



INSTRUCCIONES PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS APROVECHABLES Y NO APROVECHABLES

Sistema de Gestión Ambiental

Secretaría Distrital de Gobierno

Instrucciones para la gestión integral de residuos
aprovechables y no aprovechables

Control de cambios

Versión	Fecha	Descripción de la modificación
1	10 de noviembre de 2010	Primera emisión del documento
2	19 de agosto de 2011	Actualización de formato, código, actualización del objetivo y aclaración en la redacción de algunas actividades.
3	30 de diciembre de 2013	Actualización de formato, objetivo y modificación en instrucciones.
4	28 de septiembre de 2015	Cambio propósito del instructivo, adición de responsable de implementación del instructivo, se adicionan lineamientos para residuos orgánicos, aceite vegetal y usado y pesaje de materiales recolectados por la Asociación de recicladores. Se incluye responsable del Nivel Local.
1	18 de septiembre de 2017	Se realizan los siguientes cambios al documento: - Modificación de plantilla y cambio de código, como consecuencia de la entrada en vigencia de la Resolución 162 de 2017, "Por Medio de la cual se adopta el Marco
2	28 de noviembre de 2019	Actualización del formato y se incluye la siguiente información: - Definiciones de compostador y compostaje. - Guía para el manejo del compostador. - Especificaciones recolección aceite vegetal usado - Cambio de acuerdo de corresponsabilidad a contrato de condiciones uniformes - Se incluyen las siguientes normas: Resolución CRA 778 de 2016, Resolución 316 de 2018 y Acuerdo 634 de 2015.
3	30 junio de 2021	Se realizan los siguientes cambios: En la sección responsable se especifica el cargo de los gestores ambientales para nivel central y local Se realiza cambio en el ítem 2.1 en lo relacionado con el código de colores para los puntos ecológicos teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto 2184 de 2019 del Ministerio de ambiente y Desarrollo Sostenible "Por el cual se modifica la resolución 668 de 2016 sobre uso racional de bolsas plásticas y se adoptan otras disposiciones". Se incluye la estrategia para el aprovechamiento de plástico flexible. Se incluye la etapa 4.1.1 sobre seguimiento semanal al proceso de compostaje del nivel central. Se incluye en el ítem 2.2 control de generación información relacionada con el pesaje de residuos generados en la entidad. Se incluye en el ítem 3.2 sobre normatividad vigente el Decreto 2184 de 2019 del Ministerio de ambiente y Desarrollo Sostenible "Por el cual se modifica la resolución 668 de

Instrucciones para la gestión integral de residuos
aprovechables y no aprovechables

		<i>2016 sobre uso racional de bolsas plásticas y se adoptan otras disposiciones".</i>
4	26 junio 2023	Ajuste en el apartado 2.1.2. Código de colores, en lo relacionado con la lista de residuos a disponer en cada color. Se incluye normatividad asociada a plásticos de un solo uso en el numeral 3.2. normatividad vigente.

Método de Elaboración	Revisa	Aprueba
El documento se revisa con base en la normatividad que regula la materia, por parte de los profesionales ambientales de la Oficina Asesora de Planeación.	<p>Claudia Viviana Villalobos Profesional Ambiental – Oficina Asesora de Planeación</p> <p>Yamile Espinosa Galindo Profesional OAP – Analista del proceso</p>	<p>Gabriel Felipe Angarita Serrano Jefe Oficina Asesora de Planeación</p> <p>Caso HOLA 327453</p>

Instrucciones para la gestión integral de residuos
aprovechables y no aprovechables

1. INFORMACIÓN GENERAL

Propósito

Establecer los lineamientos a seguir dentro de las instalaciones de la Secretaría Distrital de Gobierno para la separación en la fuente, almacenamiento y entrega a gestores autorizados de los residuos aprovechables y no aprovechables generados, con el fin de reducir los impactos ambientales asociados a las diferentes actividades desarrolladas en la entidad.

