	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN
	Gestión Integral de Residuos Sólidos y Peligrosos	PR-ALI-27
		FECHA EDICIÓN 06-04-2022

1. OBJETIVO

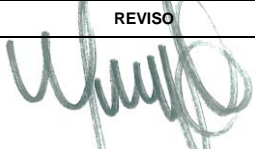

Definir los lineamientos y actividades que permitan desarrollar una Gestión Integral de Residuos Sólidos correcta en las etapas de recolección, separación, almacenamiento, aprovechamiento y disposición final, de los residuos sólidos generados en por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural en el desarrollo de sus actividades institucionales, en cumplimiento de la normatividad ambiental vigente y el mejoramiento de la gestión ambiental de la entidad.


2. ALCANCE

El procedimiento inicia con la identificación de las fuentes de generación de los residuos sólidos generados el Ministerio, seguido de las actividades de separación de los residuos, el transporte y almacenamiento interno ambientalmente seguro, el rotulado, embalado y entrega a un gestor externo autorizado y finaliza con el archivo de los registros y documentos generados durante la ejecución del procedimiento.

3. BASE LEGAL

Clasificación Normativa	Consecutivo Número	Año	Epígrafe
Ley	9	1979	Por la cual se dictan medidas sanitarias.
Decreto	1609	2002	Por el cual se reglamenta el manejo y transporte terrestre automotor de mercancías peligrosas por carretera
Resolución	1188	2003	Por el cual se adopta el manual de normas y procedimientos para la gestión de aceites usados en el Distrito Capital.
Decreto	4741	2005	Por el cual se reglamenta parcialmente la prevención y el manejo de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión integral.
Resolución	1362	2007	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 27º y 28º del decreto 4741 del 30 de diciembre de 2005.
Ley	1259	2008	Por medio de la cual se instaura en el territorio nacional la aplicación del comparendo ambiental a los infractores de las normas de aseo, limpieza y recolección de escombros; y se dictan otras disposiciones.
Ley	1252	2008	Por la cual se dictan normas prohibitivas en materia ambiental, referentes a los residuos y desechos peligrosos y se dictan otras disposiciones
Resolución	1457	2010	Por la cual se establecen los Sistemas de Recolección Selectiva y Gestión Ambiental de llantas usadas y se adoptan otras disposiciones.
Resolución	1511	2010	Por la cual se establecen los Sistemas de Recolección Selectiva y Gestión Ambiental de Residuos de Bombillas y se adoptan otras disposiciones.
Resolución	1512	2010	Por el cual se establecen los Sistemas de Recolección Selectiva y Gestión Ambiental de Residuos de computadores y/o Periféricos y se adoptan otras disposiciones.
Resolución	1297	2010	Por el cual se establecen sistemas de recolección selectiva y gestión ambiental de residuos de pilas y/o acumuladores


REVISÓ	APROBO
	
NOMBRE: YENY VIVIANA GAMBOA MARTÍNEZ Cargo: Coordinador Grupo de Servicios Administrativos Fecha: 06-04-2022	NOMBRE: YUDY ESTELLA PULGARÍN Cargo: Subdirectora Administrativa Fecha: 06-04-2022

	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 1
	Gestión Integral de Residuos Sólidos y Peligrosos	PR-ALI-27
		FECHA EDICIÓN 06-04-2022


