

PARA USO OFICIAL**DECRETO NÚMERO 62-2018-DNMySC**
(de 2 de noviembre de 2018)

Por el cual se aprueba el "Procedimiento para la Gestión Integral de Residuos Sólidos en la Contraloría General de la República".

EL CONTRALOR GENERAL DE LA REPÚBLICA
En uso de sus facultades constitucionales y legales

CONSIDERANDO:

Que el Artículo 280, (numeral 2), de la Constitución Política de la República de Panamá, establece que la Contraloría General de la República es el ente encargado de fiscalizar y regular, mediante el control previo o posterior, todos los actos de manejo de fondos y otros bienes públicos, a fin de que se realicen con corrección, según lo establecido en la Ley.

Que el Artículo 11, (numeral 2), de la Ley 32 del 8 de noviembre de 1984, por la cual se adopta la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, establece que para el cumplimiento de su misión, la institución fiscalizará, regulará y controlará todos los actos de manejo de fondos y bienes públicos, a fin de que tales actos se realicen con corrección y según lo establecido en las normas jurídicas respectivas.

Que el Artículo 36 de la citada Ley dispone que la Contraloría General de la República, dictará reglamentos que contengan pautas que sirvan de base a la actuación de las personas que manejen fondos o bienes públicos, sujetándose a lo que establezcan las normas legales pertinentes.

Que el Artículo 46 de la Ley 38 de 2000, establece que los decretos, resoluciones y demás actos administrativos reglamentarios o aquellos que contengan normas de efecto general, solo serán aplicables desde su promulgación en la Gaceta Oficial, salvo que el instrumento respectivo establezca su vigencia para una fecha posterior.

Que corresponde a la Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad a través del Departamento de Procedimientos de Fondos y Bienes Públicos, analizar, diseñar e implementar a nivel del sector público, manuales de procedimientos, guías e instructivos, orientados a asegurar la regulación, fiscalización y control de la gestión pública de acuerdo a preceptos constitucionales, legales y principios administrativos de aceptación general, de acuerdo al Decreto Núm.211-2007-DMYSC de 26 de junio de 2007, "Por el cual se crea el Departamento de Procedimientos de Fondos y Bienes Públicos en la Dirección de Métodos y Sistemas de Contabilidad, de la Contraloría General de la República", publicado en la Gaceta Oficial Núm.25861 de 22 de agosto de 2007 y Decreto Núm.105-2014-DMYSC de 10 de abril de 2014, "Por el cual se actualiza y formaliza la Estructura Orgánica de la Dirección de Métodos y Sistemas de Contabilidad de la Contraloría General de la República y se le otorga el carácter de Dirección Nacional", publicado en la Gaceta Oficial Núm.27547 de 2 de junio de 2014.

Que mediante Memorando N° 1987-18 ADM-SUB-INF. Y MANT / DEPTO. MANT. del 15 de marzo de 2018, la Dirección Nacional de Administración y Finanzas, solicitó la elaboración de un "Manual de Procedimientos de Gestión Integral de Residuos Sólidos" para la Contraloría General de la República, en atención a lo establecido en la Ley 6 de 6 de febrero de 2017, promulgada en la Gaceta Oficial Digital No.28462-B de 8 de febrero de 2018.

Que una vez oficializado este Decreto, se establecerá la fecha para su aplicación por la dependencia estatal respectiva y será de obligatorio cumplimiento para los servidores públicos encargados de aplicarlo.



Página Número 2
Decreto Número 62-2018-DNMySC
de 2 de noviembre de 2018



PARA USO OFICIAL

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: Aprobar el "Procedimiento para la Gestión Integral de Residuos Sólidos en la Contraloría General de la República".

ARTÍCULO SEGUNDO: Este documento aplica a los servidores públicos de la Contraloría General de la República, involucrados en el proceso de colocación, recolección, almacenamiento, transporte y disposición final de los residuos sólidos de la Contraloría General de la República, destinados para la venta.

ARTÍCULO TERCERO: Este Decreto rige a partir de su publicación en la Gaceta Oficial.