Responsable

Jefe/a Oficina Asesora de Planeación

Director/a Administrativo/a

Profesional Especializado Código 222 Grado 24 de área Administrativa y Financiera

Glosario¹

Aceites vegetales usados: aquel producto lípido desnaturalizado por su utilización a altas temperaturas, que se genera en los establecimientos indicados en el presente Acuerdo, al cual se le han modificado las características organolépticas y fisicoquímicas del producto original produciendo cambios en la composición de los ácidos grasos saturados que lo forman.

Almacenamiento: Es la acción del usuario de guardar temporalmente los residuos sólidos en depósitos, recipientes o cajas de almacenamiento, retornables o desechables, para su recolección por la persona prestadora con fines de aprovechamiento o de disposición final.

Aprovechamiento: Es la actividad complementaria del servicio público de aseo que comprende la recolección de residuos aprovechables separados en la fuente por los usuarios, el transporte selectivo hasta la estación de clasificación y aprovechamiento o hasta la planta de aprovechamiento, así como su clasificación y pesaje.

Residuo orgánico: Todo tipo de residuo, originado a partir de un ser compuesto de órganos naturales.

Residuo sólido aprovechable: Es cualquier material, objeto, sustancia o elemento sólido que no tiene valor de uso para quien lo genere, pero que es susceptible de aprovechamiento para su reincorporación a un proceso productivo.

Residuo sólido no aprovechable: Es todo residuo sólido de características no peligrosas que por su naturaleza, composición, tamaño, volumen y peso es recolectado, manejado, tratado o dispuesto normalmente por la

¹ Decreto 2981 de 2013, Por el cual se reglamenta la prestación del servicio público de aseo.

Acuerdo 634 de 2015, "Por medio del cual se establecen regulaciones para la generación, recolección y tratamiento o aprovechamiento adecuado del aceite vegetal usado y se dictan otras disposiciones"

Ley 1259 de 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.

**Instrucciones para la gestión integral de residuos
aprovechables y no aprovechables**

persona prestadora del servicio público de aseo. El precio del servicio de recolección, transporte y disposición final de estos residuos se fija de acuerdo con la metodología adoptada por la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico.

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 PGIRS, 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.

Compostador: recipiente o depósito para la transformación de los residuos orgánicos en compost o abono.

Compostaje: proceso de transformación de la materia orgánica para obtener compost o abono orgánico.

Siglas

AVU: Aceite vegetal Usado

Instrucciones para la gestión integral de residuos
aprovechables y no aprovechables

2. INSTRUCCIONES

CONTENIDO	
	2.1 Separación en la fuente y almacenamiento de residuos aprovechables y no aprovechables
	2.1.1. Uso e identificación de contenedores y bolsas
	2.1.2. Código de colores
	2.1.3. Proceso de compostaje
	2.1.4. Recolección interna de residuos
	2.1.5. Cuartos o áreas de almacenamiento de residuos convencionales
	2.2. Control de generación
	2.3. Entrega a gestores autorizados
	2.3.1. Residuos no aprovechables u ordinarios
	2.3.2. Residuos aprovechables
	2.3.3. Residuos orgánicos
	2.3.4. Aceites vegetales usados
	2.3.5. Entrega de bienes y enseres clasificados como bienes inservibles y servibles no utilizables
	2.3.6. Disposición final de elementos incautados

Campo de aplicación:

Los lineamientos establecidos en este documento aplican para el Nivel Central y el Nivel Local.