Clasificación Normativa	Consecutivo Número	Año	Epígrafe
Resolución	1115	2012	Por medio de la cual se adoptan los lineamientos Técnico - Ambientales para las actividades de aprovechamiento y tratamiento de los residuos de construcción y demolición en el Distrito Capital.
Decreto	2609	2012	Por el cual se reglamenta el Título V de la Ley 594 de 2000, parcialmente los artículos 58 y 59 de la Ley 1437 de 2011 y se dictan otras disposiciones en materia de Gestión Documental para todas las Entidades del Estado. (Eliminación de archivos).
Ley	1672	2013	Por la cual se establecen los lineamientos para la adopción de una política pública de gestión integral de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE), y se dictan otras disposiciones.
Decreto	2981	2013	Por el cual se reglamenta la prestación del servicio público de aseo.
Decreto	442	2015	Por medio del cual se crea el Programa de aprovechamiento y/o valorización de llantas usadas en el Distrito Capital y se adoptan otras disposiciones
Decreto	1079	2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Transporte
Decreto	596	2016	Por el cual se modifica y Adiciona el Decreto 1077 de 2015 en lo relativo con el esquema de la actividad de aprovechamiento del servicio público de aseo y el régimen transitorio para la formalización de los recicladores de oficio, y se dictan otras disposiciones
Ley	1801	2016	Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana.
Resolución	1326	2017	Por la cual se establecen los Sistemas de Recolección Selectiva y Gestión Ambiental de llantas usadas y se adoptan otras disposiciones.
Decreto	284	2018	Por el cual se adiciona el Decreto 1076 de 2015, Único reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible, en lo relacionado con la Gestión Integral de los Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos - RAEE y se dictan otras disposiciones
Resolución	2184	2019	Por la cual se modifica la resolución 668 de 2016 sobre uso racional de bolsas plásticas y se adoptan otras disposiciones.
Decreto	1076	2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible

4. DEFINICIONES

- **Acopio:** Acción tendiente a reunir productos desechados o descartados por el consumidor al final de su vida útil y que están sujetos a planes de gestión de devolución de productos posconsumo, en un lugar acondicionado para tal fin, de manera segura y ambientalmente adecuada, a fin de facilitar su recolección y posterior manejo integral. El lugar donde se desarrolla esta actividad se denominará centro de acopio.
- **Almacenamiento:** Es el depósito temporal de residuos sólidos o y residuos o desechos peligrosos en un espacio físico definido y por un tiempo determinado con carácter previo a su aprovechamiento y/o valorización, tratamiento y/o disposición final.

	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 1
	Gestión Integral de Residuos Sólidos y Peligrosos	PR-ALI-27
		FECHA EDICIÓN 06-04-2022


- **Aprovechamiento y/o Valorización:** Es el proceso de recuperar el valor remanente o el poder calorífico de los materiales que componen los residuos o desechos peligrosos, por medio de la recuperación, el reciclado o la regeneración.
- **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.
- **Escombro:** Todo residuo sólido sobrante de la actividad de la construcción, de la realización de obras civiles o de otras actividades conexas complementarias o análogas.
- **Generador:** Cualquier persona cuya actividad produzca residuos sólidos, residuos o desechos peligrosos o de manejo especial. Si la persona es desconocida será la persona que está en posesión de estos residuos.
- **Gestión Integral:** Conjunto articulado e interrelacionado de acciones de política, normativas, operativas, financieras, de planeación, administrativas, sociales, educativas, de evaluación, seguimiento y monitoreo. desde la prevención de la generación hasta la disposición final de los residuos sólidos, residuos o desechos peligrosos o de manejo especial, a fin de lograr beneficios ambientales, la optimización económica de su manejo y su aceptación social, respondiendo a las necesidades y circunstancias de cada localidad o región.
- **Incineración:** Proceso de oxidación térmica mediante el cual los residuos son convertidos, en presencia de oxígeno, en gases y restos sólidos incombustibles bajo condiciones de oxígeno estequiometrias y la conjugación de tres variables: temperatura, tiempo y turbulencia. La incineración contempla los procesos de pirólisis y termólisis a las condiciones de oxígeno apropiadas.
- **Manejo:** Conjunto de actividades que se realizan desde la generación hasta la eliminación del residuo o desecho sólido. Comprende las actividades de separación en la fuente, presentación, recolección, transporte, almacenamiento, tratamiento y/o la eliminación de los residuos o desechos sólidos.
- **Manejo Integral:** Es la adopción de todas las medidas necesarias en las actividades de prevención, reducción y separación en la fuente, acopio, almacenamiento, transporte, aprovechamiento y/o valorización, tratamiento y/o disposición final, importación y exportación de residuos o desechos peligrosos, individualmente realizadas o combinadas de manera apropiada, para proteger la salud humana y el ambiente contra los efectos nocivos temporales y/o permanentes que puedan derivarse de tales residuos o desechos.
- **Plan de Gestión de Devolución de Productos Post-consumo:** Instrumento de gestión que contiene el conjunto de reglas, acciones, procedimientos y medios dispuestos para facilitar la devolución y acopio de productos postconsumo que al desecharse se convierten en residuos peligrosos, con el fin de que sean enviados a instalaciones en las que se sujetarán a procesos que permitirán su aprovechamiento y/o valorización, tratamiento y/o disposición final controlada.
- **Posesión de residuos o desechos peligrosos:** Es la tenencia de esta clase de residuos con ánimo de señor y dueño, sea que el dueño o el que se da por tal, tenga la cosa por sí mismo, o por otra persona que la tenga en lugar y a nombre de él.

