



## PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

G5.SA

13/11/2019

### GUÍA PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE MANEJO DE RESIDUOS

Versión 2

Página 1 de  
10

## 1. OBJETIVO

Establecer las directrices e indicaciones para la actualización de los Programas de Manejo de Residuos para la Sede de la Dirección General y Regionales del ICBF.

## 2. ALCANCE

Esta guía aplica para la actualización de los Programas de Manejo de Residuos para la Sede de la Dirección General y Regionales del ICBF, la cual incluye las actividades para el levantamiento del diagnóstico y la formulación de acciones para la prevención y mitigación de los impactos ambientales generados por la Entidad.

## 3. DEFINICIONES

### A

**Aspecto ambiental:** elemento de las actividades, productos o servicios de una organización que interactúa o puede interactuar con el medio ambiente. Un aspecto ambiental puede causar uno o varios impactos ambientales.

**Aspecto ambiental significativo:** Es aquel que tiene o puede tener uno o más impactos ambientales significativos.

### C

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

**Ciclo PHVA:** proceso iterativo usado por las organizaciones para lograr la mejora continua. Se puede aplicar a un sistema de gestión ambiental y a cada uno de sus elementos individuales, y se puede describir brevemente así: planificar (establecer los objetivos ambientales y los procesos necesarios para generar y proporcionar resultados de acuerdo con la política ambiental de la organización), hacer: (implementar los procesos según lo planificado), verificar (hacer el seguimiento y medir los procesos respecto a la política ambiental, incluidos sus compromisos, objetivos ambientales y criterios operacionales,

e informar de sus resultados) y actuar (emprender acciones para mejorar continuamente).

**Contingencia:** Situación de riesgo derivado de actividades humanas o fenómenos naturales, que pueden poner en peligro la integridad de uno o varios ecosistemas. Puede haber diferentes niveles, desde un aviso preliminar, hasta el que requiere de acciones de emergencias.

### D

**Disposición final de residuos:** Acción de depositar o confinar permanentemente residuos en sitios e instalaciones cuyas características permitan prevenir su liberación al ambiente y las consecuentes afectaciones a la salud de la población y a los ecosistemas y sus elementos.

### E

**Emergencia ambiental:** Situación derivada de actividades humanas o fenómenos naturales, que puede poner en peligro la integridad de uno o varios ecosistemas al afectar severamente a sus elementos.

### G

**Gestión integral de residuos sólidos:** Es el conjunto de actividades encaminadas a reducir la generación de residuos, a realizar el aprovechamiento teniendo en cuenta sus características, volumen, procedencia, costos,

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



## PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

### GUÍA PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE MANEJO DE RESIDUOS

G5.SA

13/11/2019

Versión 2

Página 2 de  
10

tratamiento con fines de valorización energética, posibilidades de aprovechamiento y comercialización. También incluye el tratamiento y disposición final de los residuos no aprovechables

#### I

**Índices ambientales:** Miden la efectividad de los controles de los programas de gestión ambiental.

**Indicador:** Representación medible de la condición o el estado de las operaciones, la gestión, o las condiciones.

**Impacto ambiental:** Cualquier alteración en el medio ambiental biótico, abiótico y socioeconómico, que sea adverso o beneficioso, total o parcial, que pueda ser atribuido al desarrollo de un proyecto, obra o actividad.

#### L

**Legislación ambiental:** Conjunto de normas jurídicas, especialmente dirigidas a las actividades que afectan la calidad del medio ambiente.

#### O

**Objetivo ambiental:** Propósito ambiental, global, surgió de la política ambiental, que una organización (o institución) se propone lograr, y que se cuantifica cuando sea aplicable.

**Otros requisitos ambientales:** Compromisos que se adquieren mediante actos administrativos, como los relacionados con: permisos, licencias, autorizaciones, convenios interinstitucionales, acuerdos voluntarios, directivas de orden estatal, territorial o de órganos de control. Además, de circulares y resoluciones internas, asociadas al eje ambiental.

#### P

**Partes interesadas:** Persona u organización que puede afectar, verse afectada, o percibirse como afectada por una decisión o actividad.

**Planificación estratégica:** es una herramienta de gestión que permite apoyar la toma de decisiones de las organizaciones en torno al quehacer actual y al camino que deben recorrer en el futuro para adecuarse a los cambios y a las demandas que les impone el entorno y lograr la mayor eficiencia, eficacia, calidad en los bienes y servicios que se proveen.