2.1. SEPARACIÓN EN LA FUENTE Y ALMACENAMIENTO DE RESIDUOS APROVECHABLES Y NO APROVECHABLES

2.1.1. Uso e identificación de contenedores y bolsas

Instrucciones para la gestión integral de residuos
aprovechables y no aprovechables

Dentro de las instalaciones pertenecientes a la Secretaría Distrital de Gobierno, se tendrán puntos ecológicos con canecas de color verde, blanca y negra, teniendo en cuenta el nuevo código de colores establecido por el Decreto 2184 de 2019 del Ministerio de ambiente y Desarrollo Sostenible "Por el cual se modifica la resolución 668 de 2016 sobre uso racional de bolsas plásticas y se adoptan otras disposiciones", dichas canecas deben estar rotuladas y con bolsas del mismo color del recipiente, las cuales se ubicarán en pasillos o áreas compartidas, no se instalarán contenedores en puestos de trabajo.

Las características de los contenedores para el depósito de residuos se indican a continuación:

- Livianos, con asas para su fácil manejo
- Tener características de firmeza, durabilidad, y resistencia a la humedad, así como de superficie lisa que evite incrustaciones y facilite su limpieza.
- Tamaño adecuado que permite su transporte y manejo.
- Identificados por el color del tipo de residuo que almacenan.
- Dotados con tapa de buen ajuste, a fin de evitar olores, plagas y escape de líquidos.

2.1.2. Código de colores

A continuación, se indica el código de colores para los residuos aprovechables y no aprovechables:



-Residuos de comidas y frutas
-Sobres de aromáticas o té usados, hierbas aromáticas usadas.
-Mezcladores de madera



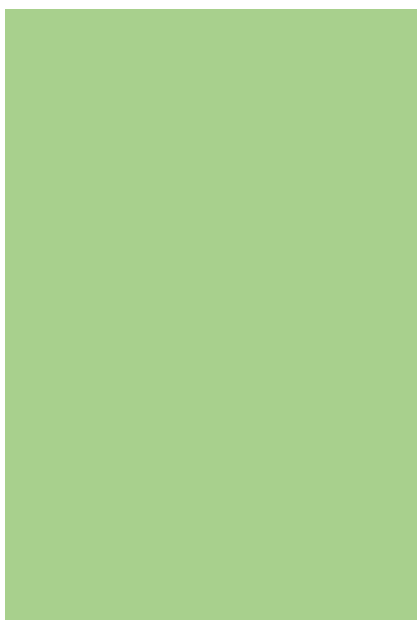
Plásticos: Envases de jugos, agua mineral, gaseosas, yogurt (siempre que esté libre de remanentes), frascos o recipientes transparentes, CD y cajas de CD.

Vidrio: Envases de vidrio,



-Residuos sanitarios
-Envolturas de golosinas (En caso de que no se cuente con la estrategia de recolección en botellas plásticas)
-Papel carbón
-Papel metalizado

Instrucciones para la gestión integral de residuos
aprovechables y no aprovechables



cristalería.

Cartón: Cartón corrugado, cartulina, cajas.

Metales: Aluminio, cobre.

Otros: Tetrapack, acetatos, textiles, vasos parafinados.

Papel: Papel bond carta u oficio impreso por las dos caras.

-Hojas de cuaderno

-Papel periódico

-Sobres

-Folletos

-Directorios

-Papel contact

-Sobres de azúcar

-Vidrio plano (ventanas, espejos, refractario)

-Platos desechables

-Residuos de barrido

-Espumas

-Icopor

- De igual manera si se cuenta con otro mecanismo para separar los vasos usados, diferente al contenedor blanco, se puede emplear.
- Se deben priorizar estrategias para el aprovechamiento de plástico flexible y de un solo uso, como “botellas de amor” o ladrillos ecológicos.
- Los residuos de café serán usados para el proceso de compostaje, para lo cual se deben tener en cuenta indicaciones del proceso de compostaje y el uso del compostador, el cual estará ubicado en el balcón del segundo piso del Edificio Bicentenario. Así mismo, si en otra sede de la entidad se desea llevar a cabo esta estrategia, se pueden tomar las especificaciones descritas a continuación:

2.1.3. Proceso de Compostaje²

Residuos aptos para compostar:

- ✓ Ripio de café: 8.25 kg diarios – 198 kg al mes aproximadamente.
- Restos de frutas (Debido a las deficiencias en la separación en la fuente realizada por los servidores públicos de la entidad, se determinará la inclusión de estos residuos en el proceso de compostaje de manera paulatina).
No se recomienda: Material orgánico grueso como pepas de mango o aguacate, frutas enteras, cítricos como naranja, mandarina y limón. Solo se pueden usar previo a una trituración.