	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 1
	Gestión Integral de Residuos Sólidos y Peligrosos	PR-ALI-27
		FECHA EDICIÓN 06-04-2022

- **Pequeño Generador:** Persona que genera residuos o desechos peligrosos en una cantidad igual o mayor a 10.0 kg/mes y menor a 100.0 kg/mes calendario considerando los períodos de tiempo de generación de residuos y llevando promedios ponderados y media móvil de los últimos seis (6) meses de las cantidades pesadas.
- **Mediano Generador:** Persona que genera residuos o desechos peligrosos en una cantidad igual o mayor a 100.0 kg/mes y menor a 1,000.0 kg/mes calendario considerando los períodos de tiempo de generación del residuo y llevando promedios ponderados y media móvil de los últimos seis (6) meses de las cantidades pesadas.
- **Gran Generador:** Persona que genera residuos o desechos peligrosos en una cantidad igual o mayor a 1,000.0 kg/mes calendario considerando los períodos de tiempo de generación del residuo y llevando promedios ponderados y media móvil de los últimos seis (6) meses de las cantidades pesadas.

Nota: el cálculo de generadores de residuos Peligrosos debe hacerse una vez cada 12 meses a fin de identificar si la generación de RESPEL aumentó o se redujo y formular el plan de acción para su respectiva gestión.

- **Plan de Gestión de RCD en la obra:** Se trata de un documento basado en la elaboración de unos formatos y un documento explicativo para su correcta implementación.
- **Poseedor:** Es el generador de los residuos o cualquier persona natural o jurídica, que los tenga en su poder y que no tenga la condición de gestor de residuos.
- **Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEES):** se refiere a los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos, que se generan durante el desarrollo de las actividades internas del Ministerio.
- **Residuos de Construcción y Demolición (RCD):** se refiere a los residuos de construcción y demolición que se generan durante el desarrollo de un proyecto construcción, entre los cuales se pueden encontrar los siguientes tipos:
 - Residuos de construcción y demolición – RCD- susceptibles de aprovechamiento:
 - Productos de excavación, nivelaciones y sobrantes de la adecuación del terreno: tierras y materiales pétreos no contaminados productos de la excavación, entre otros.
 - Productos usados para cimentaciones y pilotajes: Arcillas, bentonitas y demás.
 - Pétreos: hormigón, arenas, gravas, gravillas, trozos de ladrillos y bloques, cerámicas, sobrantes de mezcla de cementos y concretos, entre otros.
 - No pétreos: vidrios, aceros, hierros, madera, plásticos, metales, cartones, yesos, drywall, entre otros.
 - Residuos de construcción y demolición – RCD- no susceptibles de aprovechamiento:
 - Materiales aprovechables contaminados con residuos peligrosos.
 - Materiales que por su estado no pueden ser aprovechados.
- **Residuo sólido o desecho:** Cualquier objeto, material, sustancia o elemento sólido resultante del consumo o uso de un bien en actividades domésticas, industriales, comerciales, institucionales o de servicios, cuyo generador descarta, rechaza o entrega porque sus propiedades no permiten usarlo nuevamente en la actividad que lo generó o porque la legislación o la normatividad vigente así lo estipula; puede es susceptible de