FUNDAMENTO LEGAL: Artículo 280 (numeral 2), de la Constitución Política de la República de Panamá, Artículo 11 (numeral 2) y Artículo 36 de la Ley 32 de 8 de noviembre de 1984, por la cual se adoptó la Ley Orgánica de la Contraloría General. Artículo 46 de la Ley 38 de 31 de julio de 2000. Decreto Núm.211-2007-DMySC de 26 de junio de 2007 publicado en Gaceta Oficial Núm.25861 de 22 de agosto de 2007 y Decreto Núm.105-2014-DMySC de 10 de abril de 2014, publicado en Gaceta Oficial Núm.27547 de 2 de junio de 2014.

Dado en la ciudad de Panamá, el 2 de noviembre de 2018.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE



[Signature]
FEDERICO A. HUMBERT
Contralor General

[Signature]
CARLOS A. GARCÍA MOLINO
Secretario General

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DIRECCIÓN SUPERIOR
COPIA AUTÉNTICA DE SU ORIGEN. *LD.*
Este documento consta de 2 páginas.
7 NOV 2018
[Signature]
SECRETARÍA GENERAL

República de Panamá

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad



PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS
EN LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Noviembre de 2018

REPÚBLICA DE PANAMÁ
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

DIRECCIÓN SUPERIOR

FEDERICO A. HUMBERT
Contralor General

NITZIA R. DE VILLARREAL
Subcontralora General

CARLOS A. GARCÍA MOLINO
Secretario General

DIRECCIÓN NACIONAL DE MÉTODOS Y SISTEMAS DE CONTABILIDAD

ELY BROKAMP I.
Directora

FELIPE ALMANZA
Subdirector

DEPARTAMENTO DE PROCEDIMIENTOS DE FONDOS Y BIENES PÚBLICOS

PRÓSPERO ROSAS C.
Jefe

DAYRA VEGA
Supervisora

GERALDINE JAIMES
Analista de Procedimientos de Fondos y Bienes Públicos

DIRECCIÓN NACIONAL DE ASESORÍA JURÍDICA

JAMES E. BERNARD V.
Director

DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACIÓN GENERAL

LUTZIA FISTONIC B.
Directora

DIRECCIÓN NACIONAL DE AUDITORÍA GENERAL

OLDEMAR GUERRA ESPINOZA
Director

DIRECCIÓN NACIONAL DE AUDITORÍA INTERNA

JORGE DAVID PEREA
Director

DIRECCIÓN NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

ALEX GÓNZALEZ V.
Director

COMISIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN NACIONAL DE MÉTODOS Y SISTEMAS DE CONTABILIDAD
DEPARTAMENTO DE PROCEDIMIENTOS DE FONDOS Y BIENES PÚBLICOS

PRÓSPERO ROSAS C.
Jefe

JOSÉ A. CASTILLO
Supervisor de Calidad

DAYRA VEGA
Supervisora

GERALDINE JAIMES
Analista de Procedimientos de Fondos y Bienes Públicos

DIRECCIÓN NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

ALEX GONZÁLEZ V.
Director

VIOLETA MARTÍN
Subdirectora

RAMON ÁVILA GUERRA
Asistente Ejecutivo

SUBDIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y MANTEMINIENTO

MOHAMED UTHMAN
Jefe

JOSÉ SÁENZ
Mantenimiento de Instalaciones

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN

I. GENERALIDADES

- A. Objetivo del Documento
- B. Base legal
- C. Ámbito de Aplicación

II. MEDIDAS DE CONTROL

III. PROCEDIMIENTO

Gestión Integral de Residuos Sólidos

Mapa de Proceso

GLOSARIO

ANEXOS

INTRODUCCIÓN

La Contraloría General de la República, a través del Departamento de Procedimientos de Fondos y Bienes Públicos de la Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad, en coordinación con la Dirección Nacional de Administración y Finanzas, en uso de las atribuciones conferidas por la ley, han desarrollado el documento denominado **“PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS EN LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA”**.

El presente documento está compuesto por tres capítulos, los que se describen de la siguiente forma: en su primer capítulo, las Generalidades del mismo: Objetivo del Documento, Base Legal y Ámbito de Aplicación; en su segundo capítulo, se establecen las Medidas de Control en su tercer capítulo, expone y desarrolla el Procedimiento con su respectivo Mapa de Proceso y, por último, un Anexo y Glosario.

