

PROCEDIMIENTO DE MANEJO INTEGRADO DE DESECHOS GENERADOS POR BUQUES		
TIPO DE DOCUMENTO PROCEDIMIENTO AMBIENTAL	RESPONSABLE DEPARTAMENTO AMBIENTAL	VERSION 1
		AÑO VIGENCIA: 2021

1. OBJETIVO

Definir las directrices para el manejo integrado de desechos generados por buques que sean recibidos en las instalaciones del Puerto Marítimo, desde la notificación de descarga hasta su aprovechamiento o disposición final, conforme a lo establecido en el Convenio MARPOL 73/78 y la Resolución 0645 de 2014 de la DIMAR (y todas aquellas resoluciones, normas o convenios que los regulen, modifiquen o reemplacen).

2. ALCANCE

El presente procedimiento aplica a todas las operaciones de descarga o recepción de desechos generados por buques que se desarrollen en las instalaciones del Puerto Marítimo, en buques operados por la empresa y filiales, o por cualquier operador portuario autorizado para la prestación de servicios dentro del Puerto, y comprende desde la notificación de descarga de desechos del buque hasta el aprovechamiento o disposición final de los desechos/residuos.

3. DEFINICIONES

3.1 Buque: Todo tipo de embarcaciones de navegación marítima que operen en el medio marino, incluidos los aerodeslizadores, los sumergibles y los artefactos flotantes.

3.2 Desechos generados por los buques: Todos los desechos, incluidas las aguas residuales y los residuos distintos de los del cargamento, producidos durante el servicio del buque y que estén regulados por los Anexos I, IV, V y VI del Convenio MARPOL 73/78, así como los desechos relacionados con el cargamento según se definen en las directrices para la aplicación del anexo V del citado convenio.

3.3 Convenio MARPOL 73/78: El Convenio Internacional para prevenir la contaminación ocasionada por los buques, de 1973, modificado por su Protocolo de 1978, en su versión vigente.

3.4 Convenio MARPOL 73/78 – Anexo I: Define reglas para prevenir la contaminación por hidrocarburos. Contempla los desechos o residuos de carga oleosos generados por buques. Esta categoría a su vez se subdivide en tres subclases:

- Tipo A: Petróleo crudo y agua de lastre contaminada con petróleo crudo.
- Tipo B: Hidrocarburos (diferentes a petróleo crudo) y agua de lastre contaminada con productos petrolíferos distintos del petróleo crudo y cuya densidad es menor o igual a 1.

PROCEDIMIENTO DE MANEJO INTEGRADO DE DESECHOS GENERADOS POR BUQUES		
TIPO DE DOCUMENTO PROCEDIMIENTO AMBIENTAL	RESPONSABLE DEPARTAMENTO AMBIENTAL	VERSION 1
		AÑO VIGENCIA: 2021

- Tipo C: Aguas oleosas y procedentes de las sentinas de la cámara de máquinas o de los equipos de depuración de combustibles, y aceites de los motores de los buques.

3.5 Convenio MARPOL 73/78 – Anexo IV: Define reglas para prevenir la contaminación por las aguas sucias de los buques. Contempla las aguas sucias de los buques provenientes de desagües de W.C., sanitarios, urinarios, lavabos, lavabos, lavaderos y conductos de salida situados en cámaras de servicios médicos, desagües procedentes de espacios en que se transporten animales vivos y otras aguas residuales cuando están mezcladas con las de desagüe anteriormente definidas.

3.6 Convenio MARPOL 73/78 – Anexo V: Define reglas para prevenir la contaminación por las basuras sólidas de los buques. Contempla toda clase de restos de víveres, salvo el pescado fresco y porciones del mismo, y residuos resultantes de las faenas domésticas y trabajo rutinario del buque en condiciones normales de servicio. Se divide a su vez en los siguientes tipos:

- Tipo A: Plásticos.
- Tipo B: Desechos de alimentos y residuos alimentarios procedentes de restaurantes, servicios de comidas y cocinas.
- Tipo C: Desechos domésticos (residuos diferenciados e indiferenciados). Se entiende por desechos domésticos todos los tipos de desechos no contemplados en otros anexos, generados en los espacios de alojamiento a bordo del buque. Se incluyen papel, vidrio, metal, madera, material de embalaje y residuos indiferenciados.
- Tipo D: Aceite de Cocina.
- Tipo E: Cenizas y escorias procedentes de los incineradores y calderas de carbón a bordo, quedando incluidas en la expresión todas las demás basuras.
- Tipo F: Desechos resultantes del mantenimiento (depósitos formados en las máquinas, raspaduras de pintura, restos de limpieza, trapos, etc.), incluyéndose además desechos operacionales como residuos hospitalarios, pinturas y barnices, fangos peligrosos, baterías con plomo, embalajes contaminados, absorbentes contaminados por materias nocivas y bombillas/neón. Estos desechos pueden estar en algunos casos contaminados por sustancias, tales como hidrocarburos o productos químicos tóxicos, recogidas por otros anexos u otras leyes sobre prevención de la contaminación. En tales casos tendrán preferencia las prescripciones sobre eliminación más rigurosa (directrices del Anexo V, punto 4.6.3).
- Tipo G: Cadáveres de animales:
- Tipo H: Artes de pesca.
- Tipo I: Desechos electrónicos.
- Tipo J: Residuos de la carga (restos de cualquier material de carga que se encuentren a bordo, en bodegas de carga o tanques, y que permanezcan en el buque una vez completados los procedimientos de descarga y operaciones de limpieza, excepto cuando esos residuos sean sustancias definidas o enumeradas en otros anexos).

