**PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

1. **PROCESO AL QUE PERTENECE.**

Transversal.

1. **UBICACIÓN Y COBERTURA DEL PLAN.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NIVEL |  |  |  | COBERTURA |  |
| Estratégico | X |  |  | Central | X |
| Misional | X |  |  | Nacional | X |
| Apoyo | X |  |  | Seccional | X |
| Evaluación | X |  |  | Evaluación | X |

1. **OBJETIVOS**
	1. **Objetivo general**

Establecer las acciones necesarias para el manejo integral de residuos sólidos, generados por Consejo Superior de la Judicatura en cada uno de los proceso, contribuyendo de ésta forma al control y mitigación de posibles impactos ambientales y al mejoramiento continuo de la gestión ambiental de la Rama Judicial.

1. **TÉRMINOS Y DEFINICIONES**

**Acopio o almacenamiento temporal:** Es la acción del generador de colocar temporalmente los residuos sólidos en recipientes, contenedores retornables o desechables dentro de sus instalación mientras se procesan para su aprovechamiento, transformación, comercialización o se presentan al servicio de recolección para su tratamiento o disposición final.

**Almacenamiento**: Es el depósito temporal de residuos sólidos en un espacio físico definido y por un tiempo determinado con carácter previo a su aprovechamiento y/o valorización, tratamiento y/o disposición final.

**Aprovechamiento y/o valorización**: Es el proceso de recuperar el valor remanente o el poder calorífico de los materiales que componen los residuos sólidos, por medio de la recuperación, el reciclado o la regeneración.

**Cadena del transporte:** Está compuesta por aquellas personas naturales o jurídicas (remitente, dueño o propietario de la mercancía peligrosa, destinatario, empresa de transporte, propietario o tenedor del vehículo y conductor) que intervienen en la operación de movilización de mercancías peligrosas de un origen a un destino.

**Caracterización de los residuos**: Determinación de las características cualitativas y cuantitativas de los residuos sólidos, identificando sus contenidos y propiedades.

**Centro de acopio**: Instalaciones de almacenamiento transitorio de residuos, en los que una vez realizada la separación en la fuente se almacenan, seleccionan, y/o acondicionan para facilitar su aprovechamiento, tratamiento o recolección selectiva.

**Celda de seguridad**: Infraestructura que podrá ser ubicada en las áreas donde se realizará la disposición final de residuos sólidos, mediante la tecnología de relleno sanitario, donde se confinarán y aislarán del ambiente los residuos peligrosos previo cumplimiento de las normas ambientales y sanitarias en materia de residuos peligrosos.

**Compatibilidad**: Factibilidad de transportar, manejar o almacenar distintas sustancias, materiales o residuos, sin que exista la probabilidad de reacción.

**Disposición final de residuos**: Es el proceso de aislar y confinar los residuos en especial los no aprovechables, en forma definitiva, en lugares técnicamente seleccionados y diseñados para evitar la contaminación, y los daños o riesgos a la salud humana y al medio ambiente.

**Embalaje**: Es un contenedor o recipiente que contiene varios empaques.

**Escombro**: Es todo residuo sólido, sobrante de las actividades de construcción, reparación o demolición de las obras civiles o de otras actividades conexas, complementarias o análogas.

**Generadores**: Persona natural o jurídica que produce residuos sólidos derivados de sus actividades. Los generadores se pueden clasificar como: domésticos, multiusos, comerciales e industriales.

**Gestión integral de los residuos**: Conjunto de operaciones y disposiciones encaminadas a dar a los resultados producidos el destino más adecuado desde el punto de vista ambiental, de acuerdo con sus características, volumen, procedencia, costos de tratamiento, posibilidades de recuperación, comercialización y disposición final.

**Hoja de seguridad:** Documento que describe los riesgos de un material peligroso y suministra información sobre cómo se puede manipular, usar y almacenar el material con seguridad.

**Lixiviado**: Líquido residual generado por la descomposición biológica de la parte orgánica o biodegradable de los residuos sólidos bajo condiciones aeróbicas y anaeróbicas y/o como resultado de la percolación de agua a través de los residuos en proceso de degradación.

**Minimización de residuos en procesos productivos**: Es la optimización de los procesos productivos tendiente a disminuir la generación de residuos sólidos.

**Monitoreo**: Actividad consistente en efectuar observaciones, mediciones y evaluaciones continúas de una característica, elemento, parámetro o de un proceso en un sitio y período determinados, con el objeto de verificar los impactos y riesgos potenciales hacia el ambiente y la salud pública.

**Presentación**: Es la actividad de usuario de envasar, empacar e identificar todo tipo de residuos sólidos para su acopio y posterior entrega a la entidad prestadora del servicio de aseo para recolección, transporte tratamiento, aprovechamiento y disposición final.

**Reciclaje**: Es el proceso mediante el cual se aprovechan y transforman los residuos sólidos recuperados y se devuelve a los materiales su potencialidad de reincorporación como materia prima o insumos para la fabricación de nuevos productos. El reciclaje puede constar de varias etapas, procesos de tecnologías limpias, reconversión industrial, separación, recolección selectiva acopio, reutilización transformación y comercialización.

**Recolección**: Es la acción y efecto de recoger y retirar los residuos sólidos de uno o varios generadores efectuada por la entidad prestadora del servicio.

**Recolección selectiva**: Consiste en la evacuación de los residuos separados en las diferentes fuentes de generación, que se encuentran almacenados y presentados adecuadamente por el generador, con el fin que se transporten hasta los centros de acopio y/o estación de transferencia y/o sitios de disposición final.