	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 1
	Gestión Integral de Residuos Sólidos y Peligrosos	PR-ALI-27
		FECHA EDICIÓN 06-04-2022

aprovechamiento o transformación en un nuevo bien, con valor económico o de disposición final. Los residuos sólidos se dividen en aprovechables y no aprovechables:

- **Residuos no aprovechables:** Todo material o sustancia sólida o semisólida de origen orgánico e inorgánico, putrescible o no, proveniente de actividades domésticas, industriales, comerciales, institucionales, de servicios, que no ofrece ninguna posibilidad de aprovechamiento, reutilización o reincorporación en un proceso productivo. Son residuos sólidos que no tienen ningún valor comercial, requieren tratamiento y disposición final y por lo tanto generan costos de disposición desechos mezclados asimilables a los residuos domésticos tales como residuos de comida, papel sucio con comida o grasa (servilletas), residuos de baños, envases de bebidas (icopor), dotaciones desechables, residuos de barridos, papel parafinado y/o carbón.
 - **Residuo sólido aprovechable:** Cualquier material, objeto, sustancia o elemento sólido que no tiene valor de uso directo o indirecto para quien lo genere, pero que es susceptible de incorporación a un proceso productivo.
- **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.
 - **Receptor:** El titular autorizado para realizar las actividades de almacenamiento, aprovechamiento y/o valorización (incluida la recuperación, el reciclado o la regeneración), el tratamiento y/o la disposición final de residuos o desechos peligrosos.
 - **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/o al ambiente.
 - **Separación en la fuente:** Clasificación de los residuos sólidos en el sitio donde se generan para su posterior recuperación.
 - **Tratamiento:** Es el conjunto de operaciones, procesos o técnicas mediante los cuales se modifican las características de los residuos o desechos peligrosos, teniendo en cuenta el riesgo y grado de peligrosidad de estos, para incrementar sus posibilidades de aprovechamiento y/o valorización o para minimizar los riesgos para la salud humana y el ambiente.


5. CONDICIONES GENERALES

5.1 El responsable del cumplimiento del presente procedimiento es el Grupo de Servicios Administrativos de la Subdirección Administrativa del Ministerio con el apoyo del Profesional Ambiental, el auxiliar de mantenimiento y el personal del contrato de aseo y cafetería.

Es responsabilidad del Coordinador de Servicios Administrativos dar con el apoyo del Profesional Ambiental y el auxiliar de mantenimiento, el cumplimiento al desarrollo de la gestión adecuada de los residuos sólidos aprovechables, ordinarios, RAEES y RESPEL generados en el Ministerio.

La Oficina de Tecnología de la Información y Comunicaciones debe cumplir con todas las medidas definidas en el presente documento referentes a la entrega de los RAEES.

Los funcionarios y colaboradores que desarrollan sus actividades en las instalaciones del Ministerio

	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 1
	Gestión Integral de Residuos Sólidos y Peligrosos	PR-ALI-27
		FECHA EDICIÓN 06-04-2022

son responsables de la separación de los residuos generados por ellos, dando cumplimiento al código de colores establecido en la Resolución 2184 de 2019.

Es responsabilidad de la Subdirección Administrativa la recolección de certificado de disposición final y seguimiento de adecuada disposición de RCD a contratistas.

5.2. Consideraciones para el manejo de residuos sólidos no peligrosos

Es responsabilidad de todos los funcionario y colaboradores del Ministerio realizar la clasificación y separación de los residuos sólidos que generen; para ello, se han ubicado en las instalaciones de del Ministerio los puntos para la separación de residuos de acuerdo con el código de colores establecido en la Resolución 2184 de 2019.

Los residuos generados en la entidad sean aprovechables o no, serán recogidos por el personal de aseo y cafetería, quienes deberán estar debidamente capacitados para este fin, haciendo uso de los elementos de protección personal, cuando se requiera.

En cada uno de los pisos se encuentran puntos ecológicos únicos, como sitio de almacenamiento temporal, debidamente identificados, los cuales se ubicarán en los pasillos de la entidad.


