



La seguridad
es de todos

Mindefensa



Plan de Manejo Integral de Residuos – PMIRS 2022

**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA
JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL**





CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	3
2. OBJETIVO GENERAL	3
2.1 Objetivos Específicos.....	4
3. ALCANCE	4
4. MARCO NORMATIVO	4
5. RESPONSABLES.....	6
5.1. Funciones y Responsabilidades de la Dirección General:.....	6
5.2. Funciones y responsabilidades del Grupo Administrativo:	7
6. DEFINICIONES.....	8
7. DESARROLLO DEL PLAN.....	11
7.1. GESTIÓN DE RESIDUOS.....	12
7.1.1. UNIDADES DE GENERACIÓN	13
7.1.2. IDENTIFICACIÓN DE RESIDUOS POR ACTIVIDAD	15
7.2. CUANTIFICACIÓN DE RESIDUOS PELIGROSOS.....	20
7.2.1. COMPONENTE1: PREVENCIÓN Y MINIMIZACIÓN.....	20
7.3. COMPONENTE 2: MANEJO INTERNO AMBIENTALMENTE SEGURO	21
7.3.1. RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE INTERNO.....	22
7.3.2. SEPARACIÓN DE RESIDUOS.....	22
7.3.3. EMBALAJE Y ETIQUETADO.....	23
7.3.4. ALMACENAMIENTO TEMPORAL	24
7.3.5. FRECUENCIAS DE RECOLECCIÓN Y GESTORES ASIGNADOS	26
7.3.6. REGISTRO DE RESIDUOS.....	27
7.4. COMPONENTE 3: MANEJO EXTERNO AMBIENTALMENTE SEGURO	28
7.4.1. EMPRESAS GESTORAS	29
7.4.2. TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL.....	30
7.5. COMPONENTE 4: EJECUCIÓN, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN.....	30
7.5.1. CAPACITACIÓN	31
8. PRESUPUESTO	32
9. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DEL PLAN	33
9.1. INDICADORES	33
10. PLAN DE CIERRE Y ABANDONO	34
ANEXOS	35



1. INTRODUCCIÓN

En el año 2016, el Gobierno de Colombia, a través del Departamento Nacional de Planeación, Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y Ministerio de Vivienda Ciudad y Territorio expedieron la Política Nacional para la Gestión Integral de Residuos Sólidos, cuyo objetivo es implementar la gestión integral de residuos sólidos como política nacional de interés social, económico, ambiental y sanitario, para contribuir al fomento de la economía circular, desarrollo sostenible, adaptación y mitigación al cambio climático. Esta política incluye un plan de acción y seguimiento con 41 acciones, entre las cuales se encuentra que el Departamento Nacional de Planeación liderará el diseño de un programa de orden nacional para que todas las entidades públicas de dicho nivel implementen acciones relacionadas con el manejo adecuado de sus residuos.

Frente a la necesidad de ser responsables con el medio ambiente y en alineación con la Política Nacional para la Gestión Integral de Residuos Sólidos y el Programa para el Manejo Integral de Residuos Sólidos expedido por el Departamento Nacional de Planeación, la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial, establece el presente plan de manejo, como una herramienta de gestión para los residuos generados en sus distintas dependencias, estableciendo, entre otros, los lineamientos sobre la forma adecuada de separar los residuos, código de colores acorde con el tipo de residuo, almacenamiento temporal, reportes de residuos generados, medición y entrega de residuos, basados en la normatividad vigente.

2. OBJETIVO GENERAL

Establecer el PMIRS “Plan de Manejo Integral de Residuos Sólidos y Peligrosos” aplicable a todas las dependencias de la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial, como herramienta para gestionar adecuadamente los residuos, desde su generación y manejo interno ambientalmente seguro, hasta la disposición final de los mismos, previniendo y mitigando los impactos ambientales asociados, en concordancia con la Política Nacional para la Gestión de Residuos Sólidos y la normatividad ambiental en general.



2.1 Objetivos Específicos

- 2.1.1 Sensibilizar a servidores públicos, frente a la importancia del manejo adecuado de los residuos sólidos.
- 2.1.2 Identificar la generación de residuos en las dependencias, garantizar su adecuada separación y manejo a través de gestores o empresas especializadas.
- 2.1.3 Dar un valor agregado a la gestión a través de donaciones, ventas o aprovechamiento de los residuos generados.
- 2.1.4 Cumplir la normatividad en cuanto al manejo de residuos sólidos convencionales y peligrosos.

3. ALCANCE

El presente PMIRS es aplicable a todas las dependencias de la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal y Militar a nivel nacional. Este documento contiene las medidas de manejo, para la gestión adecuada de los residuos convencionales y peligrosos que se puedan encontrar en estado sólidos y semisólidos, generados en el desarrollo de las actividades que se desarrollan en las oficinas y dependencias de la Unidad, y debe ser ejecutado por la totalidad de funcionarios.

4. MARCO NORMATIVO

A continuación, se referencia la normativa interna y externa que genera y/o regula el Plan.

Tipo de norma	Número	Año	Descripción - Epígrafe
Constitución Política		1991	Carta Magna. Establece los derechos y obligaciones de los ciudadanos, la estructura y organización del Estado.
Ley	99	1993	Se crea el Ministerio de Ambiente, se reordena el sector público encargado de la gestión y conservación del medio ambiente y los recursos naturales renovables, se organiza el Sistema Nacional Ambiental (SINA).



Tipo de norma	Número	Año	Descripción - Epígrafe
Decreto	2676	2000	Tema: Gestión de residuos hospitalarios. Reglamenta la gestión integral de residuos hospitalarios y similares. Ministerio del Medio Ambiente y Ministerio de Salud.
Decreto	1669	2002	Tema: Gestión de residuos hospitalarios. Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 2676 de 2000. Ministerio del Medio Ambiente y Ministerio de Salud
Decreto	4741	2005	Tema: Residuos. Prevención y el manejo de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión integral.
Decreto	3695	2009	Tema: Comparendo ambiental. Se reglamenta la Ley 1259 de 2008 sobre comparendo ambiental a los infractores de las normas de aseo, limpieza y recolección de escombros.
Decreto	2981	2013	Tema: Aseo. Se reglamenta prestación de servicio público de aseo. Requisitos para la presentación de residuos, Capítulo II.
Decreto	1076	2015	Tema: Residuos. Manejo integral de residuos peligrosos: presentación de los RESPEL, obligación del generador, transporte de RESPEL, registro de generadores. Capítulo II Recuperación del valor de los residuos a través de la recuperación, reciclado o regeneración. Adherirnos a las acciones del PGIRS.
Decreto	1077	2015	Tema: Residuos Ordinarios. Obligaciones para el almacenamiento y presentación de los residuos ordinarios a las empresas prestadoras del servicio público de aseo.
Decreto	596	Decreto 596 de 2016.	Tema: Modifica y adiciona el Decreto 1077 de 2015 en lo relativo con el esquema de la actividad de aprovechamiento. Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.
Acuerdo	808	2021	Tema: Plásticos de un solo uso. Por el cual se prohíben progresivamente los plásticos de un solo uso en las entidades del distrito capital que hacen parte del sector central, descentralizado y localidades y se dictan otras disposiciones.
Resolución	17362	2007	Tema: Registro de generadores de residuos peligrosos. Por la cual se establece los requisitos y el procedimiento para el registro de generadores de residuos o desechos peligrosos a que hacen referencia los artículos 27 y 28 del Decreto 4741 de 30 de diciembre de 2005. Ministerio de Ambiente Vivienda y Desarrollo Territorial.



