**INDICE**

**1**- Objeto

**2**- Alcance

**3**- Definiciones

**4**- Responsabilidades

**5**- Procedimiento

**6**- Registros

1. **OBJETO**

Establecer la metodología para la aceptación y recepción de residuos a utilizar como insumos en la planta.

1. **ALCANCE**

Este procedimiento se aplicará a todos los residuos que ingresen en la planta.

1. **DEFINICIONES**

***Destino Sustentable:*** categoría que otorga la OPDS a aquellas plantas que cumplen con requisitos técnicos y administrativos y que habilita a entregar a certificados de valorización de los residuos recibidos.

***Residuos:*** son los materiales que ingresan a la planta para su procesamiento, que pueden provenir de recolección municipal puerta a puerta, puntos de entrega voluntaria y/o grandes generadores

***Manifiesto****:* Es el documento del Transportista que registra el envío del material al establecimiento.

***Recibo****:* FP 02- es un documento interno, que está en el establecimiento, que se completa al recibir el camión

***Listado de recepción de residuos:*** FP01-formulario en el que se registran los ingresos de residuos.

***Transportista****:* Es quien transporta los residuos al establecimiento.

***Generador****:* Es quien genera el residuo, puede ser un Municipio o un Privado

***Calidad del residuo*:** se registra si los residuos recibidos en el camión son de calidad buena, normal o mala.

1. **RESPONSABILIDADES**
	1. ***De Administración de la Planta***
* Completar el listado de recepción de residuos (FP01) cargando la información de los recibos (FP02) que genera el encargado al recibir el camión.
* Emitir los Certificados de Recepción para Valorización de los materiales ingresados.
* Debe facturar a grandes generadores, cuando corresponda, por la recepción de los residuos.
	1. ***Del encargado de Planta***
* El encargado de planta debe recibir los camiones, controlar el manifiesto y completar el Recibo (FP 02).
* Registrar en observaciones del recibo (FP 02) cualquier anormalidad que note en el material ingresado, escombros, poda, exceso de peso y otros, que dificulten el trabajo normal de la planta o impliquen riesgos para los trabajadores.
* Entregar diariamente los recibos (FP 02) a la administración de la Planta.
* Controlar que en la descarga no se produzcan desbordes o inconvenientes que afecten al normal desarrollo de las tareas y al orden y limpieza de cada área.
1. **PROCEDIMIENTO**

Al llegar el camión, el Encargado de Planta le pedirá el remito correspondiente, indicará el lugar de descarga y completará los Recibos (FP 02) que deberá entregar diariamente a la administración. Es importante que el encargado registre en el Recibo los residuos y su calidad.

La administración generará el Listado de Recepción de Residuos y archivará los Recibos FP 02.

1. **REGISTROS**

FP 01 - LISTADO DE RECEPCIÓN DE RESIDUOS

FP 02 - RECIBO DE RECEPCIÓN