**Política ambiental:** Fijación de un conjunto armónico e interrelacionado de objetivos que se orientan al mejoramiento del ambiente y al manejo adecuado de los recursos naturales. A estos objetivos debe incorporarse decisiones y acciones específicas destinadas al cumplimiento de los mismos, con el respaldo de normas, instituciones y procedimientos que permitan lograr la funcionalidad de dichas políticas.

#### R

**Residuos:** Cantidad de un producto o de sus derivados que queda después de uso o aplicación. Lo que queda de un cuerpo sometido a la combustión, la evaporación, etc. Es todo objeto, energía o sustancia sólida, líquida o gaseosa que resulta de la utilización, descomposición, transformación, tratamiento o destrucción de una materia y/o energía que carece de utilidad o valor y cuyo destino natural deberá ser su eliminación.

**Residuo sólido especial:** Es todo residuo sólido que, por su naturaleza, composición, tamaño, volumen y peso, necesidades de transporte, condiciones de almacenaje y compactación, no puede ser recolectado, manejado, tratado o dispuesto normalmente por la persona prestadora del servicio público de aseo. El precio del servicio de recolección, transporte y disposición de estos será pactado libremente entre la persona prestadora y el usuario, sin perjuicio de los que sean objeto de regulación del Sistema de Gestión Posconsumo.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



## PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

### GUÍA PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE MANEJO DE RESIDUOS

G5.SA

13/11/2019

Versión 2

Página 3 de  
10

**Residuos hospitalarios:** Conjunto de desechos que genera un centro de atención de la salud durante el desarrollo de sus funciones.

**Residuos peligrosos:** Aquellos que por sus características infecciosas, tóxicas, explosivas, corrosivas, inflamables, volátiles, combustibles, radioactivas o reactivas, pueda ocasionar daño directo a la salud humana o deteriorar la calidad ambiental hasta niveles que causen riesgo al hombre.

**Residuos sólidos institucionales:** Son los generados por establecimientos educativos, gubernamentales, militares, carcelarios, religiosos, terminales aéreos, terrestres, fluviales o marítimos y edificaciones destinadas a oficinas, entre otros.

**Riesgo:** Efecto de Incertidumbre del estado, incluso parcial, de deficiencia de información relacionada con la comprensión o conocimiento de un evento, su consecuencia o su probabilidad.

#### 4. DESARROLLO

La actualización de los Programas de Manejo de Residuos se realizará considerando los siguientes aspectos:

- Cambios en los indicadores del Eje ambiental.
- Creación o modificación de programas institucionales, proyectos y servicios.
- Expedición, modificación, adición o derogatoria de normativa interna y externa que le aplica a la gestión de los residuos.
- Cambios en la ubicación e infraestructura de las sedes.
- Cambios en la generación de los residuos.

Para la actualización de los programas de manejo de residuos sólidos deberá ser realizada bajo lo establecido y reglamentado en el Título F del Reglamento Técnico para el Sector de Agua Potable y Saneamiento Básico (RAS) y la Resolución 754 de 2014 por la cual se adopta la metodología para la formulación, implementación, evaluación, seguimiento, control y actualización de los Planes de Gestión Integral de Residuos Sólidos o la norma que la modifique/derogue la misma.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO</b> <b>SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>	G5.SA	13/11/2019
	<b>GUÍA PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE MANEJO DE RESIDUOS</b>	Versión 2	Página 4 de 10

A continuación, se establecen los capítulos que deben contener los **Programas de Manejo de Residuos**, así como las indicaciones para su formulación:

## Introducción

Este capítulo inicia con una breve explicación de la estructura del programa, la importancia de su formulación y su articulación con el Plan de gestión ambiental de la Entidad.

### 1. Alcance

Describir el nivel de aplicación del Programa de residuos sólidos (Sede Nacional, Regional, Centro Zonal y Unidad Local).

### 2. Objetivos

**Objetivo general:** Debe dar respuesta a las siguientes preguntas: ¿el qué? y ¿el para qué? De la formulación del programa expresado en forma clara.

**Objetivos específicos:** Indicar los logros específicos que se deben conseguir con la formulación e implementación del programa.

### 3. Requisitos legales:

Describir el marco normativo de orden nacional, regional y local aplicable para el manejo de los residuos convencionales, especiales y peligrosos, el cual debe concordar con lo identificado en la matriz de aspecto e impactos ambientales, requisitos legales y otros.