No obstante, el permanente cambio en el quehacer gubernamental, obliga que los diferentes entes tengan la responsabilidad de mantenerse en constantes ajustes, en base a las normas y procedimientos que regulan la Gestión Gubernamental; por consiguiente, valoramos el interés de los usuarios, en presentar a la Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad de la Contraloría General de la República, recomendaciones, que luego de ser debidamente analizadas y aprobadas, conlleven a modificaciones que lo fortalezcan.

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad

I. GENERALIDADES

A. Objetivo del Documento

Establecer los controles y procedimiento para la Gestión Integral de Residuos Sólidos en la Contraloría General de la República.

B. Base Legal

- **Constitución Política de la República de Panamá.** “Que reforma la Constitución Política de la República de Panamá de 1972 reformada por los Actos Reformativos de 1978, por el Acto Constitucional de 1983 y los Actos Legislativos No.1 de 1993 y No.2 de 1994”, publicada en la Gaceta Oficial N°17210 de 24 de noviembre de 1972, y Gaceta Oficial N°25176 del 15 de noviembre de 2004.
- **Código Fiscal de la República de Panamá, Ley 8 de 27 de enero de 1956,** publicado en la Gaceta Oficial N°12995 de 29 de junio de 1956. Texto Único del Código Fiscal y sus modificaciones.
- **Ley 32 de 8 de noviembre de 1984.** “Por la cual se adopta la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República”, publicado en la Gaceta Oficial N°20188 de 20 de noviembre de 1984 y sus modificaciones de la Ley 97 de 21 de diciembre de 1998, Ley 67 de 14 de noviembre de 2008.
- **Texto Único de la Ley 22 de 27 de junio de 2006,** “Que regula la contratación pública, ordenado por la Ley 61 de 2017”. Publicado en la Gaceta Oficial No.28483-B de 14 de marzo de 2018.
- **Ley 56 de 17 de septiembre de 2013,** “Que crea el Sistema Nacional de Tesorería y la Cuenta Única del Tesoro Nacional, y su modificación en la Ley 19 del 30 de septiembre de 2014”.
- **Ley 6 de 6 de febrero de 2017,** “Que establece la gestión integrada de residuos sólidos en las instituciones públicas”, publicada en la Gaceta Oficial Digital Núm.28462-B de 8 de febrero de 2018.
- **Normas Generales de Administración Presupuestarias** vigentes.
- **Decreto Ejecutivo N°214-DGA de 8 de octubre de 1999,** “Por el cual se emiten las Normas de Control Interno Gubernamental para la República de Panamá”, publicado en la Gaceta Oficial Digital N°23946 de 14 de diciembre de 1999.
- **Decreto Ejecutivo No.40 de 10 de abril de 2018,** “Que reglamenta la Ley 22 2006, que regula la Contratación Pública. Publicado en la Gaceta Oficial No.28502-B de 11 de abril de 2018.

- **Decreto Ejecutivo N0.329 de 24 de octubre de 2018**, “Que modifica el Decreto Ejecutivo No.40 de 10 de abril de 2018, que reglamenta La Ley 22 de 2006, que regula la Contratación Pública. Publicado en la Gaceta Oficial No.28641-A de 25 de octubre de 2018.
- **Decreto Núm.234 de 22 de diciembre de 1997**, “Por el cual se adoptan las Normas de Contabilidad Gubernamental” Publicada en Gaceta Oficial No.23451 de 2 de enero de 1998.
- **Decreto Núm.211-2007-DMySC de 26 de junio de 2007**, “Por el cual se crea el Departamento de Procedimientos de Fondos y Bienes Públicos en la Dirección de Métodos y Sistemas de Contabilidad”, publicado en la Gaceta Oficial Digital N° 25861 de 22 de agosto de 2007.
- **Decreto Núm.105-2014-DMySC de 10 de abril de 2014**, “Por el cual se actualiza y formaliza la Estructura Orgánica de la Dirección Nacional de Métodos y Sistemas Contabilidad de la Contraloría General de la República y se le otorga el carácter de Dirección Nacional”, publicado en la Gaceta Oficial Digital N°27547 de 2 de junio de 2014.
- **Decreto Núm.220-2014-DMySC de 25 de julio de 2014**, “Por el cual se adoptan las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público en la República de Panamá”. Publicado en la Gaceta Oficial Digital No.27646 del 20 de octubre de 2014.
- **Decreto Núm.01-2017-DMySC de 3 de enero de 2017**, “Por el cual se aprueba el Manual General de Contabilidad Gubernamental basado en las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP)-Versión II”. Publicado en la Gaceta Oficial Digital No. 28198-A del 17 de enero de 2017.
- **Decreto Número 73-2017-DMySC de 13 de noviembre de 2017**, “Por el cual se aprueba el “Manual de Organización de la Dirección Nacional de Administración y Finanzas” de la Contraloría General de la República, publicado en la Gaceta Oficial Digital Núm.28415 de 29 de noviembre de 2017.
- **Manual de Clasificaciones Presupuestarias del Gasto Público-Resolución No.MEF-RES-2018-819 de 29 de marzo de 2018**. Publicada en la Gaceta Oficial No.28500-A de 9 de abril de 2018.