Tipo de norma	Número	Año	Descripción - Epígrafe
Resolución	754	2014.	Tema: Plan de Manejo Integral de Residuos Sólidos. Metodología para la formulación, implementación, evaluación, seguimiento, control y actualización de los Planes de Gestión Integral de Residuos Sólidos. Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.
Resolución	276	2016	Tema: Esquema de aprovechamiento del servicio público de aseo. Reglamentan los lineamientos del esquema operativo de la actividad de aprovechamiento del servicio público de aseo y del régimen transitorio (Capítulo 5 del Título 2 de la parte 3 del decreto 1077 de 2015 adicionado por el Decreto 596 de 11 de abril de 2016). Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio
Resolución	472	2017	Tema: Gestión integral de residuos de construcción y demolición. Por el cual se reglamenta la gestión integral de los residuos generados en las actividades de construcción y demolición - RCD y se dictan otras disposiciones. Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible
Resolución	2184	2019	Tema: Código de colores de residuos. Por el cual se modifica la resolución 668 de 2016 sobre el uso racional de bolsas plásticas y se adopta otras disposiciones”. Artículo 4° Adóptese en el territorio nacional, el código de colores para la separación de residuos sólidos en la fuente.
Resolución	773	2021	Por la cual se definen las acciones que deben desarrollar los empleadores para la aplicación del Sistema Globalmente Armonizado (SGA) de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos en los lugares de trabajo y se dictan otras disposiciones en materia de seguridad química.

5. RESPONSABLES

5.1. Funciones y Responsabilidades de la Dirección General:

- Aprobar el PMIRSP y la pertinencia de las modificaciones que se requieran a lo largo de la implementación y la retroalimentación.
- Difundir el PMIRSP a través de los medios internos de comunicación con los que cuente la entidad.



- Visualizar nuevas estrategias y directrices nacionales que alimenten la mejora y actualización de este instrumento.

5.2. Funciones y responsabilidades del Grupo Administrativo:

- Capacitar y difundir el PMIRSP a las diferentes dependencias de la Unidad.
- Identificar y atender las necesidades de gestión de residuos en las dependencias.
- Realizar verificación de requisitos a los gestores externos encargados de la gestión de residuos.
- Retroalimentar el plan comunicando cambios profundos en la operación de las dependencias o por cambios en el presupuesto.
- Evaluar y analizar la ejecución de programas y proyectos que hagan parte integral del Plan, a través de indicadores.
- Hacer seguimiento a la entrega de formatos diligenciados, aforos, listas de chequeo al transportador de residuos peligrosos, listas de asistencia a capacitaciones, manifiestos de recolección, así como el archivo de estos.
- Hacer la trazabilidad de los documentos ambientales, registro de cifras y organización de los documentos soporte.
- Realizar la declaratoria RESPEL anual, mediante el registro en la página del IDEAM en las fechas determinadas por el MAVDT de acuerdo con la Categoría del generador.
- Realizar las solicitudes a los gestores cuando se presenten generaciones no frecuentes informadas por las dependencias.
- Solicitar y archivar los certificados de aprovechamiento y/o disposición final de los diferentes RESPEL entregados.
- Adelantar el proceso de dotación de insumos ambientales; contenedores, envases, empaques y materiales en los sitios de almacenamiento.
- Coordinar la recolección de residuos de acuerdo con las solicitudes de las dependencias.
- Apoyar el trámite de facturas y relación comercial con los gestores de residuos.
- Instalar la señalización para la clasificación y posterior entrega de los Residuos dentro de los horarios y rutas establecidas.



6. DEFINICIONES

- **Acopio:** Reunir residuos en lugar acondicionado, seguro y ambientalmente adecuado, para facilitar su recolección y posterior manejo integral. El lugar donde se desarrolla esta actividad se denomina cuarto o centro de acopio.
- **Aprovechamiento:** Proceso en el cual los residuos generados, se reincorporan al ciclo económico y productivo al ser reutilizado, recuperado o reciclado, obteniendo beneficios sanitarios, ambientales y/o económicos. Los residuos aprovechables son los valorados por su uso directo o indirecto para el generador o para un tercero y son susceptibles a la incorporación en procesos productivos. Un residuo no aprovechable no tiene valor de uso y su tratamiento y disposición final, genera costos.
- **Código de colores:** Obedece a norma técnica colombiana, donde se establece la clasificación de colores, por cada material o residuo a descartar.
- **Disposición final de residuos:** Aislar y confinar residuos, en lugares debidamente autorizados, para evitar la contaminación y los daños o riesgos a la salud humana y al medio ambiente.
- **Empresa de aseo:** Empresa prestadora del servicio público de aseo, servicio de recolección y disposición final de residuos ordinarios en el marco de las normas técnicas-ambientales vigentes.
- **Generador:** Persona natural o jurídica, cuyo proyecto, obra o actividad produce residuos convencionales y peligrosos.
- **Gestión integral de residuos sólidos:** Actividades encaminadas a reducir la generación de residuos, y aprovechar aquellos que se generan de acuerdo con sus características, costos, tratamiento, posibilidades de recuperación y comercialización, y disposición final.
- **Gestor:** Persona natural o jurídica autorizado para realizar las actividades de transporte, almacenamiento, aprovechamiento y/o la disposición final de residuos convencionales y peligrosos.



- **Lixiviado:** Líquido residual generado por la descomposición biológica de los residuos orgánicos, como resultado de la percolación de agua a través de los residuos en proceso de degradación.
- **RAEE:** Residuo de aparato eléctrico y electrónico, equipos que requieren corriente eléctrica o campos electromagnéticos para funcionar, así como los aparatos que generan, transmiten y miden tales corrientes y que, por cumplimiento de vida útil, se denominan residuo.
- **Reciclaje:** Proceso de transformación en el que se aprovechan los residuos sólidos, devolviéndole a sus componentes, potencialidad de uso como materia prima para la fabricación de nuevos productos dando lugar a la reincorporación en el ciclo productivo.
- **Recolección y transporte:** Acción y efecto de recoger y trasladar residuos sólidos de uno o varios generadores a un centro de acopio, tratamiento, aprovechamiento y/o disposición efectuada por la persona prestadora del servicio o gestor.
- **Relleño sanitario:** Lugar técnicamente seleccionado, diseñado y operado para la disposición final de los residuos sólidos, sin causar riesgo a la salud pública, controlando los impactos ambientales.
- **Residuo:** Es todo material o sustancia, que se genera al consumir un recurso en un proceso, comúnmente conocido como desecho o basura, cuando pierde todo su valor de uso y es responsabilidad del generador, disponerlo adecuadamente.
- **Residuo Peligroso (RESPEL):** Residuo que por sus características corrosivas, reactivas, explosivas, tóxicas, inflamables, infecciosas o radiactivas causa riesgo o daño a la salud humana y el ambiente, así como los envases, empaques y embalajes que hayan estado en contacto con ellos.
- **Residuos de Riesgo Biológico:** Hace referencia a un tipo de residuos peligroso que, en el contexto de la Entidad, corresponden a algunos quistes o vacunas retiradas en las salas de desposte. Representan un riesgo biológico.