**Relleno sanitario**: lugar técnicamente seleccionado, diseñado y operado para la disposición final controlada de los residuos, sin causar peligro, daño o riesgo a la salud pública, minimizando y controlando los impactos ambientales y utilizando principios de ingeniería, para la confinación y aislamiento de los residuos en un área mínima, con compactación de residuos, cobertura diaria de los mismos, control de gases y lixiviados, y cobertura final.

**Residuo**: cualquier objeto, material, sustancia o elemento sólido resultante del consumo o uso de un bien en actividades domésticas, industriales, comerciales, institucionales, de servicios, que el generador abandona, rechaza o entrega y que es susceptible de aprovechamiento o transformación en un nuevo bien, con valor económico o de disposición final. Los residuos se dividen en aprovechables y no aprovechables.

**Residuo aprovechable**: Es cualquier material, objeto, sustancia o elemento que no tiene valor de uso directo o indirecto para quien lo genere, pero que es susceptible de incorporación a un proceso productivo.

**Residuos de alimentos o similares**: Materiales solidos o semisólidos de origen animal o vegetal que se abandonan, botan, descartan o rechazan y son susceptibles de biodegradación.

**Residuos especiales**: Son aquellos que por su tamaño, cantidad o composición requieren de una gestión con características diferentes a las convencionales consideradas en el servicio de aseo.

**Residuo peligroso - RESPEL**: Es aquel residuo o desecho que por sus características corrosivas, reactivas, explosivas, toxicas, inflamables, infecciosas o radiactivas pueden 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.

**Reúso**: El reúso pretende aumentar la vida útil de los materiales utilizándolos completamente o dándoles otra función diferente sin realizar procesos de transformación.

**Reutilización**: Es la prolongación y adecuación de la vida útil de los residuos sólidos recuperados y que mediante procesos, operaciones o técnicas devuelven a los materiales su posibilidad de utilización en su función original o en alguna relacionada, sin que para ellos requieran procesos adicionales de transformación.

**Riesgo.**Probabilidad o posibilidad 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**: Es la clasificación de los residuos sólidos, en aprovechables y no aprovechables por parte de los usuarios en el sitio donde se generan, de acuerdo con lo establecido en el programa de gestión de residuos, para ser presentados para su recolección y transporte a las estaciones de clasificación y aprovechamiento, o de disposición final de los mismos, según sea el caso.

**Tarjeta de emergencia**: Documento que contiene información básica sobre la identificación del material peligroso y datos del fabricante, identificación de peligros, protección personal y control de exposición, medidas de primeros auxilios, medidas para extinción de incendios, medidas para vertido accidental, estabilidad y reactividad e información sobre el transporte.

**Tratamiento**: Es el conjunto de operaciones, procesos o técnicas mediante los cuales se modifican las características de los residuos sólidos incrementando sus posibilidades de reutilización, aprovechamiento o ambos para minimizar los impactos ambientales y los riesgos para la salud humana.

1. **MARCO LEGAL**

Decreto 1076 de 2015, Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible

Acuerdo PSAA14-10160, “Por el cual se adopta el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial”, y Acuerdo PSAA14-10161 “Por el cual se actualiza el Sistema Integrado de Gestión y Control de la Calidad creado mediante Acuerdo PSAA07-3926 de 2007 y se establece el Sistema Integrado de Gestión y Control de la Calidad y el Medio Ambiente – SIGCMA -” expedidos por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura.

1. **DESARROLLO**

Para la Gestión de Residuos Sólidos, principalmente se deben tener medidas de prevención y minimización de la generación de estos, optimizando cada uno de los procesos y basándose en la modificación de los hábitos de consumo de cada uno de los empleados; esto con el fin de crear una consciencia ambiental en las personas, que conozcan y apliquen los conceptos de reducción, reutilización y reciclaje, buscando propender esencialmente por la reducción de la generación de residuos, y de la misma manera adoptar buenas prácticas para la minimización.

* 1. **SELECCIÓN Y ADQUISICIÓN DE CONTENEDORES**

Para los residuos aprovechables y no aprovechables se contara con recipientes que permitan separarlos según sus características, ubicados en lugares estratégicos en las diferentes sedes de la Rama Judicial.

Los contenedores de residuos peligrosos deben ser físicamente resistentes, constructivamente estables, fácilmente manipulables y lavables, deben estar limpios y no contaminados con otras sustancias que pudiesen reaccionar y/o producir alteraciones en las condiciones físico químicas de los residuos que contengan. Nunca deben tener inscripciones y/o marcas que induzcan a confusiones en cuanto a su contenido y/o procedencia. Solo deben tener aquellas referentes al tipo de residuo peligroso, que se almacene en el recipiente.

Las características de las bolsas para almacenamiento deben garantizar el objetivo de prevenir roturas, derrames o similares durante el almacenamiento temporal en el lugar de generación, recolección, movimiento interno, almacenamiento y disposición, todas las bolsas sin excepción deberán ser biodegradables.

* 1. **ROTULADO Y ETIQUETADO**

Teniendo en cuenta que el objeto principal del etiquetado es la identificación del residuo, ya sea peligroso o no peligroso, todos los recipientes de almacenamiento deben estar debidamente identificados, con el fin de informar a las personas involucradas en el transporte o manejo sobre las medidas de precaución y prohibiciones durante su manipulación.

Acorde con la legislación vigente, los envases y embalajes que contengan materiales peligrosos deben estar rotulados y etiquetados de forma clara, legible e indeleble.

El rotulado y etiquetado de los contenedores debe permitir: informar de manera inmediata respecto al contenido del envase, evitar confusiones a la hora de manipularlos y ayudar al almacenamiento y a la prevención.

Preferiblemente se deben emplear etiquetas inalterables por acción de la manipulación, el agua, el sol y otros factores o por el propio producto almacenado, y estas deben colocarse en lugar visible y ser de fácil lectura.