C. **Ámbito de Aplicación**

Aplica a los servidores públicos de la Contraloría General de la República, involucrados en el proceso de colocación, recolección, almacenamiento, transporte y disposición final de los residuos sólidos de la Contraloría General de la República, destinados para la venta.

II. MEDIDAS DE CONTROL

1. La gestión integral de los residuos sólidos incluye los siguientes aspectos:
 - Generación de residuos
 - Separación de los residuos
 - Almacenamiento
 - Prestación
 - Recolección pública
 - Barrido
 - Transporte
 - Tratamiento
 - Disposición final de los residuos sólidos
2. La Contraloría General de la República, debe disponer de un lugar específico y único de confinamiento de residuos sólidos, de manera separada y calificada; el cual no debe estar a la intemperie, ni causar daño ambiental, de salubridad y estética, denominado Centro de Acopio.
3. El Departamento de Mantenimiento de la Dirección Nacional de Administración y Finanzas, es el responsable de la gestión integral de los residuos sólidos, por lo que le corresponderá:
 - a. Determinar la localización, número y capacidad de los recipientes en diversas áreas. Se ubicarán los residuos sólidos, según tipo: papel, cartón, latas de aluminio, tetrapak, recipientes plásticos desechables, entre otros.
 - b. Identificar por color y/o rótulo los recipientes, según tipo de residuos a los que estén destinados.
 - c. Establecer el tamaño y características de la Zona de Almacenamiento o Centro de Acopio, cuya capacidad sea la necesaria para mantener los residuos clasificados, así como su embalaje, pesaje y carga de los materiales identificados para reciclar, hasta ser recolectados por las empresas u organizaciones contratadas para tal fin.
 - d. Realizar la recolección y traslado diario de los residuos, al Centro de Acopio, manteniéndolos separados, según tipo.
 - e. Coordinar lo necesario para que en el proceso de embalaje, pesaje y carga de los materiales identificados para reciclar, participe un equipo de supervisión conformado por servidores públicos de las Direcciones Nacionales de Administración y Finanzas, Auditoría Interna, Departamento de Mantenimiento y Departamento de Bienes Patrimoniales y personal de la empresa contratada para la venta de los residuos sólidos generados.
 - f. Generar acta de cada retiro de residuo sólido del Centro de Acopio.
 - g. Llevar el control de los residuos sólidos retirados y mantener actualizada la documentación requerida.