3.7 Convenio MARPOL 73/78 – Anexo VI: Define reglas para prevenir la contaminación atmosférica ocasionada por los buques. Contempla sustancias que agotan la capa de ozono y residuos de los sistemas de limpieza de los gases de escape.

PROCEDIMIENTO DE MANEJO INTEGRADO DE DESECHOS GENERADOS POR BUQUES		
TIPO DE DOCUMENTO PROCEDIMIENTO AMBIENTAL	RESPONSABLE DEPARTAMENTO AMBIENTAL	VERSION 1
		AÑO VIGENCIA: 2021

3.8 Residuos de carga: Los restos de cualquier material del cargamento que se encuentren a bordo en bodegas de carga o tanques y que permanecen una vez completados los procedimientos de descarga y las operaciones de limpieza, incluidos los residuos resultantes de las operaciones de carga y descarga y los derrames.

3.9 Instalación o Empresa Recolectora: La Infraestructura y/ o empresa autorizada para la recepción de desechos y residuos de carga generados por los buques y, para el almacenamiento, clasificación y tratamiento previo de aquéllos, y su traslado a una instalación de tratamiento autorizada por la Administración competente. Dicha empresa deberá estar dotada de los medios materiales, fijos, flotantes o móviles, medios humanos, organizativos y procedimentales adecuados para el desarrollo de la actividad de recepción y, si procede, de las demás actividades referidas, en esta resolución y en las demás normas que sean aplicables.

3.10 Agencia Marítima: Proveedor de servicios que representa en tierra al armador para todos los efectos relacionados con la nave.

3.11 Certificado de Recepción de Desechos/Residuos: Es un documento que expide la Empresa recolectora, deberá contener toda la información relacionada con la recepción de los desechos y el buque; como mínimo: motonave atendida, fecha de la descarga, volumen de desechos recibidos, tipo de desechos recibidos indicando anexo de MARPOL bajo el cual se clasifican y nombre de la empresa recolectora.

3.12 Registro de las Operaciones de Recepción: Conjunto de datos o informaciones, inclusive documentos comprobatorios, que identifican todas las informaciones referentes al servicio de retirada, transporte y disposición final de desechos/residuos de buques y que puedan ser verificados por la Autoridad Marítima.

3.13 Certificado de Aprovechamiento o Disposición Final de Desechos/Residuos: Documento expedido y firmado por la Empresa Recolectora o Empresa de Aprovechamiento o Disposición Final debidamente acreditada que contenga información relacionada con el aprovechamiento o disposición final de los desechos/residuos recibidos de los buques, incluyendo nombre de la empresa de aprovechamiento o disposición final y NIT, fecha, nombre de la motonave, tipo de residuo de acuerdo a Anexos MARPOL, descripción del residuo, cantidad (en metros cúbicos) y lugar de disposición final (con coordenadas geográficas planas de origen único nacional).

3.14 Manejo Integrado de Desechos Generados por Buques: Es la adecuada recepción, transporte y disposición final de los desechos generados por buques, garantizando la protección del ambiente.

3.15 Residuo o Desecho Peligroso: Es aquel residuo o desecho que por sus características corrosivas, reactivas, explosivas, tóxicas, inflamables, infecciosas o radiactivas puede causar riesgo o daño para la salud humana y el ambiente. Así mismo, se considera residuo o desecho peligroso los envases, empaques y embalajes que hayan estado en contacto con ellos.

3.16 Aprovechamiento: Es el proceso mediante el cual, a través de un manejo integral de los residuos sólidos, los materiales recuperados se reincorporan al ciclo económico y productivo en forma eficiente, por medio de la reutilización, el reciclaje, la incineración

PROCEDIMIENTO DE MANEJO INTEGRADO DE DESECHOS GENERADOS POR BUQUES		
TIPO DE DOCUMENTO PROCEDIMIENTO AMBIENTAL	RESPONSABLE DEPARTAMENTO AMBIENTAL	VERSION 1
		AÑO VIGENCIA: 2021

con fines de generación de energía, el compostaje o cualquier otra modalidad que conlleve beneficios sanitarios, ambientales, sociales y/o económicos

3.17 Disposición Final: Es el proceso de aislar y confinar los residuos o desechos peligrosos, en especial los no aprovechables, en lugares especialmente seleccionados, diseñados y debidamente autorizados, para evitar la contaminación y los daños o riesgos a la salud humana y al ambiente.

3.18 ETA: Proviene del inglés “Estimated Time of Arrival”, lo que traducido sería Tiempo estimado de Llegada; hace referencia a la fecha y hora en la que posiblemente llegue a puerto el buque.