² Este proceso aplica únicamente para el nivel central

Instrucciones para la gestión integral de residuos
aprovechables y no aprovechables

Etapas para el compostaje:

1. Separación

Depositar los residuos orgánicos generados en un contenedor destinado para tal fin, ubicado en cada cocina del Edificio Bicentenario.

Al finalizar la preparación del último café del día se recogerán los residuos de cada contenedor y se realizará el proceso de preparación de la mezcla.

*los residuos a depositar deben ser pequeños y no superar 10 cm de lado y 5 cm de diámetro, (solo si se incluye residuos de frutas)

2. Preparación de la mezcla

Se deben mezclar una parte de residuos orgánicos por tres partes de mezcla (aserrín, viruta o pasto seco).

3. Prevención

Para evitar exceso de humedad se debe colocar en fondo del compostador una capa de 10 cm de aserrín, viruta o pasto seco.

Los residuos deben permanecer húmedos, sin embargo, no deben exceder la humedad. En este caso se puede apretar los residuos con el fin de evidenciar si gotea o se desmenuza, de acuerdo con el caso, se debe agregar material seco que absorba el exceso de agua o agregar agua en forma de ducha para humedecer la mezcla.

4. Carga del compostador

Se puede realizar la carga del compostador dos o tres veces por semana de los residuos mezclados previamente, y deben ser nivelados.

Se recomienda realizar volteos una vez por semana o idealmente dos o tres veces con el fin de homogenizar la mezcla y acelerar el proceso de compostaje.

4.1. Registros

Es necesario realizar el registro con los datos más relevantes, con el fin de determinar las fechas de carga, responsable, bondades del sistema, problemas y soluciones.

REGISTRO COMPOSTERA						
Fecha de carga	Modulo	Temperatura °C	Volteo SI/NO	Material de entrada	Responsable	Observaciones

Observaciones para anotar:

- Kg de material depositado.
- Kg de material de salida

Instrucciones para la gestión integral de residuos aprovechables y no aprovechables

- Pérdida de volumen
- Lixiviados
- Olores
- Uso de material final
- Fecha de terminación
- Material esponjoso
- Material seco
- Material muy húmedo
- Aparición de organismos como lombrices, hormigas, cochinillas
- Aparición de hongos o vectores

4.1.1. Registro Seguimiento

Con el fin de garantizar el óptimo funcionamiento del compostador y su proceso es necesario realizar seguimiento mínimo una vez a la semana por el profesional ambiental designado del nivel central para dicha tarea, para la cual se diligenciará la matriz interna que contiene la siguiente información:

LISTA DE CHEQUEO DEL COMPOSTADOR	
ASPECTO A EVALUAR	CUADRO DE RESPUESTAS
Profesional Ambiental:	
Fecha: DD/MM/AAAA	
¿Cuál es el volumen actual del contenido [cm de altura]?	
¿El contenido presenta lixiviados?	no
¿El contenido presenta Olores?	sí
¿Como comparación, a que olor se asemeja el emitido?	olor a tierra
¿El contenido presenta material esponjoso?	no
¿El Contenido presenta material seco?	no
¿Se presenta material húmedo?	parcialmente
¿El material presenta organismos como Lombrices, hormigas o cochinillas?	no
¿El material presenta hongos o vectores?	no
¿El Material Presenta organismos voladores, E.j. Mosquitos, Moscas? ¿Otro?	sí
Observaciones:	
¿Se ha terminado la revisión?	
Nota: El volumen está calculado con las dimensiones internas en las cabinas del compostador, las cuales describen, Altura, ancho y profundidad.	Registro fotográfico

5. Cobertura

Una vez terminada la carga del día se debe colocar una capa de viruta, aserrín o pasto seco para evitar proliferación de moscas. Este proceso se realiza cada que se viertan residuos al compostador.