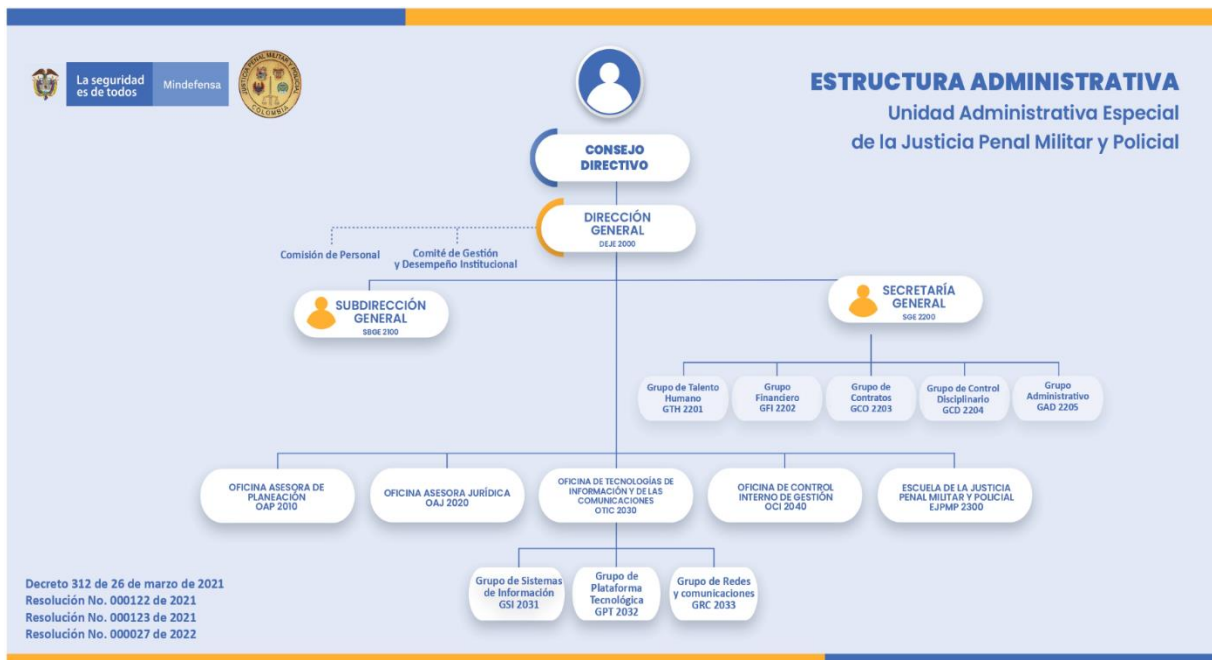
- **Residuos Especiales:** Objetos, elementos o sustancias que no están definidos en una categoría específica, por sus características particulares, como el aceite vegetal usado o la madera.
- **Residuo ordinario:** Residuo sólido de características no peligrosas que pueden ser recolectados, tratados y dispuestos en rellenos sanitarios por la empresa prestadora del servicio público de aseo.
- **Residuo orgánico:** Residuo de origen biológico, de carácter biodegradable, es decir que se transforma naturalmente por la acción de microorganismos y condiciones ambientales.
- **Reutilización:** Acción por la cual el residuo, es utilizado directamente para un segundo uso, sin adicionarle procesos de transformación.
- **Riesgo:** Probabilidad o posibilidad de que el manejo, la liberación al ambiente y la exposición a un material o residuo, ocasionen efectos adversos en la salud humana y al ambiente.
- **Rotulación:** Etiquetar residuos con información acerca la fecha de generación, origen y los riesgos que representa a la salud y al ambiente.
- **Separación en la fuente de residuos:** Es la clasificación de los residuos sólidos según su naturaleza y código de colores, para su posterior recolección y transporte.
- **Servicio especial de aseo:** Actividades de recolección, transporte y tratamiento de residuos, que por sus características no puedan ser manejados o dispuestos normalmente por la empresa prestadora del servicio. Incluye actividades como recolección de escombros y poda de árboles.
- **Tratamiento:** Procesos mediante los cuales se modifican las características de los residuos, teniendo en cuenta el riesgo y grado de peligrosidad de estos, para incrementar sus posibilidades de aprovechamiento o para minimizar los impactos ambientales y riesgos a la salud humana.
- **Unidad de generación:** Área o proceso en donde se generan residuos.

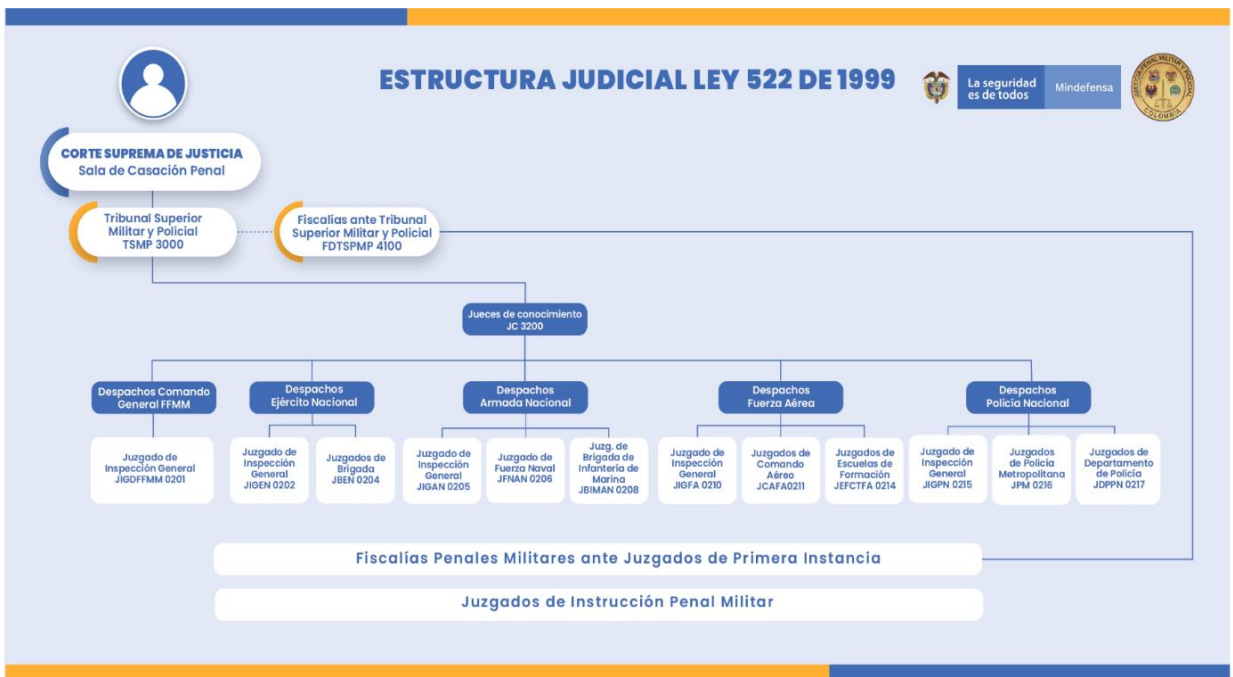
7. DESARROLLO DEL PLAN

Actualmente la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial, está constituida por un Palacio de Justicia y por los despachos localizados a nivel nacional. El primero está ubicado en la ciudad de Bogotá, en la carrera 46 No. 20 C – 1, dentro de las instalaciones del Cantón Militar Occidental “Coronel Francisco José de Caldas” y está conformado por oficinas, despachos judiciales, Fiscalías y Tribunal Superior, en donde se llevan a cabo actividades administrativas, de mantenimiento y de atención al usuario, contando con áreas como salas de espera, cafeterías, baños, laboratorios y bodegas. Cuenta con aproximadamente 300 empleados en todas sus dependencias, 115 visitantes diarios y una jornada laboral de lunes a viernes, en un horario de 8:00 AM a 5:00 PM.

Igualmente, en las diferentes dependencias que están ubicadas a nivel nacional, operan los despachos judiciales y fiscalías. En el Anexo 1. se relaciona el listado de las mencionadas dependencias de la Unidad, con su respectiva ubicación.

La Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial tiene como función principal realizar la administración de Justicia Penal Militar y Policial para los miembros de la Fuerza Pública que en servicio activo hubieren cometido delitos en relación con el mismo y cuenta con la siguiente estructura Administrativa y Judicial para el cumplimiento de la función constitucional de la Jurisdicción Especializada:





7.1. GESTIÓN DE RESIDUOS

En esta sección, se establece la composición, cantidad y características de los residuos ordinarios, especiales y peligrosos que se generan en la Entidad, por

medio de metodologías de identificación, clasificación, caracterización y cuantificación.

7.1.1. UNIDADES DE GENERACIÓN

En el funcionamiento de la Entidad, sobresalen las siguientes unidades de generación discriminadas por tipo de actividad generadora, donde existen entradas de materiales e insumos, y posterior a la actividad realizada, se generan los siguientes residuos:

- **Unidad Sanitaria:** Incluye todas las áreas destinadas a la prestación de servicios sanitarios para usuarios internos y externos.

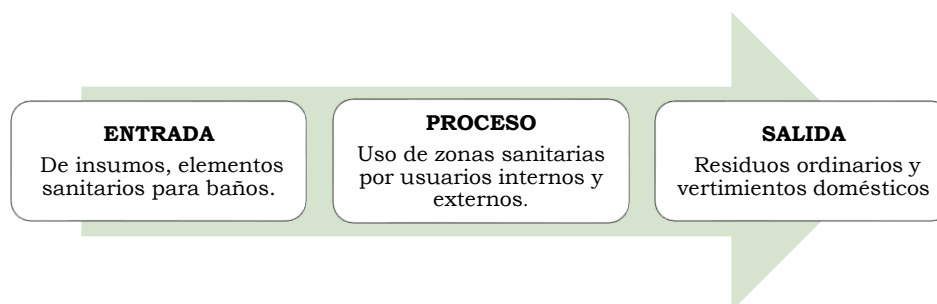


Figura 1. Diagrama Unidad Sanitaria

- **Unidad asistencial:** Especializada en prestar primeros auxilios o brindar las condiciones de bienestar y salud a usuarios internos y externos en caso de accidente o percance de salud.