4. CONSIDERACIONES GENERALES

El Puerto Marítimo como instalación portuaria está en obligación de hacer cumplir lo dispuesto por la Dirección General Marítima (DIMAR), como Autoridad Marítima Colombiana en materia de manejo integrado de desechos/residuos generados por buques. En ese sentido, Puerto exige que todas las operaciones de recepción de desechos/residuos generados por buques que se realicen en sus instalaciones, y el personal que participe en ellas (trabajadores y filiales, operadores portuarios y proveedores), cumplan con la normatividad vigente aplicable (ver Sección 6 de este documento y demás aplicable) y las autorizaciones internas, procedimientos y directrices internas establecidas por las áreas Ambiental, Control Previo y Operaciones del Puerto, desde la notificación de descarga de desechos hasta el aprovechamiento o disposición final de los mismos. Bajo ninguna excepción se autorizarán descargas de desechos/residuos que no se tramiten bajo los términos, plazos y condiciones establecidos en la Sección 5 de este documento.

En cuanto a los deberes generales de las partes involucradas, se listan a continuación:

- Puerto Marítimo:** Velar por el cumplimiento de la Resolución 0645 de 2014 de la DIMAR, de los Anexos del Convenio MARPOL 73/78 y de toda la normatividad vigente aplicable (ver Sección 6 de este documento) durante las operaciones de descarga de desechos/residuos generados por buques en las instalaciones del Puerto. Adicionalmente, emitir a las agencias marítimas el visto bueno para la ejecución de las operaciones de descarga (una vez las mismas cumplan con los requisitos listados en la Sección 5 de este documento), autorizar el ingreso de las empresas recolectoras (una vez las mismas cumplan con los requisitos listados en la Sección 5 de este documento), y socializar el contenido de este procedimiento con todas las partes involucradas.
- Agencias Marítimas:** Todos los deberes establecidos en el Capítulo IV de la Resolución 0645 de 25 de noviembre de 2014 de la DIMAR. Adicionalmente cumplir con las responsabilidades listadas en la Sección 5 de este documento, especialmente en lo que respecta a la notificación de descarga de desechos/residuos y el envío (en los tiempos establecidos) de los Certificados de Recepción de Residuos emitidos por la Empresa Recolectora al final de la operación de descarga y de los Informes de Inspección (generados por los peritos DIMAR) de las operaciones realizadas.
- Empresa Recolectora:** Todos los deberes establecidos en el Capítulo III de la Resolución 0645 de 25 de noviembre de 2014 de la DIMAR. Adicionalmente cumplir con las responsabilidades listadas en la Sección 5 de este documento, especialmente en lo que respecta a la emisión de los Certificados de Recepción y al envío de los Certificados de Aprovechamiento y/o

PROCEDIMIENTO DE MANEJO INTEGRADO DE DESECHOS GENERADOS POR BUQUES		
TIPO DE DOCUMENTO PROCEDIMIENTO AMBIENTAL	RESPONSABLE DEPARTAMENTO AMBIENTAL	VERSION 1
		AÑO VIGENCIA: 2021

Disposición Final de residuos en los tiempos indicados. La Empresa Recolectora deberá también contar con un Plan de Manejo Ambiental y/o de Contingencias aprobados por la Autoridad Ambiental competente, y estar registrado en el Registro de Gestores de Residuos.

- d. Perito de Control de la Contaminación de la DIMAR: Todos los deberes establecidos en el Capítulo V de la Resolución 0645 de 25 de noviembre de 2014 de la DIMAR. Adicionalmente cumplir con las responsabilidades listadas en la Sección 5 de este documento. Así mismo, en caso de que la agencia marítima cancele la operación de descarga, debe notificar a la DIMAR y al Puerto Marítimo vía correo electrónico.

5. PROCEDIMIENTO (PASO A PASO) PARA EL MANEJO INTEGRAL DE DESECHOS GENERADOS POR BUQUES

5.1 ETAPA DE DESCARGA DE LOS DESECHOS/RESIDUOS

Paso	Actividad	Responsable
1	Radicalar la solicitud de retiro de aguas de sentina y/o basuras. Esta solicitud debe ser radicada con una antelación mínima de veinticuatro (24) horas a la fecha y hora estimada de arribo del buque (ETA) cuando la operación se vaya a realizar durante los días hábiles de la semana (lunes a viernes). Si la descarga tendrá lugar durante fines de semana y/o festivos (colombianos), la solicitud debe quedar radicada a más tardar las 12:00 del mediodía del día hábil anterior al inicio del fin de semana o festivo. La solicitud de retiro de aguas de sentina y/o basuras se realiza por medio de la página web del Puerto en la sección “Puerto en Línea”, iniciar sección con sus datos de acceso, ingresar al módulo Puerto Virtual, y en el menú superior “Otras Cargas” seleccionar la opción “Solicitud Otras Cargas”, tras lo cual se abrirá la siguiente ventana donde debe diligenciar cada sección conforme a lo indicado a continuación: 	Agencia Marítima

PROCEDIMIENTO DE MANEJO INTEGRADO DE DESECHOS GENERADOS POR BUQUES

TIPO DE DOCUMENTO
PROCEDIMIENTO AMBIENTAL

RESPONSABLE
DEPARTAMENTO AMBIENTAL

VERSION
1

AÑO VIGENCIA: 2021

Sección "Encabezado"

En el campo "Tipo Solicitud" seleccionar la opción "Retiro de Aguas de Sentina y/o Basura"