Los residuos no peligrosos almacenados se identificarán con el tipo de residuo a disponer en el contendor y los residuos peligrosos se clasificaran de acuerdo a la legislación vigente y al Sistema de Clasificación de las Naciones Unidas, con base en las características CRETIIR (Corrosivos, Reactivos, Explosivo, Tóxico, Inflamable, Infecciosa o Radiactivo), como se muestra a continuación.

| **CLASE DE RESIDUO PELIGROSO** | **ESTADO** | **TIPO DE RESIDUOS POR CORRIENTE Y CATEGORÍA** | **CLASE** | **PICTOGRAMA** | **CODIGO UN** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Computador Impresoras, Escáner,Fax Telefónico y demás equipos de informática | Sólido | Y31, Y29, Y26, A1180 | 9. Misceláneos | SE-15.png | **UN 3077****Residuo Peligroso sólido** |
| LuminariasBombillas,  | Sólido | Y29, A1030, A1180 | 6. Tóxicos |  |
| Pilas/Baterías | Sólido | Y23, Y26, A1010 | 6.Tóxicos |  |
| Horno microondas Estufa eléctrica NeverasTelevisorVentilador EstabilizadorOtros electrodomésticos Unidades de aire acondicionado, balastros. | Sólido | A1180, Y18 | 9.Misceláneos | SE-15.png |
| Tóneres/Cartuchos  | Sólido | Y12 | 9.Misceláneos | SE-15.png |

Es responsabilidad del generador en el momento de remitir sus residuos peligrosos para ser transportados, entregar los envases y embalajes rotulados y etiquetados de forma clara, legible e indeleble, igualmente suministrar al transportista de los residuos las respectivas hojas de seguridad o tarjetas de emergencia requeridas.

Las etiquetas según el residuo peligroso se encuentran en el **Anexo 1**, para su diligenciamiento.

* 1. **SEPARACIÓN EN LA FUENTE**

La reducción en la fuente constituye la base fundamental del programa de gestión de residuos, sin embargo los residuos que se produzcan se aprovecharan al máximo, mediante diferentes alternativas de reutilización, reciclaje, usos alternativos y como última opción disposición final. Los elementos que sean susceptibles de reutilización se gestionaran para este fin.

Para la separación en la fuente se deben tener en cuenta los siguientes criterios:

* Separar los residuos aprovechables de los no aprovechables.
* Separar los residuos peligrosos de los no peligrosos.
* Separar los residuos peligrosos entre sí, de acuerdo con sus características de peligrosidad.

De acuerdo a los criterios los recipientes serán rotulados de la siguiente forma:

| **ROTULADO** | **RESIDUOS** |
| --- | --- |
| No reciclables  | Icopor, barrido, servilletas, paquetes, papel fax  |
| Reciclables  | Plástico (PET, polipropileno, polietileno), vidrio (envases de vidrio- especialmente botellas – vidrio casco), latas (PET, polipropileno, polietileno). |
| Cartón y Papel  | Papel impreso, revistas, papel periódico, cajas de cartón |
| Ganchos  | Corresponden a los ganchos de cosedora que se generen por cada área  |
| Marcadores, esferos y correctores  | Minas de esferos, marcadores y correctores usados e inservibles.  |
| Pilas  | Pilas usadas  |
| Luminarias  | Corresponden a las luminarias que han sido cambiadas por mantenimiento o daño  |
| RAAES | Residuos de aparatos eléctricos y electrónicos  |

La identificación, clasificación y entrega de tóner se efectuará de acuerdo a lo establecido en la Guía para manejo de tóner usados.

* + 1. **Residuos NO Peligrosos**

Son considerados para la rama Judicial residuos **No Peligrosos** aprovechables y no aprovechables los siguientes:

| **RESIDUO** | **TIPO** | **FUENTE DE GENERACIÓN** |
| --- | --- | --- |
| **A** | **NA** |
| Papel de archivo (hojas, tarjetas de presentación, cuadernos, etc)  | X |  | Actividades administrativas y de capacitaciones |
| Cartón (carpetas, cajas, etc)  | X |  | Empaques, embalajes, almacén, actividades administrativas, mantenimiento.  |
| Vidrio  | X |  | Consumo de alimentos en recipientes de vidrio, utensilios de cocina y ventanas  |
| Plástico (partes de lapiceros, cubiertas plásticas, botellas, bolsas, tubería, reglas, etc)  | X |  | Actividades administrativas, consumo de alimentos, empaques y embalajes |
| Metal (ganchos de cosedora, perforadoras metálicas, llaves, candados, etc) | X |  | Actividades administrativas, manteniendo de equipos  |
| Papel carbón, papel con pegante, autoadhesivo, papel de fax  |  | X | Actividades administrativas |
| Plástico como acetatos utilizados, cintas de señalización.  |  | X | Actividades administrativas, mantenimientos locativos y operativos  |
| Icopor |  | X | Actividades administrativas, capacitaciones, consumo de alimentos, empaques y embalajes |
| Mugs y pocillos de porcelana.  |  | X | Actividades administrativas, consumo de alimentos |
| Paquetes de alimentos como de papas, chitos, etc |  | X | Actividades administrativas, capacitaciones, consumo de alimentos |
| Residuos de alimentos y de barrido  |  | X | Consumo de alimentos |

**A:** Aprovechables **NA**: No Aprovechables

Los residuos mencionados anteriormente deben estar secos, libres de cualquier sustancia aceitosa o químicas.

Los residuos que no puedan ser reutilizados se segregaran para reciclaje o disposición final.

El papel que se ha impreso por una sola cara y que no contiene información confidencial, se reutiliza para ser impreso por la segunda cara. El que se ha utilizado por ambas caras y que no contiene información confidencial, se deposita en los recipientes identificados para este tipo de residuo.