Para la separación de residuos el MADR adoptó el código de colores establecido la Resolución No. 2184 de 2019 expedida por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible; se cuenta con puntos para la separación de residuos de oficinas y cafetería, los cuales se encuentran señalizados de la siguiente manera conforme con los establecido en la mencionada Resolución:

- a. Color Blanco para depositar los residuos aprovechables como plástico, vidrio, metales, multicapa, papel y cartón.
- b. Color verde para depositar residuos orgánicos aprovechables.
- c. Color negro para depositar los residuos no aprovechables.



Punto Clasificación residuos sólidos

Adicionalmente se cuenta de cajas de cartón ubicadas junto a las impresoras de la entidad, para que el personal del Ministerio deposite el papel que ya no es susceptible de reutilizarse en labores de oficina, el cual es destinado como residuo aprovechable.

	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 1
	Gestión Integral de Residuos Sólidos y Peligrosos	PR-ALI-27
		FECHA EDICIÓN 06-04-2022



Punto Clasificación Papel Archivo Aprovechable

Se cuenta con un lugar destinado al acopio temporal de material separado para entregar al reciclaje, ubicado en el piso 1 del edificio Pedro A. López. La zona cuenta con requerimientos de aislamiento adecuado para evitar que se contaminen.

- **Recolección y Transporte de los Residuos Sólidos No Peligrosos**


Diariamente se debe realizar la recolección de residuos sólidos en oficinas y áreas comunes del MADR por parte del personal de aseo y cafetería realizándose la separación de material aprovechable, el cual es entregado mensualmente (o cuando se acumule suficiente material) a la *Asociación de Recicladores* con quienes se tiene firmado Acuerdo de Corresponsabilidad, para la recolección transporte y aprovechamiento de los residuos sólidos reciclables o aprovechables de carácter no peligroso generados en el MADR, principalmente residuos tales como papel archivo, cartón, vidrio y envases plásticos. Las cantidades y tipo de material recolectado y entregado deben ser consignadas en el *Formato - Registro Entrega de Residuos Aprovechables No Peligrosos* una vez se ha realizado el correspondiente pesaje.

Los residuos no aprovechables se recolectan diariamente al interior del MADR por el personal de aseo y cafetería, para ser entregados a la empresa de servicio público de aseo del sector, quienes transportan dichos residuos y finalmente son dispuestos en relleno sanitario.

Las anteriores consideraciones, con el fin de que el Ministerio implemente de manera constante los hábitos de separación de los materiales aprovechables, propendiendo por la cultura correcta de separación de residuos en la fuente para la reincorporación de los materiales aprovechables como materia prima en el ciclo productivo, la disminución de la presión sobre el relleno sanitario y por consiguiente aumentar su vida útil.

5.3. Consideraciones para el manejo de residuos peligrosos (RESPEL)

Así mismo, se generan residuos peligrosos en el funcionamiento de las oficinas tales como luminarias y RAEEs, pilas, y en las actividades de aseo y mantenimiento tales como envases contaminados con hipoclorito y pintura principalmente. Adicionalmente, en la vigencia 2021 se inició el proceso de revisión de los archivos del Ministerio para determinar la existencia de archivos que presentan biodeterioro y la cantidad existente.

	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 1
	Gestión Integral de Residuos Sólidos y Peligrosos	PR-ALI-27
		FECHA EDICIÓN 06-04-2022


Adicionalmente, se cuenta con un contrato para impresoras. Los tóners generados en el proceso de impresión son gestionados por la empresa del contrato de impresoras, y los residuos de mantenimiento de vehículos son almacenados y gestionados por los talleres de mantenimiento contratados.