Solicitud de Otras Cargas

Encabezado			
* Tipo Solicitud:	Retiro de Aguas de Sentina y/o Basuras		
* Fecha de Retiro/Ingreso:		Retiro/Ingreso Buque?:	☒
* Operador:		* Naviera:	NAVES S.A.S
* Residuos a entregar (m3) hidrocarburos - Anexo 1:	0	* Residuos a entregar (m3) sustancias nocivas liquidas a granel - Anexo 2:	0
* Residuos a entregar (m3) sustancias perjudiciales en bultos - Anexo 3:	0	* Residuos a entregar (m3) aguas sucias - Anexo 4 :	0
* Residuos a entregar (m3) basuras - Anexo 5:	0	* Residuos a entregar (m3) contaminacion atmosferica - Anexo 6:	0
* Total residuos a entregar (m3):	0		
Observaciones:			

Posteriormente, diligenciar los demás campos conforme a lo indicado a continuación:

- Fecha de Retiro/Ingreso: Corresponde a la fecha en la cual se va a realizar la descarga.
- Operador: Empresa encargada de prestar el servicio de recolección de residuos.
- Residuos a entregar: Diligenciar las casillas con cantidad de residuos que se requieren descargar, de acuerdo a la clasificación del tipo de residuo a descargar (Anexo 5, Anexo 2, etc.). Los demás campos de residuos que no correspondan se dejan en cero (0).
- Observaciones: Diligenciar esta sección solo si tiene comentarios particulares respecto a la operación.

Sección "Procedencia Motonave – Destino Ciudad"

En el campo "Motonave" ingresar el nombre de la motonave de la cual se van a descargar los desechos, y en el campo "Ciudad Destino" ingresar la ciudad en la cual se van a descargar los residuos.

PROCEDIMIENTO DE MANEJO INTEGRADO DE DESECHOS GENERADOS POR BUQUES

TIPO DE DOCUMENTO
PROCEDIMIENTO AMBIENTAL

RESPONSABLE
DEPARTAMENTO AMBIENTAL

VERSION
1

AÑO VIGENCIA: 2021



Solicitud de Otras Cargas



Encabezado			
* Tipo Solicitud:	Retiro de Aguas de Sentina y/o Basuras ▼		
* Fecha de Retiro/Ingreso:		Retiro/Ingreso Buque?:	☒
* Operador:		* Naviera:	NAVES S.A.S
* Residuos a entregar (m3) hidrocarburos - Anexo 1:	0	* Residuos a entregar (m3) sustancias nocivas liquidas a granel - Anexo 2:	0
* Residuos a entregar (m3) sustancias perjudiciales en bultos - Anexo 3:	0	* Residuos a entregar (m3) aguas sucias - Anexo 4:	0
* Residuos a entregar (m3) basuras - Anexo 5:	0	* Residuos a entregar (m3) contaminacion atmosferica - Anexo 6:	0
* Total residuos a entregar (m3):	0		
Observaciones:			
Procedencia Motonave - Destino Ciudad			
* Motonave:			
* Ciudad Destino:			
Documentos			
Documento	Seleccione el Documento		
Correo de la DIMAR con el nombramiento del perito de prevención de la contaminación	Seleccionar archivo No se eligió archivo		
Plan de Manejo Ambiental - Plan de Contingencia de la empresa recolectora	Seleccionar archivo No se eligió archivo		

Sección "Documentos"

Para cada uno de los documentos listados, dar clic en la opción "Seleccionar archivo" y anexar en formato **PDF** el documento respectivo:

- Correo de la DIMAR con el nombramiento del perito de prevención de la contaminación para la descarga solicitada: en el archivo a anexar se debe distinguir claramente que el correo proviene de la DIMAR y que contiene el nombre de la motonave, la fecha de la descarga y el tipo de inspección.
- Plan de Manejo Ambiental (PMA) y/o Plan de Contingencia de la Empresa Recolectora: debe ser el documento vigente, con su respectiva resolución aprobatoria generada por la autoridad ambiental competente.

PROCEDIMIENTO DE MANEJO INTEGRADO DE DESECHOS GENERADOS POR BUQUES

TIPO DE DOCUMENTO
PROCEDIMIENTO AMBIENTAL

RESPONSABLE
DEPARTAMENTO AMBIENTAL

VERSION
1

AÑO VIGENCIA: 2021

Documentos

Documento	Seleccione el Documento
Correo de la DIMAR con el nombramiento del perito de prevención de la contaminación	Seleccionar archivo No se eligió archivo
Plan de Manejo Ambiental - Plan de Contingencia de la empresa recolectora	Seleccionar archivo No se eligió archivo

Posterior a esto, hacer clic en la opción “Guardar”.



Solicitud de Otras Cargas



Inmediatamente aparecerá un mensaje que confirma que su solicitud fue generada, indicando el número de consecutivo asignado, no obstante, en este punto la solicitud aún no queda radicada, sólo generada para que pueda ser verificada y editada si es necesario.



Solicitud de Otras Cargas



¡Los datos se guardaron correctamente!

Solicitud No. 433

Para continuar con el proceso de radicación, vaya al menú superior “Otras Cargas” y seleccione la opción “Gestión Solicitud Otras Cargas” y le aparecerá un listado con las solicitudes que han sido tramitadas para su agencia marítima, seleccione la solicitud que acabo de generar y de clic en la opción “Consultar” (que aparece como una lupa en el costado superior derecho):

Consultas > Seguridad > Otras Cargas >> Gestión Solicitud Otras Cargas
Ultima Actualización: 31/08/2021 11:26:15 a.m.