6. Descarga del compost

A los 25 o 30 días, después de la primera carga se puede retirar el compost por la compostera posterior o cuando se cuente con las siguientes características: olor a dulce del bosque, color café oscuro o negruzco, no se pueden identificar residuos depositados previamente y que se encuentren a temperatura ambiente.

Página 10 de 17

Nota: “Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia no Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno”

**Instrucciones para la gestión integral de residuos
aprovechables y no aprovechables**

7. Post tratamiento: tamizado o cribado

El tamizado o cribado se usa cuando las partículas del compost no cumplen con las características necesarias de acuerdo con el uso que se le dará, estos residuos se podrán incorporar nuevamente a la compostera.

Para el tamizado se usa una criba o zaranda que separe el compost de los materiales más grandes que todavía no se han descompuesto.

Después de tamizado se puede dejar en la canasta de maduración de 5 a 15 días más para que todos los microorganismos desaparezcan.

Recomendaciones:

- Se puede también usar para la mezcla pasto podado, malezas, desechos de arbustos podados o leña menuda.
- Si presenta olor (huevo podrido) se debe agregar pasto seco para permitir la aireación.
- Preparación de líquido para fumigación natural para mosquitos: ½ taza de agua, ¼ de taza de vinagre de manzana y 10 gotas Citronela.
 - Para empezar, vierte el agua en la botella con atomizador y agrega el vinagre y las gotas de citronela.
 - Agitar para que se mezclen todos los ingredientes.
 - Rosear directamente el área donde se encuentran los mosquitos.

2.1.4. Recolección interna de residuos

a. Medidas de manejo en sedes con áreas de almacenamiento.

El personal de aseo y/o mantenimiento de las instalaciones empleando elementos de protección personal (guantes, tapabocas) recoge el material dispuesto en cada uno de los recipientes tres veces al día o cuando estos se encuentren al máximo de su capacidad. Este proceso lo realizan empleando las bolsas correspondientes al código de colores de la Entidad. Una vez finalizada la recolección son trasladados al cuarto de almacenamiento temporal de residuos ordinarios (no aprovechables) y aprovechables.

Finalmente, cuando los residuos aprovechables son llevados al cuarto de almacenamiento los operarios de los servicios de aseo y cafetería, realizan diariamente una nueva selección de los materiales organizándolos de acuerdo con la señalización establecida.

b. Medidas de manejo en sedes sin áreas de almacenamiento.

En las sedes donde no se cuentan con áreas temporales de almacenamiento de residuos aprovechables, se adecuaron contenedores los colores respectivos en donde se acopiarán temporalmente, para luego ser transportados al área de almacenamiento de las instalaciones donde se cuente con el área de almacenamiento adecuada; empleando los vehículos de la Entidad cuando se encuentran ubicados a largas distancias (usando

Página 11 de 17

Nota: “Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia no Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno”

**Instrucciones para la gestión integral de residuos
aprovechables y no aprovechables**

solo el vehículo para transporte de este tipo de residuos) o carretillas de carga, cuando se ubican a corta distancia.

En cualquiera de los dos medios de transporte disponible, los residuos se transportan debidamente embalados.

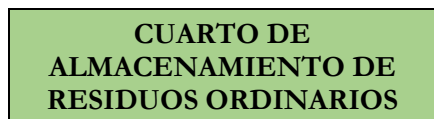
Para identificar la generación de residuos en las diferentes sedes se realizan inspecciones o el encargado de la instalación informa al grupo de Gestión Ambiental la generación para programar la recolección.