El material aprovechable que se genere por los diferentes procesos, se almacena temporalmente en las áreas destinadas en cada sede para éstos, hasta que se efectúe la entrega al gestor externo.

* + 1. **Residuos Peligrosos**

Son considerados para la rama Judicial residuos  **Peligrosos** aprovechables y no aprovechables los siguientes:

| **RESIDUO** | **TIPO** | **FUENTE DE GENERACIÓN** |
| --- | --- | --- |
| **A** | **NA** |
| Tóners y tinta de impresión  |  | X | Actividades administrativas |
| Baterías y pilas  |  | X | Actividades administrativas y de mantenimiento.  |
| Luminarias  | X |  | Mantenimiento de infraestructura  |
| Residuos de aparatos eléctricos y electrónicos – RAAES (Computadores, tajalápiz eléctrico, neveras, impresoras, unidades de aire acondicionado, etc) | X |  | Mantenimiento, actividades administrativas.  |
| Envases de combustibles, pintura, aceite, etc  |  | X | Mantenimiento  |
| Marcadores, tinta de esferos  |  | X | Actividades administrativas  |
| Estopas y trapos impregnados con combustible, grasa, aceite, etc  |  | X | Mantenimientos a ascensores, plantas eléctricas, aíres acondicionados, ventilación forzada, motobombas  |
| Refrigerantes  |  | X | Mantenimiento aire acondicionado  |
| Medicamentos vencidos y elementos de atención de primeros auxilios |  | X | Todas las actividades  |
| Aceite usado  | X |  | Mantenimiento de vehículos  |

Es de considerar que lo anterior no es un estándar, y que puede verse afectado por situaciones adversas ajenas a la actividad productiva de la Entidad y/o de mantenimientos que se pueden presentar en las sedes. Casos aislados en la adquisición de bienes de consumo tales como elementos y/o materia prima para construcción (pinturas, cemento, silicona, solventes, lubricantes) deben ser identificados en el momento de la compra, para así determinar de acuerdo a la hoja de seguridad, las características de peligrosidad y su clasificación, que, aunque no se generen volúmenes en gran cantidad, se debe realizar el mismo tratamiento expuesto en el presente Plan de Gestión.

Los residuos generados en actividades de mantenimiento, que sean desarrolladas por contratistas o proveedores, se les debe realizar el control requerido y conforme a las guías establecidas por el Consejo Superior de la Judicatura.

Los residuos peligrosos no pueden ser mezclados y deben ser separados de acuerdo con su naturaleza e identificados hasta que sean entregados para su disposición final. En los casos que exista un residuo no identificado técnicamente o nuevo, cuyos efectos en el ser humano o el medio ambiente no se conozcan, se gestionará como un residuo peligroso, en razón del principio de precaución el cual La Rama Judicial practica como responsable en la gestión integral de sus residuos.

* 1. **ALMACENAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS**

Las áreas destinadas al almacenamiento de residuos deben encontrarse identificadas, contar con adecuada ventilación, con todos los elementos de seguridad que permitan prevenir y controlar situaciones de riesgo, para lo cual este lugar debe cumplir con:

* Tener la capacidad suficiente de almacenar la totalidad de los residuos generados en la sede de la entidad.
* Los pisos y muros deben evitar infiltraciones, los techos no deben permitir el acceso de aguas lluvias, los drenajes internos no deberán estar conectados directamente a la red de alcantarillado.
* Todos los residuos deben estar correctamente envasados, embalados y etiquetados.
* Los residuos deben estar almacenados de acuerdo a la compatibilidad de sus características de peligrosidad. **Anexo 2.** Matriz de compatibilidad.
* Contar con ventilación adecuada.
* Estar ubicado en un sitio donde la afluencia de personas sea mínima.
* Contar con señalización de carácter informativo y preventivo como: Señalizar con el requerimiento de uso de EPP para acceder al RESPEL, señalizar que sólo personal autorizado puede acceder al sitio de almacenamiento, señalizar los equipos contra incendios.

El almacenamiento temporal de los diferentes residuos se realiza por separado en las zonas destinadas para tal fin, garantizando que el lugar se encuentre en condiciones aceptables de higiene, orden, limpieza, desinfección y control de vectores. Una vez que el dispositivo de almacenamiento complete máximo el 80% de su capacidad, se debe proceder al cierre adecuado del mismo, para los residuos peligrosos y dependiendo del tipo de residuo, se realizará el cierre con el gestor externo o persona capacitada para tal fin.

Si se trata de un residuo peligroso aprovechable, se debe almacenar en recipientes cerrados herméticamente, que eviten su derrame y posible contaminación, si el residuo es peligroso no aprovechable se deben tomar las precauciones necesarias para el acopio, manejo y disposición de los mismos, evitando su mezcla con los otros tipos de residuos y la contaminación que con éstos se pueda ocasionar.

Los residuos peligrosos se deben acopiar en un sitio señalizado que ofrezca las condiciones necesarias para evitar algún efecto que se pudiera producir por su almacenamiento, este sitio será exclusivo para el almacenamiento de residuos peligrosos y contara con varios contenedores o canecas señalizadas para los diferentes tipos de residuo, además estará protegido contra la lluvia y demás factores externos que puedan afectar la composición de los mismos. En caso de tener un residuo peligroso líquido, el recipiente deberá contar con un dique de contención en caso de derrame.

Es importante resaltar el cumplimiento de la normativa, que especifica el almacenamiento máximo de un (1) año de los residuos peligrosos, independiente de la cantidad que se haya generado en este periodo, se debe hacer la gestión para su disposición final.