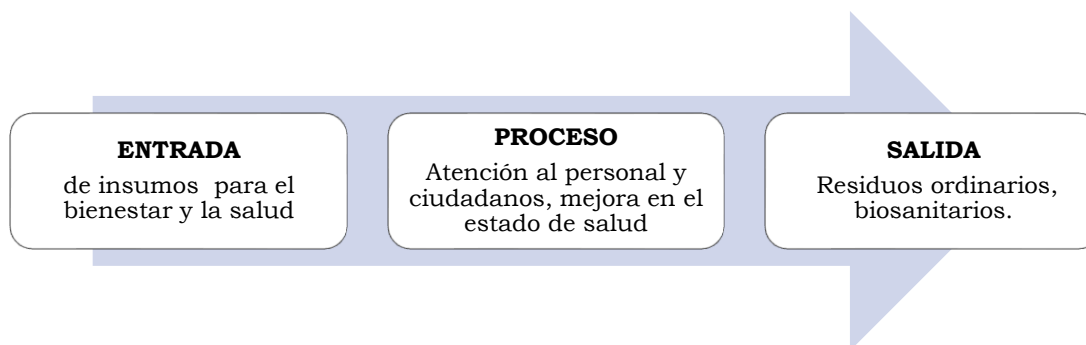


Figura 2. Diagrama Unidad Asistencial

- **Unidad Administrativa:** Donde se lleva a cabo procesos de soporte de tipo administrativo, relacionados a la contabilidad, manejo de proveedores, control documental, Almacén, entre otras actividades relacionadas.



Figura 3. Diagrama Unidad administrativa

- **Unidad Social:** Lugares donde se consumen los alimentos por usuarios internos y externos, incluye las zonas de circulación de transeúntes y de esparcimiento.

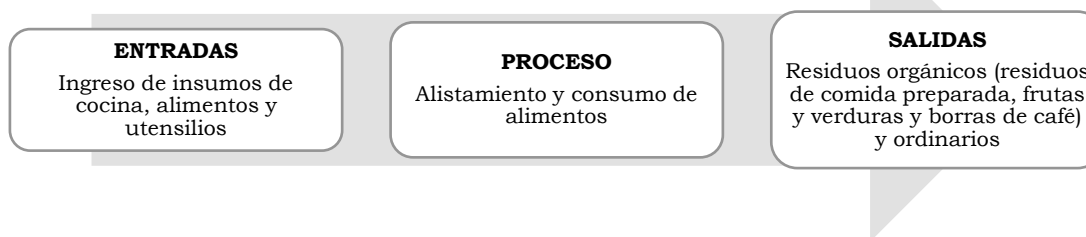


Figura 4. Diagrama Unidad Social

- **Unidad de Mantenimiento:** Corresponde al mantenimiento de redes, infraestructura y equipos, que soportan la operación de la dependencia, como; plantas y subestaciones eléctricas, sistemas de ventilación, centros de acopio de residuos, entre otros.

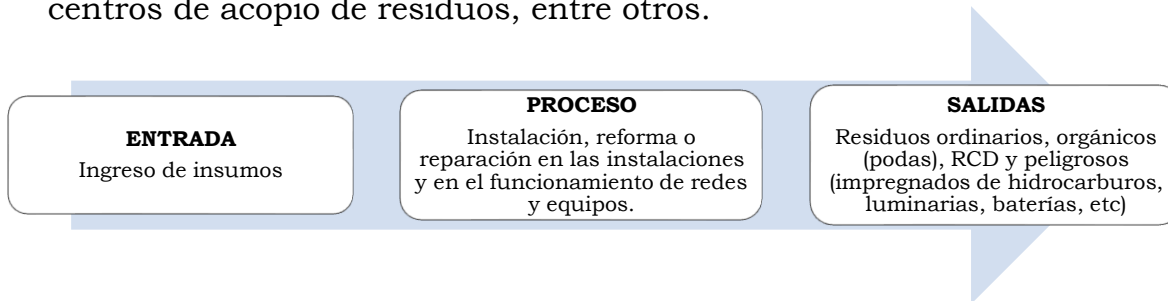


Figura 5. Diagrama Unidad de mantenimiento.



7.1.2. IDENTIFICACIÓN DE RESIDUOS POR ACTIVIDAD

En la siguiente tabla, se relacionan los residuos generados por cada unidad de generación definida anteriormente:

Tabla 1. Residuos generados

Residuo	Unidades de Generación	Actividad
Cartón y plegadiza	Administrativa (Almacén)	Se generan en el recibo y uso de materias primas.
Chatarra y Metal	Administrativa y Mantenimiento	Materiales metálicos resultantes de actividades de reforma de estructuras y mantenimiento de Vehículos.
Escombros	Mantenimiento	Resultado de las actividades de remodelación
Madera	Administrativa y Mantenimiento	Se generan durante el mantenimiento y/o renovación de muebles.
Vidrio	Administrativa y Mantenimiento	Vidrios resultantes de actividades de reforma de estructuras
Papel archivo	Administrativa	El papel blanco tamaño carta u oficio y hojas continuas.
Plástico	Administrativa	Todos los materiales limpios de polietileno como sillas, canecas y envases.
Plástico PET	Administrativa	Todos los materiales limpios de polietileno tereftalato.
Residuos orgánicos	Administrativa y mantenimiento	Residuos de alimentos preparados, residuos de frutas y verduras, residuos de corte de césped y podas.
Residuos ordinarios	Todas las Unidades	Residuo de características no peligrosas que pueden ser recolectados, tratados y dispuestos en rellenos sanitarios.
Aceite industrial usado, filtros, baterías de plomo acido	Mantenimiento	Se genera en las labores de mantenimiento de equipos y vehículos.
Llantas	Mantenimiento	Se genera en las labores de mantenimiento vehículos.



Residuo	Unidades de Generación	Actividad
Cartuchos de impresión	Administrativa	Generados al realizar labores de impresión
RAEES	Administrativa	Generados en labores de mantenimiento y avería de aparatos eléctricos y electrónicos.
Residuos de iluminación	Mantenimiento	Se generan en labores de mantenimiento del sistema de iluminación.
Sustancias químicas y Material contaminado	Mantenimiento	Se generan en la actividad de fumigación de instalaciones, manejo de plagas y al usar insumos como tinner, varsol, desengrasantes, lubricantes, aceites industriales, etc.
Pilas	Administrativa	Cambio de baterías a equipos
Material contaminado con hidrocarburos	Mantenimiento	Material Generado en la operación de plantas eléctricas y cargue de combustible de vehículos.
Biosanitarios	Asistencial	Gasas, algodones y curas, usadas en procedimientos de primeros auxilios, almacenados en el guardián
Icopor	Administrativa (Almacén)	Se genera en la recepción de mercancía, especialmente pescado y algunos productos digitales.