2.1.5. Cuartos o áreas de almacenamiento de residuos convencionales

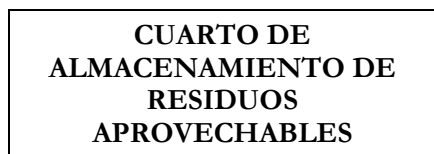
Los cuartos o áreas de almacenamiento temporal deben tener las siguientes características, según el Decreto 2981 de 2013:

- ✓ Los acabados deberán permitir su fácil limpieza e impedir la formación de ambientes propicios para el desarrollo de microorganismos.
- ✓ Tendrán sistemas que permitan la ventilación como rejillas o ventanas; y de prevención y control de incendios, como extintores y suministro cercano de agua y drenaje.
- ✓ Serán construidas de manera que se evite el acceso y proliferación de insectos, roedores y otras clases de vectores e impida el ingreso de animales domésticos.
- ✓ Deberán tener una adecuada accesibilidad para los usuarios.
- ✓ Deberán contar con cajas de almacenamiento de residuos sólidos para realizar su adecuada presentación.

Así mismo, deben contar con la señalización correspondiente:



Este aviso se ubicará en la entrada o puerta de acceso.



Este aviso se ubicará en la entrada o puerta de acceso.

Análogamente en el interior del cuarto se dividirán y señalizarán áreas correspondientes para el acopio de: plástico, papel, metal, cartón, vidrio y deberán contar con los distintivos correspondientes.

En caso de que en las instalaciones se acopien para aprovechamiento residuos orgánicos y aceite vegetal usado se debe tener en cuenta lo siguiente:

- ✓ Contar con contenedores exclusivos para su acopio, para el caso de aceites usados estos deben estar almacenados en contenedores especiales y tener dique de contención con capacidad mínima para

Instrucciones para la gestión integral de residuos aprovechables y no aprovechables

almacenar el 100% del volumen del tanque más grande, más el 10% del volumen de los tanques adicionales.

- ✓ Los residuos orgánicos no se deben mezclar con otro tipo de residuo.
- ✓ Contar con señalización.

2.2. CONTROL GENERACIÓN

Para identificar la cantidad de residuos sólidos aprovechables y no aprovechables generados en cada sede, los profesionales ambientales, diligenciarán el siguiente documento PLE-PIN-F015 Formato generación residuos aprovechables y no aprovechables; en caso de no contar con báscula se puede tener en cuenta los datos de aforo del operador de aseo para cada instalación o de los kilogramos si se tiene para los residuos no aprovechables y para los aprovechables los datos registrados en el pesaje realizado por la Asociación de recicladores.

En caso de contar con báscula, se debe realizar el pesaje diario de los residuos no aprovechables generados y entregados al operador del servicio de aseo, frente al pesaje de los residuos aprovechables, éste se realizará al momento de la entrega a la asociación de recicladores.

2.3. ENTREGA A GESTORES AUTORIZADOS

2.3.1. Residuos no aprovechables u ordinarios

La entrega se realiza a la empresa de aseo correspondiente según la localidad (días establecidos para el sector) y posteriormente este gestor realiza la disposición final de los residuos recogidos.

2.3.2. Residuos aprovechables

La entrega se realiza a una asociación de recicladores adscrita a la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos –UAESP-; que se encuentra habilitada para realizar el aprovechamiento de los residuos reciclables y con la cual se celebra un contrato de condiciones uniformes.

El pesaje de los materiales se realizará in situ y para ello los equipos empleados deberán contar con los certificados de calibraciones correspondientes y vigentes, así como los certificados del patrón de calibración.

Una vez entregado el material, la Entidad solicita a la Asociación de recicladores el envío de los manifiestos de la recolección de los residuos, especificando materiales y el peso correspondiente.