Embarque
Retiro de Carga Marítima

Cerrar Sesión

NAVES S.A.S
ALVARO VARGAS HINCAPIE [1083458209]

Gestión Solicitudes Otra Carga

F/Inicio: 24/08/2021 F/Final: 07/09/2021 Tipo Solicitud: --Seleccione-- Cliente:

Consecutivo	Tipo Solicitud	F. Solicitud	Cliente	Naviera	Operador	Estado	
☒	433	Retiro de Aguas de Sentina y/o Basuras	31/08/2021 09:42:00 a.m.	NO REQUERIDO / NO DISPONIBLE	NAVES S.A.S	NAVES S.A.S	DILIGENCIANDO

PROCEDIMIENTO DE MANEJO INTEGRADO DE DESECHOS GENERADOS POR BUQUES		
TIPO DE DOCUMENTO PROCEDIMIENTO AMBIENTAL	RESPONSABLE DEPARTAMENTO AMBIENTAL	VERSION 1
		AÑO VIGENCIA: 2021

En este punto se debe revisar la información diligenciada para la solicitud, si todo está correcto de clic en la opción “Enviar Solicitud” (que aparece como un sobre en el costado superior derecho) con lo cual su solicitud quedará radicada y pasará a validación del Departamento de Sostenibilidad Ambiental y SG del Puerto de Santa Marta.


Solicitud de Otras Cargas







Solicitud No. 433

Encabezado

* Tipo Solicitud: Retiro de Aguas de Sentina y/o Basuras

Si, por el contrario, debe editar un campo en su solicitud, de clic en la opción “Editar” (que aparece como una hoja y un lápiz en el costado superior derecho), modifique los campos que deba modificar y al final de clic en la opción “Modificar” (que aparece como un disquette en el costado superior derecho) y a partir de allí continúe con el proceso de radicación.


Solicitud de Otras Cargas







Solicitud No. 433

Encabezado

* Tipo Solicitud: Retiro de Aguas de Sentina y/o Basuras

Si desea consultar el estado de sus solicitudes, vaya al menú superior “Otras Cargas” y seleccione la opción “Gestión Solicitud Otras Cargas” y le aparecerá un listado con las solicitudes que han sido tramitadas para su agencia marítima, seleccione la solicitud que desea consultar y de clic en la opción “Consultar” (que aparece como una lupa en el costado superior derecho):

PROCEDIMIENTO DE MANEJO INTEGRADO DE DESECHOS GENERADOS POR BUQUES

TIPO DE DOCUMENTO
PROCEDIMIENTO AMBIENTAL

RESPONSABLE
DEPARTAMENTO AMBIENTAL

VERSION
1

AÑO VIGENCIA: 2021

Inicio Importaciones **Otras Cargas** Lista de Chequeo Operaciones Portuarias Exportaciones Radicaciones Solicitudes de Ingreso de Personal

Consultas Seguridad **Otras Cargas >> Gestión Solicitud Otras Cargas**

Ultima Actualización: 31/08/2021 12:44:22 p.m.

NAVES S.A.S
ALVARO VARGAS HINGAPIE [1083458209]

Gestión Solicitudes Otra Carga

F/Inicio: 24/08/2021 F/Final: 07/09/2021 Tipo Solicitud: --Seleccione-- Cliente:

Consecutivo	Tipo Solicitud	F. Solicitud	Cliente	Naviera	Operador	Estado
☐ 433	Retiro de Aguas de Sentina y/o Basuras	31/08/2021 09:42:00 a.m.	NO REQUERIDO / NO DISPONIBLE	NAVES S.A.S	NAVES S.A.S	DILIGENCIANDO
☐ 432	Retiro de Aguas de Sentina y/o Basuras	30/08/2021 02:37:00 p.m.	NO REQUERIDO / NO DISPONIBLE	NAVES S.A.S	SERVITANQUES	APROBADO AMBIENTAL

2 Tras recibir la “Solicitud de Retiro de Aguas de Sentina y/o Basuras” radicada por la Agencia Marítima, revisar que los documentos estén conformes a lo especificado en la sección “Documentos” de la “Solicitud de Retiro de Aguas de Sentina y/o Basuras”.

Departamento
Ambiental
(Puerto Marítimo)

3 Si tras la revisión de la “Solicitud de Retiro de Aguas de Sentina y/o Basuras” todos los documentos están completos y conformes, se autorizará la descarga de desechos/residuos provenientes del buque referido. Esta autorización se notificará vía correo electrónico a la Agencia Marítima, la Empresa Recolectora, y a las áreas de Operaciones y Control Previo del Puerto.

Departamento
Ambiental
(Puerto Marítimo)

En caso de que tras la revisión falte un documento o el contenido de algún documento no sea conforme, se notificará a la Agencia Marítima vía correo electrónico, que la solicitud realizada no fue aprobada, indicando los documentos que deben ajustarse o complementarse.

4 Para enviar los documentos faltantes y/o ajustados, vaya al menú superior “Otras Cargas” y seleccione la opción “Gestión Solicitud Otras Cargas” y le aparecerá un listado con las solicitudes que han sido tramitadas para su agencia marítima, seleccione la solicitud que desea ajustar y de clic en la opción “Consultar” (que aparece como una lupa en el costado superior derecho):

A continuación de clic en la opción “Editar” (que aparece como una hoja y un lápiz en el costado superior derecho), modifique los campos que deba modificar o adjunte los documentos corregidos y al final de clic en la opción “Modificar” (que aparece como un disquette en el costado superior derecho) y a partir de allí continúe nuevamente con el proceso de radicación.