En la tabla 2 se identifican los residuos generados por las actividades desarrolladas en la Unidad, según su clase y disposición final:

Tabla 2. Identificación de residuos UAEJPMP

Tipo de Residuo	Descripción	Disposición Final
Peligrosos	Aceite industrial usado	Aprovechamiento/coprocesamiento
	Baterías plomo ácido	Celda de seguridad/exportación
	Cartuchos de impresión	Aprovechamiento
	Residuos de iluminación	Aprovechamiento
	RAEE	Aprovechamiento/celda de seguridad
	Sustancias químicas y material contaminado	Celda de seguridad
	Pilas	Celda de seguridad/exportación



Tipo de Residuo	Descripción	Disposición Final
	Medicamentos vencidos	Incineración
	Cortopunzantes	Incineración
	Envases contaminados con solventes y pinturas	Celda de seguridad
	Material contaminado con hidrocarburos (combustible)	Celda de seguridad
	Biosanitarios	Incineración
Orgánicos	Restos de comida preparada	Empresa de aseo
	Restos de frutas y verduras	
	Borras de café	
	Residuos de jardinería (cortes de césped y podas)	
Ordinarios	Madera Residuos maderables (MDF. Aglomerado)	Aprovechamiento
	Residuos sanitarios	Empresa de aseo
	Escombros	Escombrera autorizada
Reciclables	Icopor	Aprovechamiento/reciclaje
	Tapas y botellas plásticas	
	Cajas de cartón	
	Plásticos flexibles (bolsas)	
	Vidrio (Botellas)	
	Plegadiza	
	Chatarra y metal	
Papel (archivo)		

7.1.3 CARACTERIZACIÓN DE RESIDUOS PELIGROSOS






En cuanto a los residuos peligrosos identificados anteriormente, se procede a realizar la caracterización de aquellos que se encuentran clasificados en esta categoría, estableciendo el tipo de peligrosidad que presentan de acuerdo con la clasificación CRETIB y su corriente de residuo, de conformidad con los anexos I y II del Decreto 4741 del 2005.






Tabla 3. Identificación de la peligrosidad

LISTA DE RESIDUOS	CODIFICACIÓN Y CARACTERÍSTICA DE PELIGROSIDAD		
	DECRETO 4741/05	CRETIB	ETIQUETADO SGA
Materiales impregnados Papel, cartón, trapos) con aceite usado.	A4060: Desechos de mezclas y emulsiones de aceite y agua o de hidrocarburos y agua.	I	
Baterías plomo-acido.	Y31: Plomo, compuestos de plomo.	C	
Recipientes contaminados	A4130: Envases y contenedores de desechos que contienen sustancias, en concentraciones suficientes como para mostrar las características peligrosas del anexo III.	I	
Tarros de pintura	Y12 Desechos resultantes de la producción, preparación y utilización de tintas, colorantes, pigmentos, pinturas, lacas o barnices.	T	
Aceite usado	Y8: Desechos de aceites minerales no aptos para el uso a que estaban destinados. A3020: Aceites minerales de desecho no aptos para el uso al que estaban destinados.	I	
Baterías secas Níquel Cadmio	Y26: Desechos que tengan como constituyente Cadmio, compuestos de cadmio.	T	



LISTA DE RESIDUOS	CODIFICACIÓN Y CARACTERÍSTICA DE PELIGROSIDAD		
	DECRETO 4741/05	CRETIB	ETIQUETADO SGA
Baterías Li – ion, alcalinas	A1010: desechos metálicos y desechos que contengan aleaciones de cualquiera de las sustancias siguientes: Antimonio, Arsénico, Berilio, Cadmio, Plomo, Mercurio, Selenio, Telurio, Talio, pero excluidos los desechos que figuran específicamente en la lista B.	T	
Residuos de aerosoles	Y12 Desechos resultantes de la producción, preparación y utilización de tintas, colorantes, pigmentos, pinturas, lacas o barnices.	I	
Lámparas de vapor de mercurio	Y29: Mercurio, compuestos de mercurio.	T	
AEE's y BALASTROS	A1180: Montajes eléctricos y electrónicos de desecho o restos de éstos que contengan componentes como acumuladores y otras baterías incluidos en la lista A, interruptores de mercurio, vidrios de tubos de rayos catódicos y otros vidrios activados y capacitadores de PCB, o contaminados con constituyentes del anexo I (por ejemplo, cadmio, mercurio, plomo, bifenilo policlorado).	T	
Recipientes contaminados con solventes (Tinner)	A4130: Envases y contenedores de desechos que contienen sustancias en concentraciones suficientes como para mostrar las características peligrosas del anexo III.	I	



LISTA DE RESIDUOS	CODIFICACIÓN Y CARACTERÍSTICA DE PELIGROSIDAD		
	DECRETO 4741/05	CRETIB	ETIQUETADO SGA
Residuos de riesgo biológico	A4020: Desechos clínicos y afines; es decir desechos resultantes de prácticas médicas, de enfermería, dentales, veterinarias o actividades similares, y desechos generados en hospitales u otras instalaciones durante actividades de investigación o el tratamiento de pacientes, o de proyectos de investigación.	B	
Medicamentos vencidos	Y3: Desechos de medicamentos y productos farmacéuticos.	T	
Tóner y cartuchos de impresoras	Y12: Desechos resultantes de la producción, preparación y utilización de tintas, colorantes, pigmentos, pinturas, lacas o barnices	T	

7.2. CUANTIFICACIÓN DE RESIDUOS PELIGROSOS

Una vez identificados los residuos peligrosos que se generan en las actividades de la Unidad y sus características de peligrosidad, se procederá a establecer un promedio de generación total de las dependencias, por cada tipo de residuo.

7.2.1. COMPONENTE 1: PREVENCIÓN Y MINIMIZACIÓN

El objetivo de este componente es establecer las estrategias que permiten prevenir y minimizar los impactos de la generación de residuos provenientes de las operaciones ejecutadas en la Unidad.

En la tabla 5, se enmarcan los objetivos planteados para este componente.



Tabla 5. Objetivos y Metas de Prevención y Minimización

PREVENCIÓN Y MINIMIZACIÓN	
METAS	OBJETIVOS
Fomentar la minimización de la generación de residuos en las diferentes actividades de la Unidad.	Identificar actividades que generen cantidades innecesarias de residuos e implementar buenas prácticas que conlleven a su reducción.
Sensibilizar al personal, sobre buenas prácticas ambientales y manejo de residuos.	Capacitar anualmente el 40% de los empleados de la Unidad, sobre la separación y manejo adecuado de residuos sólidos, mediante la difusión de los contenidos diseñados y difundidos de manera trimestral a través de los canales de comunicación de la Entidad.
Garantizar la correcta separación de los residuos.	Dotar a todas las dependencias de las bolsas, canecas y contenedores necesarios para una correcta separación, así como orientar la reposición de estos en caso de pérdida o daño. Asignar gestores de residuos para cada tipo de residuos de acuerdo con el presupuesto asignado y necesidad de aprovechamiento de disposición final, dando cumplimiento a la normatividad vigente.
Dar un valor agregado a la gestión de residuos, mediante el aprovechamiento	Contratar gestores y/o fundaciones autorizadas para realizar el aprovechamiento de aquellos residuos que tienen esta característica, como el reciclaje y algunos peligrosos.

7.3. COMPONENTE 2: MANEJO INTERNO AMBIENTALMENTE SEGURO

En este componente se busca implementar procedimientos y formatos, que garantizan la gestión interna para los residuos generados en la entidad y su adecuada entrega al transportador y/o gestor externo.

La tabla 6 contiene los objetivos y metas, para garantizar la seguridad en la manipulación de los residuos sólidos convencionales y peligrosos generados en las áreas y procedimientos anteriormente mencionados.



Tabla 6. Objetivos y Metas para el Manejo Interno Ambientalmente Seguro

METAS	OBJETIVOS
Garantizar el bienestar de las personas que manipulan los residuos generados por la Unidad	Establecer y usar rutas de evacuación interna de residuos
Realizar un adecuado almacenamiento temporal y entrega segura de los residuos.	<p>Contar con centros de acopio que cumplan con lo establecido en la normatividad relacionada vigente.</p> <p>Señalizar los centros de acopio considerando la generación de acuerdo con cada tipo de residuo.</p> <p>Rotular y embalar los residuos peligrosos almacenados en los centros de acopio, de acuerdo con la normatividad vigente</p>

7.3.1. RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE INTERNO

La movilización de residuos está a cargo del personal contratista de servicios generales, quienes deben retirar los residuos de los contenedores como mínimo dos veces al día en las zonas administrativas, en el siguiente horario: 8:00 am y 2:00 pm.

El personal interno encargado apoya la movilización de materiales reciclables, madera de gran tamaño y residuos peligrosos. Los trayectos por donde se movilizan dentro de las instalaciones hasta los cuartos o centros de acopio se realizan de acuerdo con la ruta interna de movilización de residuos, la cual se define en el Anexo 2. Ruta Sanitaria.