La frecuencia de entrega y recolección de residuos peligrosos y no peligrosos, generados por cada una de las áreas se efectuará de la siguiente forma:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **RESIDUOS** | **FRECUENCIA DE RECOLECCIÓN** | **HORARIOS DE RECOLECCIÓN** |
| **No aprovechables**  | Todos los días. Éstos son recogidos y almacenados en los sitios de almacenamiento temporal de cada una de las sedes. | Finalizada la jornada laboral  |
| **Aprovechables**  | Todos los días. Éstos son recogidos y almacenados en los sitios de almacenamiento temporal de cada una de las sedes. | Al inicio de la jornada laboral  |
| **Ganchos y material metálico**  | Se mantienen almacenadas en recipientes plásticos en cada piso y por no más de doce (12) meses). |  |
| **Computadores, impresoras, faxes, teléfonos, electrodomésticos.** | Una vez dados de baja, se procede a almacenar y según cantidad y espacio de almacenamiento, se coordina con el almacén para la entrega. El tiempo de almacenamiento no debe exceder más de doce (12) meses. | De acuerdo a generación  |
| **Otros RAEE**  | Según cantidad y espacio de almacenamiento. El tiempo de almacenamiento no debe exceder más de doce (12) meses. |
| **Luminarias/Bombillas** | Según cantidad y espacio de almacenamiento. El tiempo de almacenamiento no debe exceder más de doce (12) meses. |
| **Baterías/Pilas** | Se mantienen almacenadas en recipientes plásticos por no más de doce (12) meses).  |
| **Toners/Cartuchos** | Implementar lo establecido en la Guía para el manejo de toner usados.  |
| **Marcadores y esferos**  | Se mantienen almacenadas en recipientes plásticos en cada piso y por no más de doce (12) meses). |  |

Una vez en el sitio de almacenamiento temporal deberán ser pesados y registrados en el formato Generación de Residuos peligrosos **Anexo 3** y pesaje de residuos aprovechables Anexo 4.

Cada dos meses se deberá mantener actualizado el inventario de residuos en el formato Inventario de residuos Anexo 5. Asimismo, cada seis meses se tendrá el informe de desempeño ambiental Anexo 6 y se deberá hacer el registro de los residuos peligrosos generados a la autoridad ambiental competente, en donde se definirá el tipo de generador en el que se encuentra cada una de las sedes de acuerdo a la siguiente tabla.

|  |  |
| --- | --- |
| **CATEGORÍA** | **GENERACIÓN DE RESPEL** (promedio ponderado y media móvil de los últimos seis meses de las cantidades pesadas) |
| Gran generador | > 1000 Kg /mes RESPEL generados |
| Mediano generador | > 100 Kg/mes RESPEL generados <1000Kg/mes |
| Pequeño generador | >10 Kg/mes RESPEL generados <100Kg/mes |

* 1. **TRANSPORTE DE RESIDUOS**

Los residuos generados por las actividades propias de la Entidad, deben ser transportados internamente hasta su sitio de almacenamiento intermedio según indicaciones de la ruta de residuos de cada área, garantizando que no se pierdan materiales durante el transporte ni se deteriore excesivamente el envase con el residuo que contiene.

Para el transporte de residuos peligrosos cada vehículo recolector debe disponer de la capacidad suficiente y brindar todas las garantías para evitar el derrame o mal transporte de los mismos. De igual forma, se debe contar con los elementos de protección personal necesarios para la recolección y acarreo de estos materiales hasta su disposición final.

Se establecerá una ruta interna de recolección de los residuos, que podrá hacerse en vehículo o en forma manual, hasta el centro de acopio temporal, con las frecuencias definidas anteriormente. La periodicidad de la recolección dependerá del volumen o cantidad de residuos generados.

La Unidad Administrativa y la Coordinación Nacional Ambiental, deberá definir el Gestor de Residuos que realice la disposición final del residuo aprovechable y peligroso garantizando que este último cumpla con lo establecido en la normatividad, la cual se verificará mediante visita anual al gestor externo y quedará registrada en el formato Validación del Gestor Externo de manejo de residuos. **Anexo 7**

Al final de cada servicio el gestor deberá expedir un certificado indicando que ha concluido con el correcto tratamiento y disposición de los residuos peligrosos.

**Ruta de Residuos.**

Con el fin de lograr un adecuado manejo interno de residuos no peligrosos y peligrosos, la ruta establecida cumplirá como mínimo, con lo siguiente:

El recorrido entre el sitio de origen de los residuos y el área de almacenamiento y entre ésta y el sitio de entrega para recolección, será el más corto posible, evitara el paso por áreas de alto riesgo para la salud de las personas o su seguridad, cuidara y preservara las condiciones de limpieza. Respecto a los aspectos técnicos que deberá incluir la ruta de residuos en su diagramación se tendrá en cuenta:

* La base debe ser un plano del área de interés.
* Se deben ubicar especialmente los puntos de acopio (fijos o móviles), definiendo claramente que tipos de residuos se van a manejar en cada uno. En los casos que se generen residuos que no se encuentren contemplados dentro del inventario se definirá la zona de acopio temporal.
* El recorrido que hacen los residuos desde el punto de separación en la fuente hasta el de almacenamiento debe estar señalado con una línea azul en el plano. Teniendo en cuenta: utilizar línea continua para la ruta que empieza en los puntos fijos y utilizar línea discontinua para la ruta que empieza en los puntos móviles
* El recorrido que hacen los residuos peligrosos desde el punto de separación en la fuente hasta el de almacenamiento debe estar señalado con una línea roja. Teniendo en cuenta: utilizar línea continua para la ruta que empieza en los puntos fijos y utilizar línea discontinua para la ruta que empieza en los puntos móviles.
* Debe existir una nota que haga referencia a la hora de movilización, breve descripción del movimiento que hace el residuo (separación en la fuente, almacenamiento temporal, almacenamiento intermedio y disposición final) y quien los movilizara, para el caso de los residuos comunes.
* Debe existir una nota que haga referencia a la ubicación de los carteles, afiches o similar que expliquen los tipos de residuos a seleccionar en cada dispositivo de almacenamiento según el código de colores.
* Tanto los puntos fijos como móviles (centros de acopio) deben tener un texto que indique el tipo de residuos a disponer.
* El servidor(es) responsable debe asegurarse de que las cajas o recipientes estén correctamente cerrados y que no presenten alguna alteración como ruptura o peso excesivo.
* El responsable que realice esta labor debe ser capacitado desde el inicio de sus labores.
* La recolección se debe realizar de forma segura, sin ocasionar derrames o caída de residuos peligrosos.
* En el evento de un derrame de residuos peligrosos, se efectúa de inmediato la limpieza y levantamiento de forma adecuada del residuo., aplicando las medidas de contingencias.
* El Consejo Superior de la Judicatura a través del Almacén Central y de los Almacenes Seccionales, garantiza la integridad y presentación de los residuos peligrosos hasta el momento de recolección externa.
	1. **DISPOSICIÓN FINAL**

Para el caso de residuos de elementos electrónicos y/o eléctricos, elementos de oficina, luminarias, donde el gestor no realice el transporte y que estén ubicados en zonas de difícil acceso, se hará el transporte por parte del almacén de estos residuos debido a que no tienen riesgo de generar lixiviados, con el uso de un empaque adecuado y de acuerdo a las condiciones descritas en este Plan.

La disposición final de los residuos peligrosos se realiza con alguno de los métodos definidos y aprobados por la legislación colombiana como son relleno de seguridad, encapsulamiento, incineración, coprocesamiento o métodos que ofrezcan algún beneficio al medio ambiente como el reciclaje o reúso y una disposición segura de los elementos peligrosos del residuo. El Consejo Superior de la Judicatura, se acogerá a los programas postconsumo siempre y cuando estos se encuentren debidamente implementados a nivel empresarial, de tal manera que sea posible contar con las evidencias de entrega requeridas como soporte de una gestión responsable con el medio ambiente.

Los residuos peligrosos se gestionaran por medio del gestor autorizado previa comprobación de requisitos establecidos para proveedores y contratistas. Los residuos de medicamentos vencidos serán entregados en los puntos azules más cercanos establecidos por la secretaria de medio ambiente.

Una vez acordado con el Gestor externo la fecha y hora de recolección de los RESPEL el Consejo Superior de la Judicatura como remitente de la mercancía peligrosa debe cumplir con las siguientes obligaciones:

* Por primer vez y cada vez que sea necesario, el funcionario responsable de la Gestión de los RESPEL debe aplicar la lista de chequeo para el transporte de Residuos Peligrosos. **Anexo 8.**
* Entregar para el transporte, la carga debidamente embalada, envasada y etiquetada.
* No despachar el vehículo llevando simultáneamente mercancías peligrosas, con personas, animales, medicamentos o alimentos destinados al consumo humano o animal, o embalajes destinados para alguna de estas labores.
* Solicitar al fabricante, propietario, importador o representante de la mercancía peligrosa la hoja de seguridad en idioma castellano y enviarla al destinatario antes de despachar el material.
* Cumplir con las normas establecidas sobre protección y preservación del medio ambiente y las que la autoridad ambiental competente expida.
* Responder porque todas las operaciones de cargue de las mercancías peligrosas se efectúen según las normas de seguridad previstas, para lo cual dispondrá de los recursos humanos, técnicos, financieros y de apoyo necesarios para tal fin.
* Evaluar las condiciones de seguridad de los vehículos y los equipos antes de cada viaje, y si éstas no son seguras abstenerse de autorizar el correspondiente despacho y/o cargue.
	1. **SENSIBILIZACIÓN Y CAPACITACIÓN**

El Consejo Superior de la Judicatura con el apoyo de la Coordinación Nacional del SIGCMA, la ARL y según se requiera, por la Escuela Judicial “Rodrigo Lara Bonilla”. Deberán adelantar campañas educativas para resaltar la importancia del reciclaje y aprovechamiento del material, mostrando las ventajas ambientales de separar en la fuente; en cada punto de operación las personas deben estar familiarizadas con la identificación de recipientes expuestos en este programa de tal manera que no exista error al depositar los residuos sólidos.

Para el logro de lo anterior se utilizaran herramientas tales como la implementación de capacitaciones, publicaciones, etc. Teniendo en cuenta los temas y contenidos descritos a continuación:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TEMA** | **CONTENIDO** | **A QUIEN** |
| Plan de Gestión Integral de Residuos  | Socialización del documento | A todo el personal. |
| Seguridad química  | Concepto de Sustancia química y peligrosa | Personal de Servicios técnicos, supervisor contrato de aseo y cafetería, personal servicios generales, supervisores. |
| Concepto de riesgo químico |
| Concepto de Residuo Peligroso |
| Bases legales sobre gestión y manejo de RESPEL |
| Sistema de clasificación de sustancias químicas y RESPEL |
| Hojas de seguridad |
| Etiquetado y rotulado. |
| Prácticas de seguridad - Almacenamiento |
| Emergencias y contingencias  |
| Manejo de residuos sólidos  | Separación en la fuente, segregación de RESPEL. | Todo el personal. |
| Rotulado y etiquetado de recipientes. Elementos de protección personal. Manipulación de sustancias peligrosas | Personal de Servicios técnicos, supervisor contrato de aseo y cafetería, personal servicios generales, supervisores, secretarias. |
| Responsabilidades, diligenciamiento de formatos.  | Almacén, servicios generales, secretarias, servicios técnicos. |
| Recolección interna de RESPEL - Unidad técnica de almacenamiento central, almacenamiento temporal, rutas de circulación internas. | Servicios técnicos, servicios generales. |
| Entrega al Gestor y/o transportador autorizado. |
| Evaluación  | La evaluación se hace necesaria con el objetivo de verificar el entendimiento de los diferentes temas expuestos y lograr reforzar aquellos no comprendidos o asimilados. La evaluación se realizará para cada una de las capacitaciones. |