Agencia Marítima

PROCEDIMIENTO DE MANEJO INTEGRADO DE DESECHOS GENERADOS POR BUQUES

TIPO DE DOCUMENTO
PROCEDIMIENTO AMBIENTAL

RESPONSABLE
DEPARTAMENTO AMBIENTAL

VERSION
1

AÑO VIGENCIA: 2021



Este proceso debe hacerse con mínimo doce (12) horas de anterioridad a la hora esperada de arribo (ETA) del buque al Puerto Marítimo.

5 Si se requiriera hacer la descarga mediante otra empresa recolectora, se debe hacer una nueva “Solicitud de Retiro de Aguas de Sentina y/o Basuras” con los documentos de la nueva empresa recolectora.

Agencia Marítima

Tramitar el “Retiro de las Aguas de Sentina y/o Basuras” ante el área de Control Previo del Puerto. Este proceso se realiza ingresando a la página web en la sección “Puerto en Línea”, iniciar sesión con sus datos de acceso, ingresar al módulo Puerto Virtual, y en el menú superior “Otras Cargas” seleccionar la opción “Gestión Solicitud Otras Cargas”. Le aparecerá un listado con las solicitudes que han sido tramitadas para su empresa recolectora, seleccione la solicitud para la cual desea tramitar el “Retiro de las Aguas de Sentina y/o Basuras” y de clic en la opción “Consultar” (que aparece como una lupa en el costado superior derecho):



Allí, de clic en la opción “Editar” (que aparece como una hoja y un lápiz en el costado superior derecho):

Empresa
Recolectora

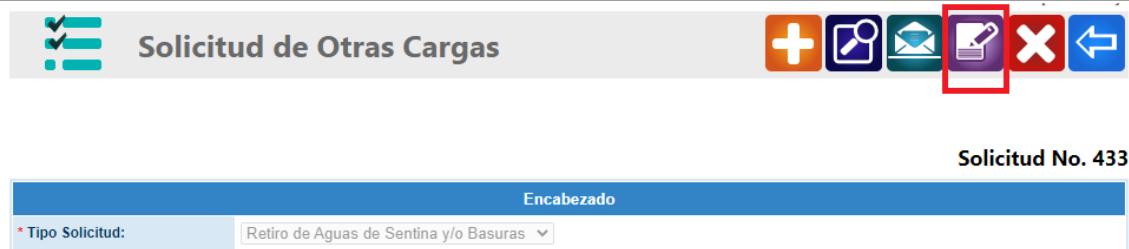
PROCEDIMIENTO DE MANEJO INTEGRADO DE DESECHOS GENERADOS POR BUQUES

TIPO DE DOCUMENTO
PROCEDIMIENTO AMBIENTAL

RESPONSABLE
DEPARTAMENTO AMBIENTAL

VERSION
1

AÑO VIGENCIA: 2021



Diligencie los campos solicitados y aporte la información soporte requerida en las secciones “Asignación Transportador” e “Items Detalle”. Verifique que en la sección “Asignación Transportador” el campo “Transportador No Requerido” no esté seleccionado.



Al final de clic en la opción “Modificar” (que aparece como un disquette en el costado superior derecho) y su trámite pasará a estudio por parte del área de Control Previo del Puerto Marítimo.



7

Tramitar el permiso de ingreso al Puerto, indicando en la solicitud el buque que va a atender, la agencia marítima que lo contrató, y la cantidad y tipo de residuos a recibir (de acuerdo a Anexos MARPOL) y adjuntando los documentos requeridos para el personal y vehículo que va a atender la operación de descarga de desechos.

Empresa
Recolectora

PROCEDIMIENTO DE MANEJO INTEGRADO DE DESECHOS GENERADOS POR BUQUES		
TIPO DE DOCUMENTO PROCEDIMIENTO AMBIENTAL	RESPONSABLE DEPARTAMENTO AMBIENTAL	VERSION 1
		AÑO VIGENCIA: 2021

8	Validar que los documentos del personal y vehículo de la Empresa Recolectora que realizará la operación de descarga de desechos cumplan con lo requerido, y en caso positivo autorizar el retiro de la carga por parte de la Empresa Recolectora.	Control Previo (Puerto Marítimo)
9	Validar que el buque y la cantidad y tipo de residuos a recibir ya haya sido autorizada a la Agencia Marítima, y en caso positivo dar el Visto Bueno a la solicitud de ingreso de la Empresa Recolectora al Puerto.	Departamento Ambiental (Puerto Marítimo)
11	El día de la descarga, informar al Coordinador de Operaciones en turno y al Perito de Control de Contaminación de la DIMAR de la operación de recepción de residuos a realizar, indicando tipo y cantidad de residuos a recibir.	Empresa Recolectora
12	Previo al inicio de la operación, validar que se encuentre en sitio el Perito de Control de Contaminación de la DIMAR y que la información de la operación de recepción de residuos a realizar (tipo y cantidad de residuos a recibir) cumpla con lo autorizado por el área Ambiental del Puerto.	Coordinador de Operaciones (Puerto Marítimo)
13	Coordinar entre las partes y con el Capitán y/o Oficial encargado del buque la ejecución de la operación de descarga de desechos/residuos.	Empresa Recolectora Perito de Control de la Contaminación (DIMAR) Coordinador de Operaciones (Puerto Marítimo)
14	Una vez coordinada la fecha y hora de la descarga, notificarla al Departamento Ambiental del Puerto.	Empresa Recolectora
15	Señalizar el área de la operación de descargue de desechos/residuos con cinta-peligro y avisos reflectivos indicando la operación en curso.	Empresa Recolectora
16	Ejecutar la operación de descarga de desechos/residuos conforme a las especificaciones, normas, regulaciones y directrices para la protección del medio ambiente establecidas en la normatividad nacional (las incluidas en la Sección 6 de este documento y demás aplicables).	Empresa Recolectora
17	Realizar inspecciones aleatorias al cumplimiento de las directrices internas y la normatividad vigente aplicable durante el desarrollo de la operación de descargue de desechos/residuos provenientes de buques.	Departamento Ambiental (Puerto Marítimo)
18	Disponer de recipientes tanto para la recolección de los residuos como de los líquidos sobrantes al interior de las mangueras durante la desconexión de las mismas y limpiar el área de operación garantizando que no quede	Empresa Recolectora