7.3.2. SEPARACIÓN DE RESIDUOS

La segregación de residuos sólidos convencionales se realiza siguiendo la Resolución 2184 de 2019 para los residuos ordinarios, orgánicos y reciclables, para los demás tipos de residuos se acoge a la Guía Técnica Colombiana GTC-024, usando recipientes de colores, según la clasificación que se muestra en la Tabla 8. Se usan recipientes de menor tamaño en las zonas de generación y de mayor tamaño en los centros de acopio de residuos.

La dotación de estos insumos se realiza en: aperturas de dependencias nuevas, reposición o cambios de insumos por deterioro. Las dependencias deben realizar esta solicitud al grupo Administrativo.



Tabla 7. Código de colores Decreto 2184 de 2019.

COLOR DE RECIPIENTE	CLASE DE RESIDUO	CONTENIDO BÁSICO
	Orgánicos	Residuos de alimentos cocinados.
		Residuos de frutas y verduras
		Residuos de cortes de césped y podas
	Ordinarios	Descanecado de sanitarios.
		Residuos de barrido
		Servilletas usadas
		Papel y cartón sucios
	Reciclables	Papel y cartón
		Plegadiza (Cartulina sin plástico o parafina).
		PET (Botellas plásticas para agua)
		Plásticos flexibles (bolsas)
		Plásticos rígidos (pasta, ganchos)
		Vidrio (Botellas)
	Peligrosos (biosanitarios)	Tapabocas y guantes desechables
		Bajalenguas
		Jeringas
		Algodón y gasas
		Demás materiales usados en la atención de emergencias en salud

Los recipientes o canecas son plásticos para facilitar su limpieza, cuentan con tapa, y están identificadas con el tipo de residuo. Estos se lavan y desinfectan a diario por parte del personal de la empresa contratista de aseo.

7.3.3. EMBALAJE Y ETIQUETADO

Algunos residuos, como los muebles de madera, sillas, así como el herraje y otros residuos reciclables son de gran tamaño, lo que hace imposible ubicarlos

en algún recipiente, por esto, se procede a embalarlos con cartón o vinipel, atarlos o almacenarlos en globos plásticos, para facilitar su entrega y transporte.

En el caso de los residuos peligrosos, la mayoría de los generados son de gran tamaño, impidiendo algún tipo de envasado, por lo cual se procede a embalarlos, etiquetarlos y a almacenarlos temporalmente en los centros de acopio. Para lo anterior, se debe consultar el Anexo 3 “Guía de Almacenamiento RESPEL” y el Anexo 4 “Rótulos RESPEL”.

La siguiente figura, corresponde a una ilustración del contenido y la descripción de una etiqueta:

RESIDUOS PELIGROSOS							
NOMBRE RESIDUO:							
NOMBRE DEPENDENCIA:							
TRATAMIENTO:							
INCOMPATIBILIDADES:							
FECHA ENVIO							
CODIGO DE TRANSPORTE (Marque con una x la característica de peligrosidad que posee el residuo)							
 CORROSIVO <input type="checkbox"/>	 EXPLOSIVO <input type="checkbox"/>	 TOXICO <input type="checkbox"/>	 GAS INFLAMABLE <input type="checkbox"/>	 LIQUIDO INFLAMABLE <input type="checkbox"/>	 RIESGO BIOLÓGICO <input type="checkbox"/>	 SUSTANCIAS PELIGROSAS VARIAS <input type="checkbox"/>	 SÓLIDO INFLAMABLE <input type="checkbox"/>

7.3.4. ALMACENAMIENTO TEMPORAL

El almacenamiento es una de las operaciones finales en las fases de la gestión interna, previo a la entrega de residuos a gestores externos y tiene como fin garantizar su depósito temporal en una instalación destinada, exclusiva y acondicionada para realizar dicha operación.

La Unidad cuenta con un cuarto o centro de acopio para residuos ordinarios, reciclables y peligrosos, estos deben estar separados para evitar la contaminación cruzada y facilitar su correcto manejo. Estos centros cumplen con las siguientes especificaciones para cada tipo de residuo Tabla 8:



TIPO DE RESIDUO	CARACTERÍSTICAS
Peligrosos	<ul style="list-style-type: none">• Superficies impermeables• Iluminación y ventilación• No tener conexión al alcantarillado• Acceso restringido• Extintor ABC• Seco y protegido de aguas lluvias o freáticas
Ordinarios y orgánicos	<ul style="list-style-type: none">• Superficies impermeables y de fácil lavado• Media caña• Punto cercano de desagüe con conexión al alcantarillado• Punto de agua cercano• Ventilación e iluminación
Reciclables	<ul style="list-style-type: none">• Seco, protegido de aguas lluvias o freáticas• Ventilación e iluminación• Extintor ABC

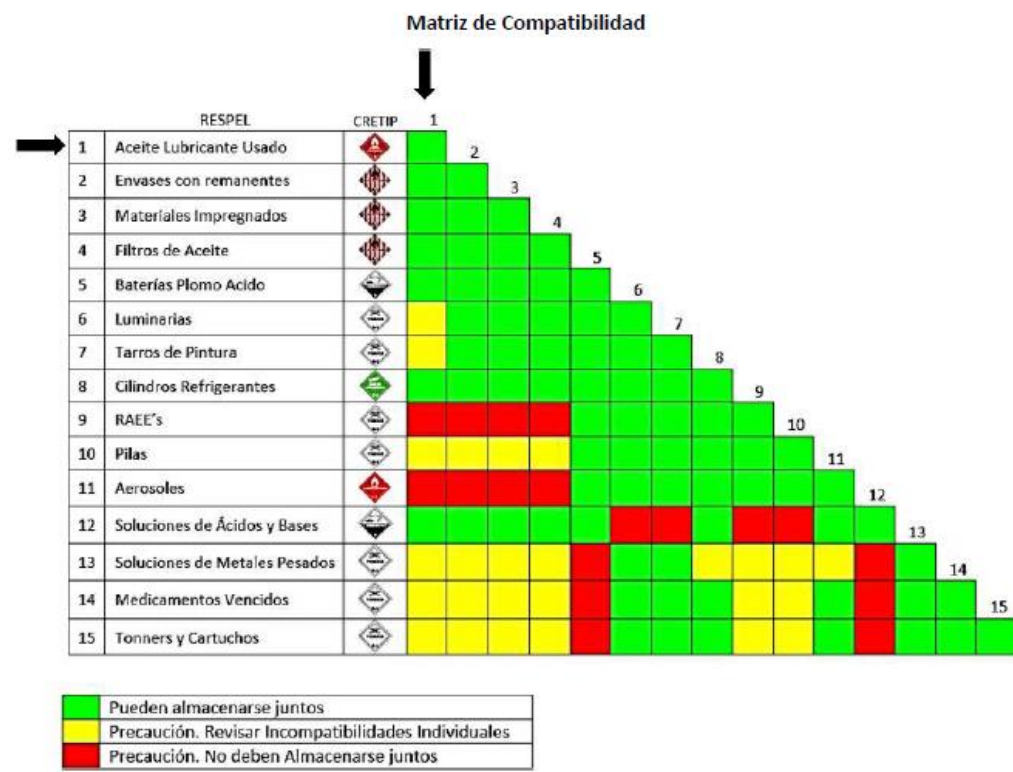
Igualmente se deben tener en cuenta las siguientes recomendaciones para un correcto almacenamiento:

Ordinarios y orgánicos: Deben almacenarse en los recipientes dispuestos para este fin, ya sea canecas o contenedores, para evitar procesos de lixiviación, estos deben estar preferiblemente tapados, evitando propagación de olores y plagas. Así mismo debe encontrarse siempre limpio y ordenado, señalizando los lugares donde se encuentren los recipientes dispuestos para los residuos orgánicos diferenciándolos de los dispuestos para los residuos ordinarios.

Reciclables: Se almacenan en el centro de acopio destinado para este fin, el cual debe ser un espacio seco, de fácil acceso vehicular y con acceso restringido.