Con el fin de reducir la afectación negativa al ambiente ocasionada por los RESPEL el personal del Ministerio encargado del manejo interno de los RESPEL debe:


- Asistir a las capacitaciones programadas sobre manejo seguro de los RESPEL.
- Hacer uno correcto de todos los Elementos de Protección Personal, con el fin de manipular los RESPEL de manera segura para las personas encargadas de manipular directamente dichos elementos.
- Evitar mezclar los RESPEL y los Residuos No Peligrosos generados en la actividad de transporte interno y almacenamiento temporal.
- Informar al Grupo de Servicios Administrativos la generación de residuos peligrosos y RAEEs para su respectivo tratamiento.
- Rotular y embalar todos los RESPEL generados evitando derrames o accidentes con el personal de servicios generales.
- Llevar un control estricto de las cantidades mensuales de RESPEL generados, donde se incluye el control de RAEEs (pesaje de la totalidad de los residuos, rotulado, registro de cantidades generadas y de entrega a gestores autorizados).

6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESIDUOS SÓLIDOS APROVECHABLES Y NO APROVECHABLES			
No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE (S)	DOCUMENTO / REGISTRO
1	Identificar los puntos ecológicos teniendo en cuenta lo establecido en la resolución Nuevo Código de colores establecido mediante Resolución No. 2184 de 2019 expedido por el Ministerio de Ambiente	Profesional y/o Contratista Responsable del tema Ambiental Grupo de Servicios Administrativos	
2.	Verificar el tipo de residuo en el punto de origen. © Nota: Clasifica el residuo ordinario según el código de colores y hacer la disposición en la caneca correspondiente (Blanca, Verde, Negra).	Profesional y/o Contratista Responsable del tema Ambiental Grupo de Servicios Administrativos	
3.	Depositar los residuos generados en la entidad de manera separada, de acuerdo con:		

 El campo es de todos Minagricultura	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 1
	Gestión Integral de Residuos Sólidos y Peligrosos	PR-ALI-27
		FECHA EDICIÓN 06-04-2022

RESIDUOS SÓLIDOS APROVECHABLES Y NO APROVECHABLES			
No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE (S)	DOCUMENTO / REGISTRO
	<p>Color Blanco para depositar los residuos aprovechables como plástico, vidrio, metales, multicapa, papel y cartón.</p> <p>a. Color verde para depositar residuos orgánicos aprovechables.</p> <p>b. Color negro para depositar los residuos no aprovechables (ordinarios e inertes).</p> <p>Nota: adicionalmente se debe depositar el papel archivo en las cajas blancas ubicas contiguas a las impresoras de cada oficina. Esta se clasifica y se separa en el punto de origen.</p>	<p>Todos los servidores públicos de la entidad</p>	
4	<p>Coordinar el transporte interno y recolección de residuos ordinarios no aprovechables en los días y horarios establecidos.</p> <p>Nota: Este tipo de desechos es almacenado en bolsas que se acopian debidamente identificados y que son retiradas por el personal de aseo y cafetería, con el fin de ser entregados a la empresa de aseo del sector autorizada para su transporte al relleno sanitario.</p>	<p>Supervisor(a) de personal de Aseo y Cafetería Grupo de Servicios Administrativos</p>	
5	<p>Realizar el almacenamiento temporal de los residuos sólidos no peligrosos generados en el Ministerio, en el contenedor y bolsas destinadas para tal fin en el área de almacenamiento temporal, hasta el día de la entrega de estos a la asociación de recicladores o empresas de acuerdo con el tipo de residuos (aprovechables y no aprovechables – ordinarios y al período de recolección establecidos para la zona).</p>	<p>Supervisor(a) y personal de Aseo y Cafetería Grupo de Servicios Administrativos</p>	<p>Registro Fotográfico a la fecha de salida o entrega de residuos aprovechables</p>
6	<p>Coordinar la recolección de los residuos sólidos de carácter aprovechable: Todo el material aprovechable como cartón, papel, plástico, vidrio generado en la entidad debe ser depositado en bolsa de color blanco de acuerdo con el código de colores; dicho material se acopiará en un contenedor debidamente identificado en el área de almacenamiento temporal.</p>	<p>Profesional Ambiental Grupo de Servicios Administrativos</p>	<p>Comunicación vía correo electrónico.</p>
7	<p>Entregar los residuos ordinarios NO aprovechables: Realizar la entrega de los residuos ordinarios no aprovechables almacenados en el área de almacenamiento temporal a la empresa de Aseo del sector de acuerdo con la periodicidad y horarios establecidos.</p>	<p>Supervisor(a) y personal de Aseo y Cafetería Grupo de Servicios Administrativos</p>	
8	<p>Entregar los residuos sólidos aprovechables</p>	<p>Profesional</p>	<p>Formato Entrega de</p>


