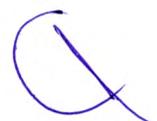


ACUERDO No. 207-CNR/2022. El Consejo Directivo del Centro Nacional de Registros, sobre lo tratado en el **punto número siete: Aprobación del Instructivo para la Gestión Integral de Residuos Sólidos;** de la sesión ordinaria número treinta y dos, celebrada en forma virtual y presencial, a las doce horas del meridiano, del siete de septiembre de dos mil veintidós; punto expuesto por el jefe de la Unidad Ambiental Tito Farid Arias Handal; y,

CONSIDERANDO:

- I. Que actualmente, el CNR no cuenta con un lineamiento institucional que posibilite una recuperación sistemática de materiales reciclables y que establezca, en general, el manejo de los desechos sólidos, que materialice el compromiso institucional con la responsabilidad y el cumplimiento ambiental. En ese sentido, el proyecto del Instructivo para la Gestión Integral de Residuos Sólidos, se basa principalmente, en la implementación de una estrategia orientada a la reducción de la generación de los mismos, la reutilización de bienes y materiales, la separación de residuos aprovechables para su reciclaje y la disposición final adecuada de los desechos.
- II. Que el marco legal, lo conforman: la Constitución de la República, que en el artículo 117 impone la obligación del Estado a proteger los recursos naturales y que la protección, conservación, aprovechamiento racional, restauración, entre otros, de los recursos naturales, tienen la categoría de interés social. Los artículos 2 letras “a”, “d” y “e”; 4, 6, 7 y 52 de la Ley de Medio Ambiente. La Política Nacional del Medio Ambiente; en lo relativo a su objetivo específico 4: “Inducir a una gestión ambiental que propicie la protección y conservación de los recursos naturales”, y más puntualmente a su lineamiento estratégico 4.4: “Gestionar de forma integral los residuos sólidos, para evitar los efectos de la contaminación en la salud de las personas y los ecosistemas” y su acción estratégica 4.4.4: “Impulsar medidas para disminuir el consumo y utilización de plástico de un solo uso y, el fomento del reúso y reciclaje”. El Reglamento Especial sobre el Manejo Integral de los Desechos Sólidos que en su artículos 5 y 6, trata sobre las especificaciones que deberán cumplir los sitios de almacenamiento colectivo temporal de desechos sólidos en las edificaciones habitables y los requisitos mínimos de los contenedores que se utilizarán en estos sitios; también el artículo 11 relacionado a la utilización e identificación de los Sistema de Tratamientos de Desechos Sólidos. Por último, la Política Ambiental del Centro Nacional de Registros, aprobada mediante acuerdo del Consejo Directivo No. 6-CNR/2018, que establece entre sus objetivos: “Reducir la cantidad de residuos generados, mediante la separación de los residuos para su reutilización y reciclaje. Haciendo énfasis en el uso de papel, nuestro principal recurso de trabajo”. Así también, contempla entre sus aspectos: “Promover la reducción de residuos sólidos y desechos tecnológicos” y “Promover la reducción del consumo de papel de oficina”.
- III. Que el mencionado instructivo tiene un objetivo general y cinco específicos, siendo el primero: establecer lineamientos concretos para el manejo adecuado de los residuos; y los segundos:



definir los criterios de separación para una clasificación funcional de los residuos sólidos generados; estandarizar el procedimiento para separar, almacenar y recolectar los residuos; identificar requerimientos para implementar los lineamientos establecidos en el instructivo; promover cambios de conducta en el personal orientados a la responsabilidad ambiental, establecer la metodología para la caracterización de residuos, logrando calcular así los indicadores requeridos por el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales (MARN).

- IV. Que el alcance del instructivo está relacionado a los residuos municipales (conforme al artículo 27 de la Ley de Gestión Integral de Residuos y Fomento al Reciclaje), y será de aplicación general; por lo tanto, deberá ser implementado en todas las oficinas departamentales del CNR y ser acatado por todo su personal. Para ello, la administración deberá comunicar el instructivo y asegurar el cumplimiento de los requerimientos para su ejecución.
- V. Que se pretende implementar los tres hábitos que componen la estrategia, que tienen como característica común que inician con la letra "R" y como fin disminuir la producción de residuos; contribuyendo así a la protección y conservación del medio ambiente. Aquéllos son: *reducir, reutilizar y reciclar*; cada uno de ellos posee una serie de acciones y prácticas a implementar, algunas de las cuales son responsabilidad de la institución y otras del personal.
- VI. Que el hábito *reducir* comprenderá las siguientes acciones por parte de la institución: promover la reducción de la cantidad de residuos que se generan; implementar la firma electrónica para la validación de documentos internos y digitalizar aquellos procesos cuya naturaleza así lo permita; incorporar la firma verde como parte de los correos electrónicos institucionales, promoviendo así, una mayor conciencia sobre la protección del medio ambiente; optar por procesos de socialización o publicidad por medios digitales y redes sociales, y no en medios impresos; establecer como parte de los procesos de compra institucionales, la priorización de productos eficientes en el uso de recursos; promover e incentivar al personal al uso de productos reutilizables, en sustitución de productos plásticos de un solo uso.
- VII. Que las acciones correspondientes al hábito indicado y al personal comprenderá: editar o corregir documentos en digital, y de ser necesario, imprimir únicamente la versión final; evitar realizar copias o impresiones innecesarias; optar por bolsas reutilizables de tela o de material vegetal en lugar de las bolsas de plástico; evitar el uso de vajillas y cubiertos de mesa desechables siempre que sea posible.
- VIII. Que el hábito *reutilizar*, comprenderá las siguientes acciones por parte de la institución: promover la reutilización de productos reduciendo así, la cantidad de residuos que se generan; adquirir productos que incorporen materia prima reciclado o que ocupen consumibles reutilizables; usar tóneres con cartuchos que puedan ser reutilizados; priorizar la reparación de equipo e instrumental institucional, en sustitución de la adquisición de nuevos; promover las prácticas de subasta y donación para liquidación de bienes y materiales; habilitar un depósito de "hojas para reuso" en las áreas de impresoras.