- h. Elaborar y dar seguimiento a un plan de disposición de residuos sólidos generados por la entidad, que permita mediante indicadores, conocer mensualmente el volumen/peso de residuos sólidos, según su clasificación.
 - i. Coordinar y supervisar la ejecución de las tareas establecidas en el Manual de Procedimiento de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
 - j. Coordinar reuniones periódicas de evaluación y actualización del Procedimiento para la Gestión Integral de Residuos Sólidos.
4. El Departamento de Mantenimiento de Dirección Nacional de Administración y Finanzas, en materia de capacitación:
- a. Levantará requerimientos de capacitación al personal de la Contraloría General de la República, en materia de Manejo y/o Disposición de Residuos Sólidos.
 - b. Coordinará, mediante el Departamento de Servicios Administrativos de la Dirección Nacional de Administración y Finanzas, las solicitudes al Instituto Superior de Fiscalización, Control y Gestión Pública de la CRG, para impulsar programas y campañas de educación ambiental, formal y no formal, para el personal y la sensibilización sobre el manejo de los residuos sólidos a los usuarios de la Contraloría General de la República.
5. El Departamento de Mantenimiento de la Subdirección de Infraestructura y Mantenimiento, gestionará la solicitud de contratación de los servicios de recolección de residuos sólidos para aprovechamiento y/o transformación, considerando, en el levantamiento de las respectivas especificaciones técnicas, condiciones de:
- a. Empresas privadas u organizaciones gubernamentales para el servicio de recolección y transporte de residuos sólidos, que garanticen retiro de los mismos del Centro de Acopio de las instalaciones de la CGR.
 - b. Frecuencia mínima de recolección de dos veces a la semana, lo cual estará sujeto a la capacidad del Centro de Almacenamiento o Acopio y tipo de residuo generado.
 - c. Contar con lugar de disposición para el aprovechamiento o transformación de los residuos sólidos retirados del Centro de Acopio
 - d. Empresas privadas u organizaciones gubernamentales que cuenten con los permisos, autorizaciones y demás instrumentos de control y manejo ambiental de conformidad con las normas vigentes.
6. El Departamento de Proveduría y Compras, previo cumplimiento del respectivo procedimiento de contratación, gestionarán el trámite de disposición final de los Residuos Sólidos, mediante la suscripción de un documento contractual de empresa u organismos gubernamental que preste este servicio.
7. El Departamento de Mantenimiento de la Subdirección de Infraestructura y Mantenimiento presentará a la Dirección Nacional de Administración y Finanzas, un informe anual sobre

los resultados de la implementación del Procedimiento de Gestión Integral de Residuos Sólidos y de las actividades realizadas durante el año, el cual incluirá como mínimo:

- a. Detalle de la cantidad de peso o volumen, por tipo de residuo recolectado.
 - b. Descripción de las actividades realizadas, por tipo (educativa/reciclaje), con detalle de sus logros y sus limitaciones:
 - Actividades de Reciclaje
 - Actividades Educativas
 - Actividades en Proceso de Desarrollo
8. La Dirección Nacional de Administración y Finanzas, debe evaluar el informe anual presentado y, de estar conforme, presentar el mismo a la Autoridad de Aseo Urbano y Domiciliario, Ministerio de Salud y Ministerio de Ambiente.
9. El Departamento de Mantenimiento de la Subdirección de Infraestructura y Mantenimiento, coordinará con las Oficinas Provinciales de la Dirección Nacional de Administración y Finanzas de la Contraloría General de la República, lo pertinente al:
- a. Plan de desarrollo de procesos de recolección y venta de residuos sólidos, generados dentro de cada área administrativa provincial.
 - b. Levantamiento de las especificaciones para la contratación de empresa u organismo gubernamental, dedicado a la disposición final de residuos sólidos.
 - c. Uso de los recursos, producto de la venta de residuos sólidos generados dentro de las oficinas provinciales.
10. Las Oficinas Provinciales de la Dirección Nacional de Administración y Finanzas de la Contraloría General de la República, son responsables de:
- a. La ejecución del plan de desarrollo de procesos de recolección y venta de sus propios residuos sólidos generados dentro del área que le corresponde a cada una.
 - b. La gestión de autorización para la contratación de empresa u organismos dedicados a la disposición final de recursos sólidos.
11. Los ingresos devengados por la venta de los residuos sólidos, serán consignados en el presupuesto de la entidad y depositados a la Cuenta Única del Tesoro Nacional (CUT).

III. PROCEDIMIENTO

A. Gestión Integral de Residuos Sólidos

1. Unidad Administrativa Servidor Público

Deposita los residuos sólidos en los envases ubicados en su respectiva unidad administrativa, clasificados por categoría y color en el contenedor de reciclaje adecuado.

Trabajador Manual

Recoge los residuos sólidos separados según su clasificación y envases ubicados en las unidades administrativas y los reubica en el Centro de Acopio destinado para tal fin, por la Dirección Nacional de Administración y Finanzas.