### 4. Diagnostico general

#### 4.1. Información general:

4.1.1. Ubicación geográfica: Se deberá indicar la localización de las diferentes Sedes (Regional, Centros Zonales y Unidades Locales) así como las características geográficas, climatológicas y demográficas, para lo cual deberá utilizar tabla o mapa geográfico.

4.1.2. Información general: Indicar datos de la sede Regional o Sede de la Dirección General relacionados con el nombre de entidad, NIT, dirección, teléfono, nombre de la instalación, número de Centros Zonales y Unidades Locales si aplica.

*Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!*



## PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

G5.SA

13/11/2019

### GUÍA PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE MANEJO DE RESIDUOS

Versión 2

Página 5 de  
10

- 4.1.3. Descripción de la actividad: Se deberán describir las actividades que se realizan en la infraestructura relacionada, fecha de inicio de las actividades en la sede actual, horas y días de funcionamiento, número de empleados y turno; esta información se debe detallar por cada una de las sedes administrativas asociadas a la Regional y Sede de la Dirección General, tal como se evidencia en la siguiente tabla:

<b>Infraestructura</b>	<i>(Realizar una breve descripción de las actividades que se realizan en la Sede en cuestión)</i>
<b>Fecha de Inicio de Actividades</b>	<i>(Indicar la fecha en la cual comenzó a desarrollarse las actividades en la infraestructura en la que actualmente se encuentra la Sede en cuestión)</i>
<b>Horas/Día Funcionamiento</b>	
<b>No. Días/Semana Funcionamiento</b>	
<b>No. Empleados</b>	
<b>No. Turnos / Día</b>	

- 4.1.4. Entidades cercanas al ICBF: Se deberá relacionar las Entidades cercanas a la infraestructura relacionada que pueden verse afectadas o percibirse como afectada por las actividades del ICBF o situaciones de emergencia; esta información se debe detallar por cada una de las Sedes.
- 4.1.5. Identificación de fuentes: Se deberá identificar las áreas o actividades consideradas como fuentes generadoras de residuos en las sedes administrativas, así mismo, se deberá relacionar los residuos generados, tal como se evidencia en la siguiente tabla:

FUENTE DE GENERACIÓN DE RESIDUOS				
OTROS	OFICINA	MANTENIMIENTO	CASINO	ALMACEN
<b>Descripción.</b>	<i>(Describir las actividades que se realizan y los residuos que se generan producto de estas)</i>	<i>(Describir las actividades que se realizan y los residuos que se generan producto de estas)</i>	<i>(Describir las actividades que se realizan y los residuos que se generan producto de estas)</i>	<i>(Describir las actividades que se realizan y los residuos que se generan producto de estas)</i>

## 4.2. Sistemas de equipamiento:

- 4.2.1. Saneamiento básico: Se deberá describir las empresas o entidades que prestan los servicios públicos y básicos para el funcionamiento de las instalaciones; esta información se debe detallar por cada una de las Sedes relacionadas.
- 4.2.2. Gestión integral de residuos sólidos: Se deberá describir las empresas u organizaciones que pueden prestar los servicios de recolección, transporte, aprovechamiento y disposición final

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO</b> <b>SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>	G5.SA	13/11/2019
	<b>GUÍA PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE MANEJO DE RESIDUOS</b>	Versión 2	Página 6 de 10

de los residuos ordinarios, aprovechables, especiales y peligrosos; esta información se debe detallar por cada una de las Sedes relacionadas

## 5. Diagnostico técnico-operativo

### 5.1. Condiciones actuales de almacenamiento temporal de residuos sólidos:

5.1.1. Cuarto de almacenamiento temporal: Describir las condiciones locativas actuales de los espacios almacenamiento temporal de los residuos ordinarios, aprovechables, especiales y peligrosos, anexando registro fotográfico; esta información se debe detallar por cada una de las Sedes relacionadas.

5.1.2. Puntos ecológicos: Describir el estado de los puntos ecológicos y demás contenedores de almacenamiento y separación de residuos ordinarios aprovechables, especiales y peligrosos, anexando registro fotográfico y indicando su ubicación e inventario; esta información se debe detallar por cada una de las Sedes relacionadas, tal como se evidencia en la siguiente tabla:

RELACION PUNTOS ECOLOGICOS			
NOMBRE	LUGAR	CANTIDAD	TOTAL
REGIONAL			
CZ y Unidades Locales			

### 5.2. Medidas de manejo de residuos sólidos:

Indicar las acciones que se están implementando con relación a la clasificación, embalaje, etiquetado, entrega, transporte y disposición final de los residuos ordinarios, aprovechables, especiales y peligrosos; esta información se debe detallar por cada una de las Sedes.