	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 1
	Gestión Integral de Residuos Sólidos y Peligrosos	PR-ALI-27
		FECHA EDICIÓN 06-04-2022

RESIDUOS SÓLIDOS APROVECHABLES Y NO APROVECHABLES			
No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE (S)	DOCUMENTO / REGISTRO
	a la asociación de recicladores de acuerdo con lo establecido en el acuerdo de corresponsabilidad.	Ambiental y Supervisor(a) de personal de Aseo y Cafetería Grupo de Servicios Administrativos	Residuos Aprovechables No Peligrosos. F01-PR-ALI-27


RESIDUOS PELIGROSOS Y RESIDUOS DE APARATOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS - RAEEs														
No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE (S)	DOCUMENTO / REGISTRO											
1	<p>Informar mensualmente sobre la generación de uno o varios residuos peligrosos generados en las instalaciones del Ministerio y notificar al profesional y/o contratista responsable de los temas ambientales del Grupo de Servicios Administrativos para su gestión interna, de acuerdo con la siguiente tabla:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Tipo de residuo</th> <th style="text-align: center;">Responsable de recolección</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Luminarias</td> <td rowspan="3" style="text-align: center;">Grupo de Servicios Administrativos</td> </tr> <tr> <td>Pilas</td> </tr> <tr> <td>Envases contaminados con pintura</td> </tr> <tr> <td>Cartuchos de impresora</td> <td style="text-align: center;">Oficina de TIC's</td> </tr> <tr> <td>RAEEs¹</td> <td rowspan="2" style="text-align: center;">Aseo y cafetería</td> </tr> <tr> <td>Contaminados con hipoclorito.</td> </tr> </tbody> </table>	Tipo de residuo	Responsable de recolección	Luminarias	Grupo de Servicios Administrativos	Pilas	Envases contaminados con pintura	Cartuchos de impresora	Oficina de TIC's	RAEEs ¹	Aseo y cafetería	Contaminados con hipoclorito.	Designado por la dependencia correspondiente.	Formato Entrada y salida de residuos peligrosos RESPEL generados. F03-PR-ALI-27
Tipo de residuo	Responsable de recolección													
Luminarias	Grupo de Servicios Administrativos													
Pilas														
Envases contaminados con pintura														
Cartuchos de impresora	Oficina de TIC's													
RAEEs ¹	Aseo y cafetería													
Contaminados con hipoclorito.														
2	<p>Recolectar y realizar el transporte interno de los Residuos Peligrosos generados en cualquiera de las dependencias o áreas del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.</p> <p>Nota: El transporte interno se debe hacer teniendo en cuenta las características de peligrosidad de cada Residuo, evitando rupturas y accidentes.</p>	Designado por la dependencia correspondiente.												
3	Almacenar los RESPEL ² y RAEEs dentro de las instalaciones del Ministerio, en el área de almacenamiento temporal destinada para tal fin, por un tiempo no mayor a 12 meses, teniendo en cuenta las características de peligrosidad y compatibilidad química de los residuos y separándolos de los residuos	Designado por la dependencia correspondiente. Profesional y/o contratista responsable de los	Formato Entrada y salida de residuos peligrosos RESPEL generados. F03-PR-ALI-27											

¹ RAEEs: Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos

² RESPEL: Residuos peligrosos

	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 1
	Gestión Integral de Residuos Sólidos y Peligrosos	PR-ALI-27
		FECHA EDICIÓN 06-04-2022