* 1. **MEDIDAS DE CONTINGENCIA**

En toda sede propia generadora de RESPEL se debe contar con un Plan de Contingencias para atender cualquier accidente o eventualidad que se presente relacionado con la gestión y/o manejo de los residuos y contar con personal preparado para su implementación. En caso de que la sede cuente con un Plan de Emergencias y Contingencias general, se debe asegurar en éste documento las medidas de contingencia para el manejo de RESPEL.

**6.8.1 Protección a la salud de los servidores judiciales que manejan residuos peligrosos**

Estas medidas tienen como fin garantizar el bienestar de los servidores judiciales que manejen residuos peligrosos, por tanto es necesario seguir las siguientes recomendaciones:

* Conocer sus funciones específicas, la naturaleza y responsabilidades de su trabajo y el riesgo al que está expuesto, siendo la Entidad, en apoyo con la ARL la responsable de la capacitación del servidor.
* Contar con estado óptimo de salud.
* Utilizar el Elemento de protección adecuado de conformidad con los lineamientos del presente plan y/o los que determine el área de Seguridad y salud en el trabajo y/o los que determinen las hojas de seguridad para prevenir todo riesgo.
* Abstenerse de ingerir alimentos o fumar mientras desarrolla sus labores.
* En las sedes propias en donde se realice almacenamiento de RESPEL se dispondrá de un botiquín de primeros auxilios, dotado de acuerdo a lineamientos de Salud Ocupacional.
* Mantener en completo estado de limpieza los elementos de protección personal.
* En caso de accidentes de trabajo por lesión con elementos corto punzantes contaminados, se debe activar el Plan de Acción y de contingencias para accidentes graves establecidos en el Plan de Emergencias y Contingencias general.
* Mantener cualquier fuente de chispa o llama distante de los residuos.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ELEMENTO DE PROTECCIÓN PERSONAL** | **CARACTERÍSTICA** | **OBJETIVO** | **USO** | **REPOSICIÓN** |
| Guantes  | Guante de caucho tipo industrial. | Reducir el riesgo de contaminación de RESPEL en manos. | Recolección y almacenamiento de residuos peligrosos, actividades de limpieza de áreas y emergencias. | Si presentan perforación o desgarre en cualquier parte. |
| Protección visual | Gafas en policarbonato, visión panorámica, ventilación lateral. | Reducir el riesgo los ojos a posibles gases emanados de los residuos peligrosos. | Recolección de residuos, actividades de limpieza y emergencias. | Por deterioro, ralladuras. |
| Zapatos | Zapato de trabajo en cuero y suela de caucho vulcanizado con labrado antideslizante. | Reducir riesgo por caídas y protección al pie. | Recolección y almacenamiento de residuos peligrosos y emergencias. | Por deterioro. |
| Protección respiratoria | Protector respiratorio de acuerdo al RESPEL | Reducir el riesgo por inhalación con vapores, gases, aerosoles, polvos. | Recolección y almacenamiento de residuos peligrosos y emergencias. | Por deterioro, si con el uso se dificulta la respiración o siente el olor del producto, si el ajuste no es hermético. |

**6.8.2. Atención de la emergencia**

En el evento de una emergencia en cualquiera de las actividades de manejo de los residuos peligrosos, la persona que detecte el evento debe:

* Dar notificación inmediata de lo sucedido al Coordinador de Emergencias y/o Coordinador de Salud y Seguridad en el Trabajo.
* Tomar medidas inmediatas para evitar que las áreas vecinas al lugar del evento se vean afectadas.
* Accionar la alarma en caso de ser necesario.

Las medidas generales de control por derrames y/o fugas a tomar son:

* Aislar la zona de derrame y/o fuga.
* Evacuar al personal a zonas seguras y ventilar el área.
* Contener o detener el derrame, evite que el producto entre a alcantarillas o corrientes de aguas, contenga o agrupe con paños humedecidos con agua, o barra según sea el caso.
* Recoger los paños contaminados y/o residuos en contenedores plásticos.

Para emergencias por rotura de luminarias, además de los puntos anteriores, se debe aplicar:

* Limpiar o lavar el área con paños húmedos y colóquelos en la bolsa de residuos peligrosos.
* No utilizar aspiradora o un cepillo, esto generará mayor probabilidad de que el mercurio se extienda.
* Si la ropa entra en contacto con el vidrio roto o con los polvos contenidos en la lámpara estas prendas deberán ser desechadas en bolsas de plástico selladas. No lavar dichas prendas porque fragmentos de mercurio pueden estar presentes en ellas y pueden contaminar la máquina de lavado o el desagüe.
* Sin embargo, puede lavar la ropa que ha sido expuesta a los vapores de una lámpara rota, como la ropa que usa en el momento del accidente o limpieza, siempre y cuando ningún material haya tenido contacto directo con los fragmentos de la lámpara rota.
* Si los zapatos entran en contacto con el vidrio roto, se deben limpiar con toallas de papel, coloque dichas toallas en la bolsa de residuos peligrosos.
* Emplear permanentemente los Elementos de Protección Personal.
	1. **ALTERNATIVAS DE PREVENCIÓN Y MINIMIZACIÓN.**