Peligrosos: En consideración a lo establecido por el Ministerio de Ambiente, el almacenamiento de RESPEL en las instalaciones del generador no debe superara los doce (12) meses. Así mismo los residuos generados, se rotulan y embalan, para su almacenamiento temporal y posterior entrega, teniendo en cuenta lo establecido en el *Anexo 3 “Guía de Almacenamiento RESPEL”*.

El centro de acopio cuenta con las hojas de seguridad de los residuos, consultar *Anexo 5 “Hojas de Seguridad”*, de cada uno de los residuos peligrosos que se generan en la dependencia, y se deben encontrar disponibles para su consulta, en un lugar visible, al igual que con la Matriz de Compatibilidad de Almacenamiento, consultar *Anexo 6 “Matriz de Compatibilidad de Almacenamiento de RESPEL”*, con la cual se determina la ubicación interna de los residuos peligrosos, en los centros de acopio.



7.3.5. FRECUENCIAS DE RECOLECCIÓN Y GESTORES ASIGNADOS

El manejo de los residuos en la entidad se realiza según su naturaleza, a través de los siguientes colaboradores y frecuencias:

Tabla 9. Frecuencias y responsables

Tipo de Residuo	Frecuencia de Generación	Responsable Manejo Interno	Frecuencia Disposición	Responsable Manejo Externo
Ordinarios	Diariamente de lunes a viernes, dos veces al día	Empresa contratista de aseo	Una vez por semana (sábados)	Empresa pública de aseo
Reciclables	Semanal	Empresa contratista de aseo	Cuando se haya cumplido con el volumen de almacenamiento	Empresa contratada de recicladores
Peligrosos	Depende de la frecuencia con las que se realizan las	Técnico de servicios del Grupo Administrativo, con apoyo del	Mínimo una vez al año	Gestor Autorizado contratado para este fin



Tipo de Residuo	Frecuencia de Generación	Responsable Manejo Interno	Frecuencia Disposición	Responsable Manejo Externo
	actividades generadoras	personal de mantenimiento de la empresa contratista de aseo		
Especiales	Depende de la frecuencia con las que se realizan las actividades generadoras	Técnico de servicios del Grupo Administrativo, con apoyo del personal de mantenimiento de la empresa contratista de aseo	Cuando se haya cumplido con el volumen de almacenamiento	Gestor Autorizado contratado para este fin
Residuos eléctricos y electrónicos	Depende de la frecuencia con las que se realizan las actividades generadoras	Personal de Almacén	Mínimo una vez al año	Gestor Autorizado contratado para este fin

Nota: Los residuos ordinarios son trasladados por personal interno, desde el cuarto de almacenamiento hasta punto de acopio del Cantón, y desde allí son trasladados en vehículo propio del Ejército hasta los contenedores ubicados por la empresa pública de aseo.

Los documentos legales de las empresas externas contratadas para el aprovechamiento y/o disposición final de los residuos, se encuentran en la carpeta ambiental de la Unidad, donde también reposan los certificados de aprovechamiento y/o disposición final entregados por estos gestores durante los últimos 5 años, de acuerdo con lo establecido por la normatividad ambiental relacionada.

7.3.6. REGISTRO DE RESIDUOS

Como soporte para la gestión interna se diligencia el formato de Aforo de Residuos, consultar *Anexo 7* “Formato Aforo de Residuos”, en el cual se consignan las salidas de residuos ordinarios, reciclables, peligrosos y especiales generados en el mes.

Adicionalmente el Grupo Administrativo, es el responsable de verificar la trazabilidad documental de facturas, certificados y actas de recolección generadas por los gestores, por cada una de las entregas realizadas, centralizando los datos reales sobre las cantidades de residuos generados por cada tipo, a través del registro en el Consolidado anual de residuos.



7.4. COMPONENTE 3: MANEJO EXTERNO AMBIENTALMENTE SEGURO

En este componente se establecen las medidas a implementar durante la Gestión Externa de residuos, que comprende el transporte, aprovechamiento y/o valorización, tratamiento y disposición final, generados en los principales procesos y áreas de la entidad. En la tabla 10, se describen los objetivos y las metas propuestas para lograr su ejecución.

Tabla 10. Objetivos y Metas en el manejo Externo de los Residuos Sólidos Convencionales y RESPEL

METAS	OBJETIVOS
Garantizar la adecuada disposición de los residuos sólidos segregados y acopiados.	Verificar que todos los gestores de residuos vinculados estén autorizados por los entes ambientales de control y que cuenten con la documentación legal ambiental en la cual se evidencien los permisos y licencias que los acreditan y autorizan para realizar la actividad para la cual fueron contratados. Estos documentos deberán estar disponibles para consulta continua del personal y la verificación de las autoridades. Entregar los RESPEL generados como mínimo una vez al año.
Gestionar el aprovechamiento de la mayoría de los residuos generados.	Contratar empresas gestoras de residuos que estén en capacidad de realizar el aprovechamiento de los residuos generados en otros subprocesos.
Garantizar la trazabilidad documental sobre la gestión de residuos.	Exigir al gestor los formatos donde se evidencie la recolección de los residuos, las certificaciones del transportador si es diferente al que realiza la disposición final, y certificado de disposición, máximo dos meses después de realizar la entrega. Archivar estos documentos como soportes de esta gestión en la carpeta ambiental y mantenerlos disponibles para consulta del personal y seguimiento de las autoridades.

Para garantizar el manejo externo ambientalmente seguro de los residuos sólidos convencionales y peligrosos, es necesario implementar los dos primeros componentes del plan, donde se aclara la segregación, movilización interna y condiciones para el almacenamiento temporal.



7.4.1. EMPRESAS GESTORAS

La gestión de residuos reciclables está a cargo de quien comercializa el material entre distintos clientes para introducirlos de nuevo al ciclo productivo. Los residuos ordinarios son gestionados por las empresas prestadoras del servicio público de aseo de acuerdo con la oferta de la zona, mientras que los residuos especiales y peligrosos, son gestionados por empresas especializadas en el manejo, aprovechamiento y disposición de este tipo de residuos.

En la siguiente tabla se observan los criterios que se tienen en cuenta para la selección de los gestores externos encargados del aprovechamiento y/o disposición final de los residuos reciclables, especiales y peligrosos:

Tabla 11. Criterios para selección de gestores externos

CRITERIO	OBSERVACIÓN
Existencia legal de la empresa	Verificar que sea una empresa legalmente constituida.
Licencia ambiental	Otorgada por la autoridad ambiental de la jurisdicción. Constatar cobertura y vigencia de esta. (cuando la actividad lo requiera)
Contrato para la prestación del servicio	Definir responsabilidades contractuales, por ejemplo, frecuencia de recolección, vehículos, certificados, tarifas, entre otros.
Aprovechamiento de los residuos antes de tratamiento y/o disposición final	Optar por la contratación de empresas que ofrezcan el mayor aprovechamiento de los residuos (reciclaje, valorización, procesamiento).
Servicio integral de transporte y tratamiento	En la medida de lo posible, contratar con empresas que se encuentren en capacidad de hacer recolección transporte y disposición directamente. Para el caso de transporte de residuos peligrosos, que cumpla con los requisitos del Decreto 1609 de 2002 y la Norma Técnica Colombiana NTC 1692 "Transporte de mercancías peligrosas. Clasificación, etiquetado y rotulado".
Vehículos de transporte propios	Garantiza la responsabilidad del transporte frente a posibles emergencias
Recurso humano calificado	Preferencia con empresas que certifican a sus operarios y técnicos en el manejo de sustancias y residuos peligrosos.



7.4.2. TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL

Con el fin de asegurar los residuos entregados a terceros, se realiza la verificación y control de manejo externo por medio de la elaboración y uso de formatos de control, los cuales permiten realizar seguimiento a las cantidades retiradas, las fechas y lugares de generación de los Residuos Peligrosos, así como el cumplimiento de las condiciones de seguridad para el transporte de residuos.

De forma específica, los transportadores de residuos peligrosos deben dar cumplimiento al decreto 1609 de 2002 compilado en el Decreto Único Reglamentario 1079 de 2015, dicho cumplimiento se verifica a través del diligenciamiento de la lista de chequeo. Consultar Anexo 8 “Lista de Chequeo Transportador de Mercancías Peligrosas, esta debe ser diligenciada en cada entrega de residuos peligrosos que se lleve a cabo.