2.3.3. Residuos orgánicos

Si se generan residuos de este tipo, se deben entregar a gestores ambientales autorizados y la Entidad solicita al gestor el envío de los certificados con las cantidades recolectadas y el tipo de aprovechamiento realizado.

Instrucciones para la gestión integral de residuos
aprovechables y no aprovechables

2.3.4. Aceites vegetales usados

En caso de recolectar y almacenar aceites vegetales usados (AVU), se entregan a gestores ambientales autorizados y emiten certificados con las cantidades entregadas y el tipo de aprovechamiento realizado.

Si la recolección y almacenamiento de AVU se realiza debido a que estos son generados en actividades institucionales, se debe cumplir con las obligaciones establecidas para los generadores en el Acuerdo 634 de 2015 y Resolución 316 de 2018, como registrarse, garantizar adecuado almacenamiento, embalado, etiquetado, transporte, disposición y entrega de reportes a la autoridad ambiental.

En caso de que la entidad o Alcaldía Local almacene AVU proveniente de campañas pos-consumo deberá garantizar el adecuado almacenamiento, transporte y entrega al gestor ambiental autorizado conservando las respectivas certificaciones.

2.3.5. Entrega de bienes y enseres clasificados como bienes inservibles y servibles no utilizables

De acuerdo a la Resolución 001 de 2001, “Por la cual se expide el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el Manejo y Control de los Bienes en los Entes Públicos del Distrito Capital”, considera los bienes inservibles como aquellos bienes que no pueden ser reparados, reconstruidos o mejorados tecnológicamente debido a su mal estado físico o mecánico o que esa inversión resultaría ineficiente y antieconómica para la entidad; así mismo los bienes servibles no utilizables son aquellos que aun estando en buenas condiciones físicas y técnicas, no son requeridos por la entidad para su funcionamiento.

Por lo tanto, entran en un proceso de baja los bienes inservibles y los servibles no utilizables en proceso de traslado y/o venta.

Existen diferentes alternativas para el destino final de los bienes y enseres clasificados como bienes servibles no utilizables e inservibles, entre estas se encuentran:

- Venta a través de promotores: bancas de inversión, martillos, comisionistas.
- Venta directa: proceso organizado por la entidad, cuya difusión es por medio de invitación o aviso de prensa.
- Permuta: entrega de activos en pago de nuevos, bajo la figura de contrato de permuta.
- Aprovechamiento: para reparaciones o fines didácticos.
- Traspaso: por ofrecimiento solicitud escrita entre entidades.
- Destrucción: carecen de valor comercial, utilización, atentan contra la salud.

Cuando el destino final, va encaminado al aprovechamiento o destrucción, estos bienes y enseres deben ser entregados a las asociaciones de reciclaje habilitadas por la Unidad Administrativa Especial de Servicios públicos –UAESP-, en caso que a los materiales no se puedan entregar a las Asociaciones de recicladores por sus características, se deberá contactar por medio de la UAESP u operador de aseo a las empresas de la localidad correspondiente.

Instrucciones para la gestión integral de residuos
aprovechables y no aprovechables

Cuando se haga una entrega de los materiales se debe contar con el acta de entrega y la certificación por parte de la entidad receptora, especificando la cantidad recibida y el tipo de material.

2.3.6. Disposición final de elementos incautados

En el caso en que en las instalaciones se realicen incautos de alimentos estos se disponen como residuo no aprovechable entregándolo al operador de aseo de la localidad donde se encuentran almacenados, es importante aclarar que los alimentos no deben permanecer por más de dos días, para evitar su descomposición durante el almacenamiento, así como la proliferación de vectores.

Los elementos incautados diferentes a alimentos, pueden disponerse dependiendo su material, es decir si son aprovechables entregar a la Asociación de recicladores y si son ordinarios al operador de aseo.

Estas destrucciones o entregas deben quedar registradas en un acta con soporte fotográfico para garantizar la disposición de los elementos incautados.