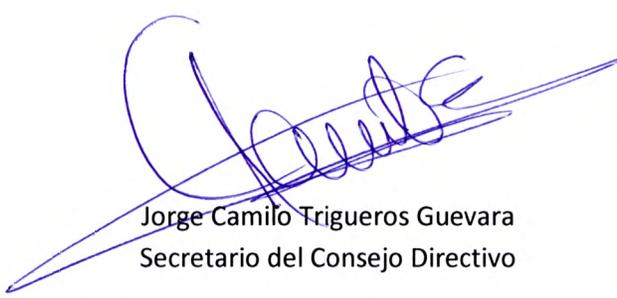
- IX.** Que las acciones correspondientes al hábito señalado en el romano que antecede y del personal, comprenderá contribuir a la reutilización de recursos, y por ende, a la reducción de la cantidad de residuos generados; siendo las acciones las siguientes: evitar el uso de grapas en sobres y hojas; rotular discretamente los sobres para posibilitar su reutilización para el envío de documentos; no dañar las cajas y almacenarlas para su reutilización; buscar un uso alternativo a los frascos de vidrio vacíos.
- X.** Que el hábito *reciclar*, abarcará las siguientes acciones por parte del CNR: promover el reciclaje de residuos aprovechables; establecer el nivel de clasificación de residuos sólidos y actualizarlo en caso de ser necesario; propiciar la valorización de residuos aprovechables proveyendo el instrumental necesario para su separación; gestionar/desarrollar los procesos de divulgación y capacitación necesarios para la correcta implementación de la estrategia; destinar un área al interior de la institución para la unidad de contención de residuos; coordinar la recolección selectiva de los residuos aprovechables a través de gestores de residuos autorizados.
- XI.** Que las acciones del personal, en relación a *reciclar*, serán: contribuir al proceso de reciclaje de residuos sólidos; participar activamente en los procesos de formación o concientización, acatar los lineamientos establecidos en la normativa interna aprobada; asegurar que los residuos reciclables estén vacíos, limpios y secos, previo a su separación; promover e incentivar la separación de residuos entre compañeros, amigos y familiares.
- XII.** Que *el manejo y disposición final de los residuos reciclables recuperados*, seguirá el siguiente procedimiento: una vez almacenada una cantidad significativa de residuos reciclables, la Unidad Ambiental procederá a contactar a empresas o particulares con permisos vigentes emitidos por el MARN, para el transporte o el aprovechamiento de los mismos, a fin de realizar la venta de los residuos, registrando la transacción a través de un formulario de venta que detalle como mínimo: el nombre del comprador, el tipo de residuo, la cantidad recolectada y el precio de venta. Posteriormente, el comprador realizará el pago del monto acordado en la Tesorería Institucional del CNR, donde se le extenderá el comprobante respectivo. En las oficinas departamentales, cada administración será la responsable de asegurar el almacenamiento de los residuos reciclables y de realizar la venta de los mismos, debiendo remesar a la Tesorería Institucional los fondos generados e informar a la Unidad Ambiental, sobre la cantidad de libras de cada tipo de residuo vendido para su correspondiente registro; caso contrario dichas oficinas, deberán remitir los residuos reciclables recuperados a la Unidad Ambiental, en tal caso será ésta la encargada de la venta de los mismos, según el procedimiento establecido anteriormente. Las fechas de venta de los residuos reciclables dependerán de la cantidad generada y del ritmo de generación, así como de la capacidad de acopio que posea cada sede, elementos que determinarán la capacidad de manejo de los residuos.
- XIII.** Que los residuos se clasificarán en cuatro grupos, para lo cual, se ubicarán al interior de las instalaciones del CNR depósitos específicos para cada uno de ellos, diferenciados entre sí por

colores, y se entregarán rótulos para la identificación de las áreas de separación y la socialización de las instrucciones sobre cómo realizar la separación de los mismos.

En consecuencia y por las razones expresadas, el expositor pide al Consejo Directivo: 1. Aprobar el Instructivo para la Gestión Integral de Residuos Sólidos. 2. Solicitar la publicación del instructivo para su vigencia y para el conocimiento del personal.

Por tanto, el Consejo Directivo, con base en lo informado anteriormente y la normativa relacionada:

ACUERDA: I) Aprobar el Instructivo para la Gestión Integral de Residuos Sólidos. **II) Solicitar** la publicación del instructivo para su vigencia y para el conocimiento del personal. **III) Comuníquese**. Expedido en San Salvador, ocho de septiembre de dos mil veintidós.


Jorge Camilo Trigueros Guevara
Secretario del Consejo Directivo