Igualmente se hace trazabilidad a la cantidad de residuos entregados a través de la exigencia del manifiesto de recolección, este debe ser entregado por el gestor externo, archivado en la carpeta ambiental y debe indicar como mínimo la siguiente información: fecha de la entrega, nombre, firma y cargo de quien entrega, nombre y firma de quien recibe y cantidad por cada tipo residuo entregado.

7.5. COMPONENTE 4: EJECUCIÓN, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN

Se establecen los lineamientos para la implementación gradual que debe llevar el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos Convencionales y Peligrosos por medio de la difusión y socialización y cálculo de indicadores que permite el monitoreo y la evaluación permanente de las medidas desarrolladas en la ejecución de este, a fin de estar en un proceso de mejora continua.

Los objetivos y metas de este componente se describen en la siguiente tabla.



Tabla 12. Objetivos y Metas en el seguimiento y evaluación del Plan

METAS	OBJETIVOS
Socializar y entregar el documento a las dependencias y a las áreas soporte.	Exponer a las áreas involucradas, los procedimientos y documentos a implementar. Entregar al 100 % de las dependencias el PMIRSP, para su adopción e implementación.
Capacitar el personal responsable de la coordinación y operación del plan.	Identificar el personal que se encargará de la implementación y operación del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos Convencionales y RESPEL. Ejecutar un programa de capacitación para el personal que tiene relación directa e indirecta con la gestión y manejo de Residuos Sólidos y Peligrosos
Establecer un mecanismo de seguimiento y evaluación de los objetivos planteados en el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos y Peligrosos.	Implementar el uso de indicadores de gestión, calidad ambiental y desempeño operacional.

7.5.1. CAPACITACIÓN

La capacitación al personal es una de las acciones más importantes para la prevención y minimización de los impactos asociados a la generación de residuos, así como en la ejecución del plan, por esta razón se han definido los temas consignados en la tabla 12, para la capacitación de los empleados de la entidad.

De manera bimensual se comparte información de interés ambiental a las dependencias a través de posters informativos, así mismo se han diseñado contenidos específicos usados en las capacitaciones con grupos de interés, contenidos en las presentaciones, consultar: *Anexo 9 “Presentación Manejo Residuos Reciclables”*, *Anexo 10 “Presentación Manejo Residuos Peligrosos”*. Para hacer el seguimiento y tener soporte de esta capacitación se usa el Formato Control Capacitaciones Ambientales, donde se consignan la información sobre la formación y la lista de asistencia en caso de ser presencial.



Tabla 13. Temas de capacitación

MÓDULO	TEMA
Tipos de residuos y separación en la fuente	Residuos ordinarios
	Residuos orgánicos
	Residuos peligrosos y posconsumo
	Residuos especiales y escombros (RCD)
	Residuos orgánicos
Manejo Interno ambientalmente seguro	Embalaje y etiquetado
	Matriz de compatibilidad
	Cuarto de almacenamiento
	EPPs
	Ruta sanitaria
Manejo externo ambientalmente seguro	Formato de aforo
	Residuos que requieren gestión externa
	Manifiesto de entrega y certificado de disposición final
	Lista de chequeo al transportador de residuos peligrosos

8. PRESUPUESTO

Los recursos necesarios para la implementación del presente plan y en general del Sistema de Gestión Ambiental de la Unidad, se tienen contemplados en el proyecto de inversión denominado, “Fortalecimiento de las capacidades administrativas y de gestión y de la infraestructura tecnológica de la Justicia Penal Militar y Policial. Nacional” 2023-2026.

A continuación, se describen los recursos solicitados:

Actividades	Bien o servicio a adquirir	Vigencia 2023	Vigencia 2024	Vigencia 2025	Vigencia 2026	TOTAL
Diseñar e implementar el Sistema de Gestión Ambiental	Servicios, adquisición y dotación de elementos para el manejo de residuos.	\$16.025.000	\$127.627.000	\$144.219.075	\$158.640.983	\$446.512.558



9. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DEL PLAN

La implementación del plan está acompañada por un mecanismo de seguimiento y evaluación, que tiene como finalidad verificar el cumplimiento de objetivos y metas de este plan, al igual que de otros aspectos de la gestión ambiental de la entidad. Para este fin, se formula un sistema de indicadores donde se evalúan el cumplimiento de metas en relación con las cantidades de residuos gestionados, el alcance de la gestión y el personal capacitado.

Esta labor se encuentra en cabeza del grupo de trabajo administrativo.

9.1. INDICADORES

Con el fin de medir la gestión ambiental de los residuos generados por la unidad, se implementan los siguientes indicadores que nos permiten conocer el estado actual de los objetivos y metas planteados en el presente documento Tabla 14:

ASPECTO	OBJETIVO DE LA MEDICIÓN	FÓRMULA
Aprovechamiento de Residuos	Cuantificar los Kg de residuos gestionados y aprovechados que dejaron de ir a rellenos sanitarios en el año.	$(\text{Total Kg de residuos aprovechados que dejaron de ir a rellenos sanitarios} / \text{Total Kg de residuos generados}) \times 100$
Capacitación en temas ambientales	Realizar las capacitaciones y formaciones de los funcionarios programadas en el año.	$(\text{Número de capacitaciones realizadas} / \text{Número de capacitaciones programadas}) \times 100$
	Capacitar a los funcionarios en temas de gestión de residuos tales como almacenamiento, gestión externa, manejo documental, entre otros, así como sobre la política ambiental, y así lograr su apropiación.	$(\text{Número de funcionarios capacitados} / \text{Número de funcionarios objetivo}) \times 100$



10. PLAN DE CIERRE Y ABANDONO

En caso de desmantelamiento o cierre de alguna dependencia de la Unidad, se deberá garantizar la disposición de todos los residuos sólidos peligrosos y convencionales que se generen por esta actividad. Inicialmente se deberá reintegrar al almacén el mobiliario, equipos de oficina, equipos de mantenimiento y otros activos que se puedan usar en otras dependencias.

- Reintegro de equipos y mobiliario: Realizar los procedimientos de transferencia de mercancía, traslado de muebles, equipos de cómputo, equipos de mantenimiento al almacén, siguiendo para esto los procedimientos internos correspondientes.
- Traslado de equipos y mobiliarios: Se deberá verificar la posibilidad de trasladar parte del mobiliario y equipos a otras dependencias de la Unidad.

Los elementos que no se trasladaron o donaron, son considerados residuos y se procederá a implementar las siguientes medidas con el fin de darles un correcto aprovechamiento y disposición, disminuyendo así los posibles impactos ambientales generados por esta actividad:

- Disposición Final: Los elementos restantes, son considerados residuos y se procederá a gestionarlos de acuerdo con lo estipulado en el presente Plan de Manejo Integral de Residuos, según su clasificación.
- Demolición: En caso de generarse una demolición de la infraestructura, se deberá Solicitar al contratista encargado de la demolición o de la obra, los certificados de disposición de residuos especiales de gran tamaño y escombros.
- Revisión final: Antes de entregar el mueble, se debe verificar que tanto el cuarto de almacenamiento de residuos, como el resto del espacio físico, quede libre de residuos o afectación por estos, tales como derrames.
- Entrega del inmueble.



ANEXOS

Anexo 1. Listado de dependencias UAEJPMYP

Anexo 2. Ruta sanitaria

Anexo 3. Guía de almacenamiento RESPEL

Anexo 4. Rótulos RESPEL

Anexo 5. Hojas de seguridad

Anexo 6. Matriz de compatibilidad de almacenamiento RESPEL

Anexo 7. Formato aforo de residuos

Anexo 8. Lista de chequeo transportador de mercancías peligrosas

Anexo 9. Presentación manejo de residuos reciclables

Anexo 10. Presentación manejo de residuos peligrosos

CONTROL DE CAMBIOS			
Versión	Fecha	Instancia de Aprobación	Descripción
01	19/07/2022	Sesión 04 Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Formulación del Plan de Manejo Integral de Residuos