### 5.3. Caracterización de residuos sólidos:

5.3.1. Residuos ordinarios: Determinar las cantidades generadas de residuos ordinarios de las tres últimas vigencias en kilogramos, realizando un análisis comparativo del aumento o disminución de la producción de este tipo de residuos para la producción anual, mensual y

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO</b> <b>SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>	G5.SA	13/11/2019
	<b>GUÍA PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE MANEJO DE RESIDUOS</b>	Versión 2	Página 7 de 10

per cápita. Lo anterior considerando los resultados del Formato *Cuadro de Control Residuos Sólidos*; es importante que esta información se incluya en tablas y gráficos.

- 5.3.2. Residuos aprovechables: Determinar las cantidades generadas por residuo aprovechable de las tres últimas vigencias en kilogramos, realizando un análisis comparativo del aumento o disminución de la producción de este tipo de residuos. Lo anterior considerando los resultados del Formato *Cuadro de Control Residuos Sólidos*; es importante que esta información se incluya en tablas y gráficos. Igualmente se deberá realizar el cálculo de la tasa de aprovechamiento a partir de la siguiente formula:

$$Tasa\ de\ aprovechamiento = \frac{Kg\ de\ residuos\ aprovechados}{Kg\ de\ residuos\ ordinarios + Kg\ residuos\ aprovechados} * 100$$

- 5.3.3. Residuos especiales: Determinar las cantidades generadas de residuos especiales de las tres últimas vigencias en kilogramos y unidades, realizando un análisis comparativo del aumento o disminución de la producción de este tipo de residuos. Lo anterior considerando los resultados del *Formato manejo residuos especiales*; es importante que esta información se incluya en tablas y gráficos.

- 5.3.4. Residuos peligrosos: Identificar los residuos peligrosos generados en las sedes administrativas indicando la característica CRETIPD (corrosivo, reactivo, explosivo, toxico, inflamable y patológicos), estado y corriente, para lo cual se deberá diligenciar el formato *F1.G5.SA Identificación Residuos Peligrosos*. Igualmente, determinar las cantidades generadas por residuo peligroso de las tres últimas vigencias en kilogramos y unidades, realizando un análisis comparativo del aumento o disminución de la producción de este tipo de residuos. Lo anterior considerando los resultados del *Formato manejo residuos peligroso*; es importante que esta información se incluya en tablas y gráficos.

5.3.4.1. Resultados cálculo media móvil: En este numeral se deberá determinar el tipo de generador de residuos peligrosos según lo establecido en el Decreto Único Reglamentario 1076 de 2015 Artículo 2.2.6.1.6.2. o la norma que lo modifique o derogue; para lo cual se deberá tener las cantidades en kilogramos de residuos peligrosos generados correspondiente a los doce (12) meses de la última vigencia y diligenciar la pestaña "REGISTRO GENERADOR DE RESPEL" del *Formato manejo residuos peligroso*. Es importante que esta información se incluya en tablas y gráficos.

## 6. Formulación medidas de manejo

A partir de los resultados obtenidos en el diagnostico se deberán formular las actividades para el manejo de cada tipo de residuo generado (ordinarios, aprovechables, especiales y peligrosos)

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	<b>PROCESO</b> <b>SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>	G5.SA	13/11/2019
	<b>GUÍA PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE</b> <b>MANEJO DE RESIDUOS</b>	Versión 2	Página 8 de 10

encaminadas a prevenir, minimizar y controlar, especificando: tipo de residuo, etapas de gestión (embalaje, etiquetado, almacenamiento, recolección, entrega, transporte y disposición), responsables y periodicidad.

En relación con las medidas para el transporte de residuos peligrosos se deberá diligenciar y relacionar los resultados del formato *Identificación Residuos Peligrosos*, e igualmente se deberá especificar las condiciones de etiquetado y marcado de los residuos, con el fin de garantizar el transporte de estos sin que represente un peligro para la salud y el medio ambiente.