PROCEDIMIENTO DE MANEJO INTEGRADO DE DESECHOS GENERADOS POR BUQUES		
TIPO DE DOCUMENTO PROCEDIMIENTO AMBIENTAL	RESPONSABLE DEPARTAMENTO AMBIENTAL	VERSION 1
		AÑO VIGENCIA: 2021

	ningún residuo de la misma sobre la plataforma, retirar los elementos de señalización y dejar el área en condiciones adecuadas de orden y aseo.	
19	Verificar que durante la descarga de los desechos/residuos no se generen fugas o derrames sobre el medio marino y que al finalizar la operación no se derramen líquidos o residuos sobre la plataforma del muelle y que la Empresa Recolectora retire todos sus elementos y deje el área en condiciones adecuadas de orden y aseo.	Coordinador de Operaciones (Puerto Marítimo)
20	Emitir el respectivo Certificado de Recepción de Residuos y entregar copia del mismo al Capitán/Oficial del buque encargado de la operación y a la Agencia Marítima representante del buque. Este certificado debe contener como mínimo: fecha de la operación, nombre de la motonave atendida, tipo y volumen de los residuos/desechos recolectados, y firma del capitán del buque y del funcionario de la empresa recolectora.	Empresa Recolectora
21	Enviar el Certificado de Recepción de Residuos al Área Ambiental del Puerto vía correo electrónico	Agencia Marítima

5.1.1 Condiciones Particulares Aplicables a la Operación de Descargue de Desechos/Residuos

- Para solicitar el servicio de descargue de desechos/residuos las Agencias Marítimas deben estar al día respecto al envío de los certificados de recepción de residuos de las descargas de desechos solicitadas previamente.
- Dentro de los primeros quince (15) días del mes siguiente al mes de la operación de descarga, la agencia marítima deberá enviar vía correo electrónico al Departamento Ambiental, los Informes de Inspección (del perito) de todas las operaciones de descarga de desechos que les fueron autorizadas para realizar en las instalaciones del Puerto Marítimo.
- En caso de que la Agencia Marítima decida cancelar la operación de descarga de desechos/residuos o modificar la fecha en que se realizará la descarga de desechos deberá informar inmediatamente a la DIMAR y al Puerto vía correo electrónico.
- Las agencias que no envíen los certificados de recepción de residuos y los Informes de Inspección (del perito) dentro de los plazos establecidos serán sancionadas con la suspensión de autorizaciones para este tipo de operaciones, hasta tanto no envíen a conformidad el documento requerido.

5.2 ETAPA DE TRANSPORTE, APROVECHAMIENTO Y/O DISPOSICION FINAL DE LOS DESECHOS

Paso	Actividad	Responsable
1	Transportar los desechos/residuos recibidos dentro y fuera del Puerto conforme a lo establecido en la normatividad vigente aplicable, con el personal entrenado, capacitado y certificado necesario para desarrollar esta actividad, así como, con los elementos, equipos, materiales y vehículos adecuados y suficientes, de tal forma que se evite la ocurrencia de accidentes, derrames o caídas de estos o parte de estos a las vías internas	Empresa Recolectora

PROCEDIMIENTO DE MANEJO INTEGRADO DE DESECHOS GENERADOS POR BUQUES		
TIPO DE DOCUMENTO PROCEDIMIENTO AMBIENTAL	RESPONSABLE DEPARTAMENTO AMBIENTAL	VERSION 1
		AÑO VIGENCIA: 2021