3. DOCUMENTOS RELACIONADOS

3.1 Documentos internos

Código	Documento
PLE-PIN-F015	Formato registro de información generación de residuos aprovechables y no aprovechables
PLE-PIN-F005	Evaluación al transporte de residuos

3.2 Normatividad vigente

Norma	Año	Epígrafe	Artículo(s)
Ley 9	1979	Por la cual se dictan medidas sanitarias	Todos
Decreto 400	2004	Por el cual se impulsa el aprovechamiento eficiente de los residuos sólidos producidos en las entidades Distritales.	Todos
Decreto 838	2005	Por el cual se modifica el Decreto 1713 de 2002 sobre disposición final de residuos sólidos y se dictan otras disposiciones	Todos
Decreto 2981	2013	Por el cual se reglamenta la prestación del servicio público de aseo.	Todos

Instrucciones para la gestión integral de residuos
aprovechables y no aprovechables

Norma	Año	Epígrafe	Artículo(s)
Decreto 2184	2019	Por el cual se modifica la resolución 668 de 2016 sobre uso racional de bolsas plásticas y se adoptan otras disposiciones.	4
Decreto 317	2021	Por el cual se reglamenta el Acuerdo Distrital 808 del 2021 y se establecen medidas para reducir progresivamente la adquisición y consumo de plásticos de un solo uso en las entidades del Distrito Capital	1,2,3,4,5,6,7,9
Resolución 001	2001	Por la cual se expide el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el Manejo y Control de los Bienes en los Entes Públicos del Distrito Capital.	Apartado 5.6.
Resolución 799	2012	Por la cual se establece el listado detallado de los materiales reciclables y no reciclables para la separación en la fuente de los residuos sólidos domésticos en el distrito capital.	Todos
Resolución 51	2014	Por medio de la cual se establece la figura de acuerdos de corresponsabilidad con las organizaciones de recicladores como acción afirmativa de fortalecimiento.	3
Resolución CRA 778	2016	“Por la cual se adopta el modelo de condiciones uniformes del contrato para la prestación del servicio público de aseo y sus actividades complementarias para las personas prestadoras que atiendan en municipios de más de 5.000 suscriptores en el área urbana y de expansión urbana, y todas las personas prestadoras de la actividad de aprovechamiento en dichas áreas, y se define el alcance de su clausulado”	Artículo 4 y 5.
Resolución 316	2018	Por la cual se establecen disposiciones relacionadas con la gestión de los aceites de cocina usados y se dictan otras disposiciones.	1,2,3,4,5,9

Instrucciones para la gestión integral de residuos aprovechables y no aprovechables

Norma	Año	Epígrafe	Artículo(s)
Acuerdo 114	2003	Por el cual se impulsa en las entidades distritales, el aprovechamiento eficiente de residuos sólidos	Todos
Acuerdo 287	2007	Por el cual se establecen lineamientos para aplicar las acciones afirmativas que garantizan la inclusión de los recicladores de oficio en condiciones de pobreza y vulnerabilidad en los procesos de la gestión y manejo integral de los residuos sólidos	Todos
Acuerdo 634	2015	Por medio del cual se establecen regulaciones para la generación, recolección y tratamiento o aprovechamiento adecuado del aceite vegetal usado y se dictan otras disposiciones	1,2,3,5,6,12
Acuerdo 808	2021	Por el cual se prohíben progresivamente los plásticos de un solo uso en las entidades del Distrito Capital que hacen parte del sector central, descentralizado y localidades y se dictan otras disposiciones	1,3,4,5
Directiva 009	2006	Inclusión Social de la Población recicladora de oficio en condiciones de pobreza y vulnerabilidad, con el apoyo de las entidades distritales.	Todos

3.3. Documentos externos

Nombre	Fecha de publicación o versión	Entidad que lo emite	Medio de consulta
N/A	N/A	N/A	N/A