2. Dirección Nacional de Administración y Finanzas Subdirección de Infraestructura y Mantenimiento Departamento de Mantenimiento Centro de Acopio

Trabajador Manual

Recibe los residuos sólidos, embala separadamente, dispone de su almacenamiento temporal, respetando la separación y clasificación de los residuos, el orden y la limpieza del área, notifica al supervisor sobre la cantidad de material existente.

Supervisor

Comunica a través de correo electrónico, al equipo de supervisión, la fecha en que se dará inicio el proceso del servicio de venta y transporte de los residuos sólidos.

Inicia el proceso con el equipo de supervisión en la fecha indicada, antes de realizar el acto de venta de los residuos sólidos generados, explica los mecanismos, procedimientos y demás instrucciones necesarias, para efectuar la labor de venta de los residuos sólidos.

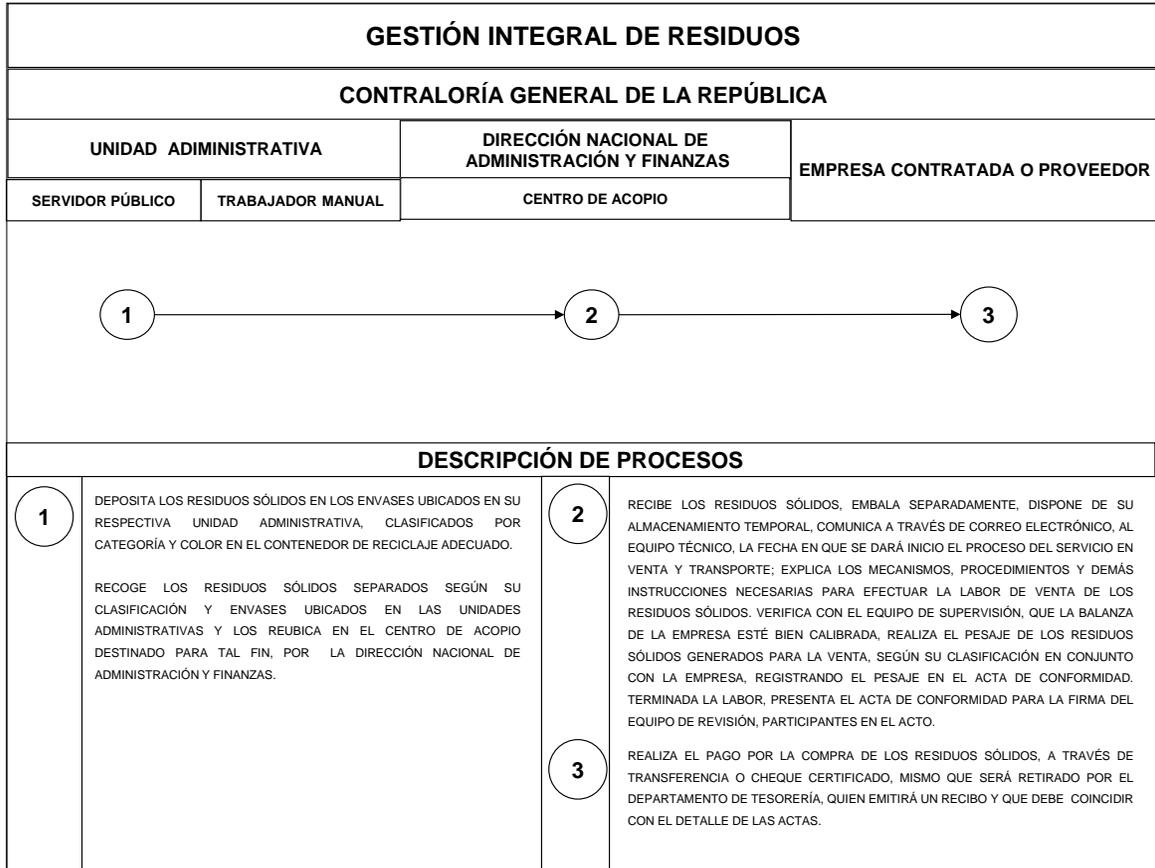
Verifica con el equipo de supervisión, que la balanza de la empresa esté bien calibrada, realiza el pesaje de los residuos sólidos generados para la venta, según su clasificación, en conjunto con la empresa, registrando el pesaje en el **Acta de Conformidad (Anexo Núm.1)**.