Una vez clasificados y cuantificados los Residuos, la Entidad propone medidas alternativas de prevención y minimización, siendo coherentes con las políticas del SIGCMA y el manejo ambientalmente razonable de los residuos peligrosos.

|  |  |
| --- | --- |
| **ESTRATEGIAS** | **ACTIVIDADES** |
| Buenas Prácticas  | * Manejar con dedicación el inventario de materiales, insumos y sustancias o materiales peligrosos, al pedir solamente lo que se va a necesitar.
* Solicitar y mantener las Hojas de Seguridad para todos los materiales en uso.
* Etiquetar y rotular todos los recipientes, empaques o embalaje que contengan residuos.
* En las sedes en donde existan equipos (ej. Potenciadores de energía eléctrica), realizar inspecciones y limpieza regular a los equipos con el objetivo de prevenir y reducir las fugas o pérdidas de líquidos peligrosos, no espere a que se dañen los equipos, manténgalos en perfectas condiciones siempre.
* Mantener los residuos peligrosos y los no peligrosos segregados.
* Capacitar a todos los servidores judiciales involucrados en la generación y manejo de residuos No peligrosos y peligrosos: tecnologías de reciclaje, tratamiento de los residuos, manejo de residuos y consecuencias para la salud y el ambiente, riesgos asociados, y demás.
* Gestionar con los proveedores la devolución de productos, empaques, envases y embalajes de productos o sustancias peligrosas, como parte de los Programas Posconsuno del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
* La Unidad Administrativa establecerá políticas institucionales de selección de productos y proveedores con criterios de responsabilidad ambiental y disminución de características de peligrosidad, a través de la Guía de Compras Sostenibles.
 |
| Optimización de Productos | * Reducir y optimizar el consumo de materias primas en los diferentes procesos administrativos y judiciales de la Seccional o Direcciones Ejecutivas de Administración Judicial. Por ejemplo, utilizar menores cantidades de tintas de impresión (tóner), evitando el uso de sombras en tablas y negrillas en el documento a imprimir.
 |
| Cambio de materias primas e insumos | * Para la prestación de servicios de aseo y cafetería, usar detergentes biodegradables. El agente tensoactivo utilizado debe ser biodegradable o mínimo tener un 60% de biodegradabilidad.
* Emplear pilas recargables de buena calidad.
 |
| Recuperación de residuos | * Los residuos de los envases plásticos de los productos de aseo podrán ser reutilizados por el fabricante, o, dispuestos como residuos aprovechables para su recuperación.
 |

* 1. **EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN.**

El seguimiento al plan se realiza mediante inspecciones planeadas desarrolladas por la Coordinación Nacional Ambiental y quienes sean delegados para su realización. En estas inspecciones se verifica el estado de la implementación del presente Plan en cada una de las áreas de la entidad y se generan las acciones correctivas y preventivas que se requieran de acuerdo a los resultados obtenidos.

La Coordinación del Plan de Gestión Integral de Residuos, estará a cargo de la Coordinación Nacional del SIGCMA y Coordinación Nacional Ambiental del SIGCMA que según Acuerdo No PSAA14-10161, la estructura de la Coordinación Nacional Ambiental está conformada por: Coordinador Nacional de Gestión Ambiental (Profesional de la Unidad Administrativa DEAJ), Profesional de Apoyo (Unidad de Infraestructura Física DEAJ), Profesional de Apoyo de la UDAE.

La operación, del Plan de Gestión, estará a cargo de la Unidad Administrativa a través de Coordinador Nacional de Gestión Ambiental y del Almacén Central. Para las seccionales, el apoyo en la Coordinación y operación estará a cargo de la Coordinación Seccional del SIGCMA, Coordinador Seccional de Gestión Ambiental y Almacenes seccionales.

La implementación y participación en la adecuada Gestión de los Residuos, es responsabilidad de todos los funcionarios.

* + 1. **Seguimiento y evaluación**

El seguimiento y evaluación se realizará a través de indicadores, cuya tabulación, análisis y seguimiento de las acciones implementadas periódicamente corresponde al Coordinador Nacional de Gestión Ambiental del SIGCMA y Coordinador Seccional de Gestión Ambiental.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre** | **Propósito** | **Unidad** | **Forma de Cálculo** | **Frecuencia** |
| **Generación**  | Identificar la generación de residuos por trabajador y establecer medidas de reducción  | Kg/hab día | (Kg de residuos generados / # trabajadores x días mes) | Trimestral  |
| **Aprovechamiento**  | Desarrollar estrategias que contribuyan a la reducción de residuos a disponer en los rellenos sanitarios  | Kg | Kg de residuos aprovechables generados y almacenados | Trimestral  |
| **Gestión de Residuos**  | Desarrollar las actividades de gestión de los residuos acorde con lo exigido por la normatividad vigente | % | (Kg de RESPEL entregado a gestor autorizado/Kg de RESPEL total almacenado) \*100 | Anual  |
| **Cumplimiento**  | Garantizar que la gestión y el manejo de los residuos se realicen conforme la normatividad vigente | % | # de gestores visitados / # de gestores total \* 100 | Anual |

1. **ANEXOS (Formatos, Guías, Instructivos, Planes)**

Etiqueta de identificación de residuos peligrosos

Matriz de compatibilidad de residuos peligrosos

Pesaje de residuos aprovechables

Inventario de residuos

Desempeño ambiental

Validación del Gestor Externo

Lista de chequeo para el transporte de residuos peligrosos

Inspección locativa ambiental

Control de tóner

Guía para el manejo de tóner usados

Guía para la elaboración e implementación del plan de gestión ambiental y social – PGAS

Guía ambiental para el mantenimiento de vehículos

1. **CONTROL DE REGISTROS:** Ver tabla de retención documental validada por el Comité Nacional del SIGCMA.