



SUPERINTENDENCIA
DE NOTARIADO
& REGISTRO
La guarda de lo público

MACROPROCESO: SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN

Código: SIG - SGC - PO - 01 - GI - 01 - FR - 01

PROCESO: SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

Versión: 04

FORMATO FORMULACIÓN DE POLÍTICAS OPERACIONALES

Fecha: 11 / 11 / 2021

Código relacionado al procedimiento:

SIG - SGA - PO - 02 - PR - 03 - PP - 01

Versión: 01

Fecha de Aprobación: 26 de Julio de 2022

TIPO DE PROCESO	MACROPROCESO	PROCESOS SNR	PROCEDIMIENTOS SNR	No. Política	POLÍTICA DE OPERACIÓN
Estratégicos	Sistemas Integrados de Gestión	Sistema de Gestión Ambiental	GESTIÓN DE LOS RESIDUOS PELIGROSOS	1	El Jefe de Área, Registrador, Director Regional o quien haga sus veces debe crear y actualizar anualmente o cuando se solicite (teniendo en cuenta el cronograma establecido por el Sistema de Gestión Ambiental) el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos, para cada una de las sedes de la Superintendencia de Notariado y Registro, según lo indica la Guía de Elaboración del Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos.
Estratégicos	Sistemas Integrados de Gestión	Sistema de Gestión Ambiental	GESTIÓN DE LOS RESIDUOS PELIGROSOS	2	El Jefe de Área, Registrador, Director Regional o quien haga sus veces, debe informar al líder ambiental mediante correo electrónico asignado, el tipo de residuo peligroso generado y la ubicación (RAES, Luminarias, Elementos de impresión, Aceites usados, entre otros)
Estratégicos	Sistemas Integrados de Gestión	Sistema de Gestión Ambiental	GESTIÓN DE LOS RESIDUOS PELIGROSOS	3	El Jefe de Área, Registrador, Director Regional o quien haga sus veces debe solicitar al supervisor del contrato (Consumibles impresión, mantenimiento de plantas eléctricas, mantenimiento de UPS, ascensores y parque automotor) el cumplimiento de las obligaciones contractuales de los proveedores y contratistas referentes a la disposición final de los residuos peligrosos generados.
Estratégicos	Sistemas Integrados de Gestión	Sistema de Gestión Ambiental	GESTIÓN DE LOS RESIDUOS PELIGROSOS	4	El Jefe de Área, Registrador, Director Regional o quien haga sus veces, debe firmar el Formato de Registro y almacenamiento de los Residuos generados, además debe verificar que los residuos embalados correspondan a lo dispuesto en el formato.
Estratégicos	Sistemas Integrados de Gestión	Sistema de Gestión Ambiental	GESTIÓN DE LOS RESIDUOS PELIGROSOS	5	El Jefe de Área, Registrador, Director Regional o quien haga sus veces, debe adecuar un espacio o alternativa de almacenamiento temporal para los residuos peligrosos generados en cada sede, conforme a las especificaciones establecidas en el Decreto 1076 de 2005, art. 2.2.6.1.3.1. y Resolución 1023 De 2005, art. 3.
Estratégicos	Sistemas Integrados de Gestión	Sistema de Gestión Ambiental	GESTIÓN DE LOS RESIDUOS PELIGROSOS	6	El Líder Ambiental de la Dependencia, Dirección Regional u ORIP correspondiente, o quien haga sus veces debe, consultar mediante oficio a la autoridad ambiental y territorial de su jurisdicción los términos y condiciones de las jornadas posconsumo gratuitas, además tener soportes de la gestión realizada con las entidades y empresas correspondientes.
Estratégicos	Sistemas Integrados de Gestión	Sistema de Gestión Ambiental	GESTIÓN DE LOS RESIDUOS PELIGROSOS	7	El Jefe de Área, Registrador, Director Regional o quien haga sus veces, debe autorizar la salida de los residuos peligrosos y firmar el Acta de entrega y lista de chequeo de transporte de residuos peligrosos, certificando que los residuos entregados estén en calidad de donación y no recibir ninguna contraprestación económica por la entrega de los mismos.
Estratégicos	Sistemas Integrados de Gestión	Sistema de Gestión Ambiental	GESTIÓN DE LOS RESIDUOS PELIGROSOS	8	El líder Ambiental de la dependencia u oficina correspondiente, o quien haga sus veces, debe diligenciar el formato de Bitacora y Media Móvil con la información reportada en el soporte de carga y/o certificación de disposición final emitida por el gestor autorizado.
Estratégicos	Sistemas Integrados de Gestión	Sistema de Gestión Ambiental	GESTIÓN DE LOS RESIDUOS PELIGROSOS	9	El Jefe de dependencia, Director Regional, El Registrador o quien haga de sus veces, debe cargar anualmente o cuando se solicite (teniendo en cuenta el cronograma establecido por el Sistema de Gestión Ambiental), la documentación (Certificaciones de disposición final- Manifiesto o soporte de transporte, Formato Bitácora y Media Móvil de Residuos Peligrosos, Formato Registro y almacenamiento de los Residuos generados) en la carpeta One Drive o herramienta tecnológica de la Entidad designada para tal fin.
Estratégicos	Sistemas Integrados de Gestión	Sistema de Gestión Ambiental	GESTIÓN DE LOS RESIDUOS PELIGROSOS	10	El Jefe de dependencia, Director Regional o quien haga sus veces, debe revisar y generar un reporte donde se evidencie el cumplimiento de las actividades ambientales de cada una de sus oficinas y/o sedes de su jurisdicción, anualmente o cuando se solicite (teniendo en cuenta el cronograma establecido por el Sistema de Gestión Ambiental), en la carpeta One Drive o herramienta tecnológica de la Entidad designada para tal fin.

ELABORÓ (Nombre completo y cargo):

APROBÓ ELABORACIÓ (Nombre completo y cargo):

Claudia Lorena Alvarez guerra	Ingeniera Ambiental y Sanitaria Contratista de la Dirección Administrativa y Financiera	Alvaro de Fatima Gómez Trujillo	Director Administrativo y Financiero
NOMBRE	CARGO	Nickson Alejandro Hernández González	Líder del Sistema de Gestión Ambiental
NOMBRE	CARGO		
NOMBRE	CARGO		

Vo. Bo. Recibido Oficina Asesora de Planeación

Juan Carlos Torres Rodriguez Jefe Oficina Asesora de Planeación

FECHA DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO DE LAS POLÍTICAS DE OPERACIÓN :

26/07/2022

VERSIÓN DE CAMBIOS

Fecha:	Motivo de la actualización:
23-02-2021 Versión:01	Actualización en lo que respecta a la codificación