Terminada la labor, presenta el **Acta de Conformidad (Anexo Núm.1)**, para la firma del equipo de revisión, participantes en el acto de venta.

3. Empresa Contratada o Proveedor

Realiza el pago por la compra a de los residuos sólidos, a través de transferencia o cheque certificado, mismo que será retirado por el Departamento de Tesorería, quien emitirá un recibo y debe coincidir con el detalle de las actas.

MAPA DE PROCESO



ANEXOS

ANEXO NÚM.1



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

ACTA DE CONFORMIDAD

NÚM. _____

INDICADOR DE RESIDUOS SÓLIDOS GENERADOS VENDIDO					
	Papel y Cartón %	Latas %	Plásticos %	Vidrios %	Valor
1					
2					
3					
4					

Factura técnica número _____

En los términos y condiciones establecidas en:

Responsable de aceptación de Servicio:

Nombre

Firma

Nombre

Firma

Contratista o Proveedor: _____

Nombre

Firma

Dado en la ciudad de _____ a los ____ días del mes _____ de _____

ANEXO NÚM.2



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

TABLA CARACTERÍSTICA DEL CENTRO DE ACOPIO

DESCRIPCIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE
1. Área habilitada en los predios de la institución y con acceso restringido.		
2. Condiciones que permitan su limpieza e impiden la formación de ambientes propicios para el desarrollo de microorganismos.		
3. Área cubierta para la protección de aguas lluvias, buena iluminación, ventilación, piso duro e impermeable.		
4. Sistemas de control de incendios (equipo de extinción de incendios, suministro cercano de agua).		
5. Evita el acceso y proliferación de insectos, roedores y otras clases de vectores.		
6. Programa vigente de aseo y fumigación.		
7. Báscula o sistema de medición de pesos o volúmenes.		
8. Registro actualizado para el control de la generación de residuos.		
9. Es de uso exclusivo para almacenar residuos.		
10. Debidamente identificado y con señalización respectiva.		
11. Dispone de espacios por clase de residuos de acuerdo a su clasificación.		

GLOSARIO

GLOSARIO

- 1. Centro de Acopio:** Lugar específico y único de confinamiento de residuos sólidos de manera separada y clasificada, por un corto plazo, el cual no debe estar a la intemperie ni causar daño ambiental, de salubridad y estética.
- 2. Disposición final:** Es el confinamiento permanente de los residuos sólidos en sitios y condiciones adecuadas, para evitar daños a los ecosistemas y propiciar su adecuada estabilización.
- 3. Equipo de Revisión:** Personal de las áreas que están involucradas dentro del proceso de venta de los residuos sólidos (jefe del Departamento de Mantenimiento, personal del Departamento de Proveduría y Compras de la Dirección Nacional de Administración y Finanzas, personal de la Dirección Nacional de Auditoría Interna y personal de la empresa contratada o proveedor para la venta de los residuos sólidos).
- 4. Manual de Procedimiento de Gestión Integral de Residuos Sólidos:** Instrumento que define las acciones a desarrollar por las entidades públicas para fomentar de forma eficaz la minimización, clasificación, reutilización y reciclaje de los residuos sólidos. Este manual de Procedimientos se enfocará en la atención de residuos sólidos, como papel, cartón, latas de aluminio, tetrapak, botellas plásticas desechables y cualquier otro residuo.
- 5. Reciclaje:** La recuperación de los residuos para transformarlos en un objeto con una nueva vida útil. Al igual que los distintos procesos de transformación de los residuos que permite restituir su valor económico y energético y evitar su disposición final, siempre que esta restitución implique ahorro de energía y de materias primas, sin perjuicio para la salud y el ambiente
- 6. Reducción:** Minimización de la generación de residuos como parte esencial de la gestión integral de residuos sólidos, que reduce la cantidad de materiales desechados y su impacto en el ambiente,
- 7. Reutilización:** La prolongación de la vida de los residuos sólidos recuperados mediante procesos, operaciones o técnicas que les devuelven su posibilidad de utilización.