## 7. Medidas para la prevención y atención de emergencias relacionadas con residuos

Para el desarrollo de este capítulo se deberán identificar las amenazas y consecuencias asociadas a la generación de residuos sólidos; esta información se debe detallar por cada una de las Sedes en los Planes de Emergencias y Contingencias, igualmente, se deben citar los protocolos Ambientales para la prevención y atención de las emergencias por medio de hipervínculos en el documento.

## 8. Presupuesto

La Dirección Administrativa, establecerá anualmente los recursos para la ejecución de los proyectos, obras y actividades que garanticen el manejo adecuado de los residuos, de acuerdo con lo establecido en el *Procedimiento Gestión Ambiental* y su seguimiento se realiza a través del *Formato Cronograma de Ejecución Ambiental*.

La responsabilidad de la ejecución y seguimiento de los recursos estará a cargo de la Coordinación Administrativa de las Regionales y para la Sede de la Dirección General estará a cargo de la Dirección Administrativa, conforme a los requisitos establecidos en materia de ejecución presupuestal de la Entidad.

## 9. Seguimiento

El seguimiento a la implementación de los Programas de Residuos se realiza a través del *Formato Cronograma de Ejecución Ambiental*, en el cual se establecen las actividades que se realizarán en la vigencia siguiendo el ciclo PHVA; el seguimiento a este cronograma se realiza mediante el indicador "Porcentaje de cumplimiento del Plan de Gestión Ambiental".

Así mismo, se cuenta con los siguientes índices para realizar seguimiento a la entrega de los residuos aprovechables, peligrosos y RAEE'S:

*Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!*

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO</b> <b>SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>	G5.SA	13/11/2019
	<b>GUÍA PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE MANEJO DE RESIDUOS</b>	Versión 2	Página 9 de 10

*Total Kg de residuos solidos aprovechables en el trimestre evaluado*

*Total Kg de residuos generados trimestralmente evaluado*

*Total Kg residuos RESPEL entregados al gestor ambiental para disposición final*

*Total Kg de residuos RESPEL generados*

*Total Kg de manejo especial entregados al gestor ambiental para disposicion final*

*Total Kg de residuos de manejo especial generados*

## 10. Recomendaciones

Se deberán describir las acciones requeridas para el manejo de residuos que no han sido incluidas en el capítulo “*Actividades de manejo adecuado de residuos*”, por cuanto dependerán de los resultados de la implementación del presente programa y contempladas para las siguientes vigencias.

## 11. Documentos de referencia

Referenciar los documentos internos o externos como instructivos, normas, etc., que contenga información asociada o conectada a la guía. Si los documentos asociados corresponden a normativa vigente se debe hacer referencia a la matriz de verificación de requisitos legales.

## 12. Anexos

Se deberán incluir los anexos asociados al programa, tales como: rutas de recolección interna de residuos, Cuadros de control de residuos, diseños de los cuartos de almacenamiento y demás documentos que se consideren relacionar.

## 4. ANEXOS:

N/A

## 5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Procedimiento Aspectos e Impactos Ambientales y Otros Requisitos

Procedimiento Gestión Ambiental

Planes de Gestión Ambiental

Procedimiento Manejo de Residuos Sólidos

Procedimiento manejo residuos especiales

Procedimiento manejo residuos peligrosos

*Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!*

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO</b> <b>SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>	G5.SA	13/11/2019
	<b>GUÍA PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE MANEJO DE RESIDUOS</b>	Versión 2	Página 10 de 10

## 6. RELACIÓN DE FORMATOS

CODIGO	NOMBRE DEL FORMATO
F1.G5.SA	Formato Identificación de Residuos Peligrosos

## 7. CONTROL DE CAMBIOS:

Fecha	Versión	Descripción del Cambio
03/08/2018	G5.SA - Versión 1	Modificación de la siguiente información: <ul style="list-style-type: none"> <li>- En los criterios de actualización de los programas de manejo de residuos.</li> <li>- En las indicaciones para la formulación de las medidas para la prevención y atención de emergencias relacionadas con residuos.</li> <li>- En las indicaciones de las medidas de manejo propuestas incluyendo todas las etapas del ciclo de vida de los residuos.</li> <li>- En las indicaciones para el cálculo de la media móvil.</li> <li>- Reorganización de los ítems correspondientes a diagnóstico general y diagnóstico técnico-operativo.</li> <li>- Separación del índice de medición de los residuos especiales y peligrosos.</li> </ul> Por último, se establece un formato para la identificación de los residuos peligrosos.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!