RESIDUOS PELIGROSOS Y RESIDUOS DE APARATOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS - RAEES			
No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE (S)	DOCUMENTO / REGISTRO
	aprovechables y no aprovechables.	temas ambientales – Grupo Servicios Administrativos	
4	<p>Pesar, embalar y rotular los RESPEL y RAEES registrando las cantidades de residuos generados, identificando: ©</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tipo de Residuo • Datos del Generador (Ministerio, Dirección, Teléfono) • Fecha de generación • Peso (Kg) y unidades (si aplica) • Código de identificación de RESPEL <p>Se debe utilizar embalajes resistentes que impidan que lleguen a tener contacto directo con las personas encargadas de su manipulación. Una vez embalados estos deben ser clasificados en el cuarto de almacenamiento temporal de residuos acorde a los lineamientos del plan de gestión de residuos peligrosos.</p> <p>El peso de los RESPEL se debe consignar en el registro de los Residuos Peligrosos y RAEES generados en el formato de <i>Registro de residuos peligrosos generados</i> consignando el peso (kg) mes a mes.</p>	<p>Profesional y/o contratista responsable de los temas ambientales y Auxiliar de servicios administrativos Grupo de Servicios Administrativos</p>	<p>-Rótulo de residuos peligrosos -Formato Residuos peligrosos generados y gestionados. F02-PR-ALI-27</p>
5	<p>Calcular la media móvil de generación de Residuos Peligrosos generados (transcurridos 12 meses consecutivos correspondientes al mismo año) determinando la clasificación como generadores de RESPEL de acuerdo con lo establecido en la Resolución 1362 de 2007. ©</p>	<p>Profesional y/o contratista responsable de los temas ambientales Grupo de Servicios Administrativos</p>	<p>Formato Cálculo media móvil de Residuos Peligrosos (RESPEL) F04-PR-ALI-27</p>
6	<p>Gestionar la entrega y disposición final de los RESPEL y RAEES generados con una entidad con licencia ambiental para realizar dicha actividad, expedida por la autoridad ambiental competente.</p>	<p>Profesional y/o contratista responsable de los temas ambientales Grupo de Servicios Administrativos</p>	<p>Documento de solicitud de gestión y recolección de RESPEL o RAEES.</p>
7	<p>Verificar que la entidad de transporte de los residuos peligrosos cumpla con los</p>	<p>Profesional y/o contratista responsable de los</p>	<p>Comunicaciones oficiales (memorando, oficio</p>

	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 1
	Gestión Integral de Residuos Sólidos y Peligrosos	PR-ALI-27
		FECHA EDICIÓN 06-04-2022

RESIDUOS PELIGROSOS Y RESIDUOS DE APARATOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS - RAEEs			
No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE (S)	DOCUMENTO / REGISTRO
	parámetros establecidos en el Decreto 1079 de 2015. ©	temas ambientales Grupo de Servicios Administrativos.	o correo electrónico) Registro Fotográfico del vehículo que realiza la recolección.
8	Entregar para su disposición final de manera segura los RESPEL y RAEEs generados.	Profesional y/o contratista responsable de los temas ambientales Grupo de Servicios Administrativos.	Formato Entrada y salida de residuos peligrosos RESPEL generados. F03-PR-ALI-27
9	Organizar y almacenar las actas de disposición final de los RESPEL y RAEEs generados en las instalaciones de del Ministerio, de acuerdo con la TRD establecida. Nota: Las actas de disposición final de los RESPEL y RAEEs se deben conservar como mínimo por 5 años.	Profesional y/o contratista responsable de los temas ambientales Grupo de Servicios Administrativos.	Actas de disposición final de RESPEL y RAEEs

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Formato Entrega de Residuos Aprovechables No Peligrosos. F01-PR-ALI-27
- Formato Residuos Peligrosos Generados y Gestionados. F02-PR-ALI-27
- Formato Entrada y salida de residuos peligrosos RESPEL generados. F03-PR-ALI-27
- Formato Cálculo Media Móvil de Residuos Peligrosos (RESPEL). F04-PR-ALI-27.
- Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos – PIGRP GU-ALI-01; del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.
- Rótulo de residuos peligrosos

8. HISTORIAL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Descripción
06-04-2022	1	Emisión inicial del documento