	y públicas, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 8vo de la Resolución 0645 de 2014 de la DIMAR.	
2	Realizar el aprovechamiento o disposición final de los residuos conforme a los requerimientos legales vigentes aplicables (Ver Sección 6 de este documento y demás aplicables). Los residuos o desechos peligrosos no aprovechables deberán ser aislados y confinados en lugares especialmente seleccionados, diseñados y debidamente autorizados, para evitar la contaminación y los daños o riesgos a la salud humana y al ambiente.	Empresa Recolectora
3	Expedir los respectivos Certificados de Aprovechamiento o Disposición Final de Residuos de la totalidad de los desechos/residuos recibidos durante la operación de descarga. Estos certificados deberán estar firmados por la Empresa Recolectora o Empresa de Aprovechamiento o Disposición Final debidamente acreditada y contener información relacionada con el aprovechamiento o disposición final de los desechos/residuos recibidos de los buques, incluyendo nombre de la empresa de aprovechamiento o disposición final y NIT, fecha de descarga de los residuos del buque, nombre del buque o motonave, tipo de residuo de acuerdo a Anexos MARPOL, descripción del residuo, cantidad (en metros cúbicos), tipo de manejo dado a los residuos (aprovechamiento o disposición final) y lugar de aprovechamiento o disposición final (con coordenadas geográficas planas de origen único nacional).	Empresa Recolectora
5	Recopilar los Certificados de Aprovechamiento o Disposición Final de Residuos de los servicios de recolección prestados durante el mes y enviar e-mail, dentro de los primeros cinco (5) días del mes siguiente al mes de prestación de los servicios, al correo electrónico del Área Ambiental en compañía del Formato PM “Relación mensual de Residuos por Tipo” debidamente diligenciado. El e-mail deberá tener como asunto “Certificados de Aprovechamiento o Disposición Final – AAAAMM – Nombre de la Empresa Recolectora”.	Empresa Recolectora
6	Recopilar y unificar la información del aprovechamiento o disposición final de los residuos remitidos por las diferentes Empresas Recolectoras correspondientes al mes anterior.	Departamento Ambiental (Puerto Marítimo)
7	Cargar el Reporte Mensual de Desechos de Buques recibidos en el Puerto, en la página de la Superintendencia de Transporte mediante el aplicativo web concebido para ello.	Departamento Ambiental (Puerto Marítimo)

PROCEDIMIENTO DE MANEJO INTEGRADO DE DESECHOS GENERADOS POR BUQUES		
TIPO DE DOCUMENTO PROCEDIMIENTO AMBIENTAL	RESPONSABLE DEPARTAMENTO AMBIENTAL	VERSION 1
		AÑO VIGENCIA: 2021

5.2.1 Condiciones Particulares Aplicables a la Etapa de Transporte, Aprovechamiento y/o Disposición Final de Desechos/Residuos

- Las Empresas Recolectoras que no envíen los Certificados de Aprovechamiento o Disposición Final de Residuos de todos los servicios prestados dentro de los primeros cinco (5) días del mes siguiente al mes de prestación de los servicios, serán reportadas a la Superintendencia de Transporte.
- Sin perjuicio de lo anterior, si el Puerto Marítimo llegara a ser sancionado por entrega tardía de estos certificados a los entes de control, se evaluará la decisión de transmitir a la Empresa Recolectora las sanciones económicas y perjuicios ocasionados por las sanciones de los entes de control.
- El tipo y cantidad de residuos recibidos por las Empresas Recolectoras certificados en los Certificados de Recepción de Residuos emitidos deberán coincidir con el tipo y cantidades totales de residuos aprovechados y/o dispuestos consignados en los Certificados de Aprovechamiento y/o Disposición Final de Residuos emitidos.

6. MARCO NORMATIVO Y DOCUMENTOS RELACIONADOS

- Resolución 0416 de 14 de agosto de 2020. Dirección general Marítima - DIMAR. *“Por medio de la cual se incorporan unas definiciones a la Parte 1 y se adiciona el Capítulo 3 al Título 6 de la Parte 2 del REMAC 5: “Protección del medio marino y litorales”, en lo concerniente al establecimiento de condiciones técnicas para prevenir la contaminación por las basuras generadas por buques establecidas en el Anexo V del Convenio Internacional MARPOL”.*
- Circular Externa No. 000048 de 29 de agosto de 2017. Superintendencia de Transportes. *“Reporte Mensual de Desechos de Buques según el Convenio internacional MARPOL 73/78, mediante aplicativo WEB”.*
- Resolución 0654 de 25 de noviembre de 2014. Dirección general Marítima - DIMAR. *“Por la cual se implementan algunas disposiciones sobre el Manejo Integrado de Desechos generados por Buques”.*
- Decreto 4741 del 30 de diciembre de 2005. Ministerio de Ambiente, Vivienda y desarrollo Territorial. *“Por el cual se reglamenta parcialmente la prevención y manejo de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión integral”.*
- Decreto 1713 de agosto 6 de 2002. Presidencia de la Republica. *“Por el cual se reglamenta la Ley 142 de 1994, la Ley 632 de 2000 y la Ley 689 de 2001, en relación con la prestación del servicio público de aseo, y el Decreto Ley 2811 de 1974 y la Ley 99 de 1993 en relación con la Gestión Integral de Residuos Sólidos”.*
- Convenio Internacional para Prevenir la Contaminación por los Buques MARPOL 73/78.

7. ANEXOS

7.1 Formato PM “Relación Mensual de Residuos por Tipo”.

PROCEDIMIENTO DE MANEJO INTEGRADO DE DESECHOS GENERADOS POR BUQUES		
TIPO DE DOCUMENTO PROCEDIMIENTO AMBIENTAL	RESPONSABLE DEPARTAMENTO AMBIENTAL	VERSION 1
		AÑO VIGENCIA: 2021

8. ELABORACIÓN Y APROBACIÓN

Elaborado por:

VERÓNICA NARVÁEZ MADRIGAL (Estudiante en Prácticas)

Revisado Por:

Gerente del Departamento Ambiental – Puerto Marítimo

