

Bogotá D.C., 9 de febrero de 2023

CONCEPTO TÉCNICO No. 016**TEMA DE CONSULTA:**

Información plan de manejo de residuos peligrosos.

COMPETENCIA:

Previo a resolver la consulta, se señala que de conformidad con el Decreto No. 158 de 2022 *"Por el cual se establece la estructura del Archivo General de la Nación y se determinan las funciones de las diferentes dependencias"*. Es función del Archivo General de la Nación liderar y consolidar la emisión de conceptos técnicos y/o recomendaciones sobre la implementación de la política archivística.

MOTIVO DE LA CONSULTA:

"Solicitud Información sobre normas y requerimientos que se manejan para la elaboración de un plan de manejo de residuos peligrosos." (Sic.)

CONSIDERACIONES

Sobre la respuesta, conviene precisar en primer término, que las consultas que se presentan a esta entidad, se resuelven de manera general, abstracta e impersonal, de acuerdo con las funciones conferidas en el ejercicio de las atribuciones de dirección y coordinación de la función archivística del estado colombiano, expresamente señalada en la Ley 594 de 2000 y se circunscribe a hacer claridad en cuanto al texto de las normas de manera general, para lo cual armoniza las disposiciones en su conjunto, de acuerdo con el asunto que se trate y emite su concepto, ciñéndose en todo a las normas vigentes sobre la materia.

DE LA NORMATIVA APLICABLE

- Ley 594 del 2000, "Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones".
- Decreto 1080 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura"
- Acuerdo 049 del 2000. Por el cual se desarrolla el artículo del Capítulo 7 "Conservación de Documentos" del Reglamento General de Archivos sobre "condiciones de edificios y locales destinados a archivos"
- Acuerdo 006 del 2014, "Por medio del cual se desarrollan los artículos 46, 47 y 48 del Título XI "Conservación de Documentos" de la Ley 594 de 2000".
- Acuerdo 008 de 2014 Por el cual se establecen las especificaciones técnicas y los requisitos para la prestación de los servicios de depósito, custodia, organización, reprografía y conservación de documentos de archivo y demás procesos de la función archivística en desarrollo de los artículos 13° y 14° y sus párrafos 1° y 3° de la Ley 594 de 2000.
- Acuerdo 06 de 2014. Por medio del cual se desarrollan los artículos 46, 47 y 48 del Título XI "Conservación de Documentos" de la Ley 594 de 2000.

Favor imprimir a doble clara

- Norma Técnica Colombiana NTC 5921-2018. Información y Documentación. Requisitos almacenamiento de material documental en archivos y Bibliotecas. ICONTEC-2018. ICS 01.140.20
- Guía para la elaboración e implementación del sistema integrado de conservación SIC componente Plan de Conservación Documental, Bogotá D.C., 2018. que se encuentra en el siguiente enlace:

https://www.archivogeneral.gov.co/sites/default/files/Estructura_Web/5_Conulte/Recursos/Publicacionees/V8_Guía_Sistema_Integrado_de_Conservacion.pdf

- Archivo General de la Nación. 2021. Instructivo de limpieza en archivo. Bogotá Colombia

www.archivogeneral.gov.co/sites/default/files/Estructura_Web/5_Conulte/Recursos/Publicacionees/Instructivo_Limpieza.pdf / InstructivoLimpieza.pdf (archivogeneral.gov.co)

RESPUESTA

1. Normas y requerimientos para la elaboración de un plan de manejo de residuos peligrosos:

- Norma ISO14001-2015 cuyo objeto es la mejora de la gestión de todos los aspectos ambientales, ayudando a las organizaciones a controlar consumo, residuos, vertidos y emisiones atmosféricas, así como la mitigación de riesgos ambientales.

- Ley 9 de 1979, expedida por el Ministerio de Salud - Por la cual se dictan medidas sanitarias para la prevención y control de agentes biológicos, físicos o químicos que alteren las características del ambiente exterior de edificaciones, instituciones públicas, fábricas de alimentos, entre otros, hasta hacerlo peligroso para la salud humana.

- Decreto 1594 de 1984: por el cual se reglamenta parcialmente el Título I de la ley 09 de 1979, así como el Capítulo II del Título VI, parte III-Libro II y el Título III de la parte III Libro I del Decreto 2811 de 1974 en cuanto usos del agua y residuos líquidos.

- Ley 99 de 1993: por la cual se adopta el Sistema Nacional Ambiental SINA y se crea el Ministerio del Medio Ambiente.

- Resolución 619 de 1997, expedida por el Ministerio del Medio Ambiente: establecen los factores a partir de los cuales se requiere permiso de emisión atmosférica para fuentes fijas y establece los criterios y clasificación para industrias que requieren permiso.

- Ley 373 de 1997, expedida por el Congreso de Colombia: por la cual se reglamenta el Programa de Ahorro y Uso eficiente del Agua.

- Ley 430 de 1998: por la cual se dictan normas prohibitivas en materia ambiental, referentes a los desechos peligrosos y se dictan otras disposiciones.

- Decreto 2676 del 2000, expedido por el Ministerio del Medio Ambiente: por el cual se reglamenta la Gestión Integral de los Residuos Hospitalarios y Similares.

- Decreto 1669 del 2002, expedido por el Ministerio del Medio Ambiente y por el Ministerio de Salud: por el cual se modifica el decreto 2676 de 2002, en cuanto a las obligaciones del generador y la cobertura del decreto.

- Resolución 1164 del 2002, expedido por el Ministerio del Medio Ambiente y Salud: por la cual se adopta el Manual de Procedimientos para la Gestión Integral de los Residuos Hospitalarios y Similares. - Resolución

Favor imprimir a doble clara



1773 de 2002, expedida por el DAMA: por la cual se adopta el Certificado Único de Emisión de Gases Vehiculares.

- Resolución 1208 de 2003, expedida por el DAMA: normas técnicas y estándares ambientales para la prevención y control de la contaminación atmosférica y la protección de la calidad del aire en el perímetro urbano de la ciudad de Bogotá D.C.

- Decreto 4741 del 2005, expedida por el Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial: por el cual se reglamenta parcialmente la prevención y manejo de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión integral.

- Decreto 4126 de 2005, expedido por el Ministerio de la Protección Social y por el Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial: mediante el cual se modifica parcialmente el Decreto 2676 de 2000 sobre la Gestión Integral de los residuos Hospitalarios y similares.

- Decreto 312 de 2006, expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá: por el cual se adopta el Plan Maestro para el manejo integral de Residuos Sólidos para Bogotá Distrito Capital.

- Decreto 780 de 2016 expedido por el Ministerio de salud y protección social, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector salud.

- Resolución 1362 de 2007, expedida por el Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial. Por la cual se establecen los requisitos y el procedimiento para el Registro de los Generadores de Residuos o Desechos Peligrosos, a que hacen referencia los artículos 27° y 28° del Decreto 4741 del 30 de septiembre de 2005.

- Resolución 062 de 2007, expedida por el Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, por el cual se plantean los protocolos de muestreo y análisis y caracterización residuos peligrosos.

- Resolución 909 de 2008, expedida por Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial. Por la cual se establecen las normas y estándares de emisión admisibles de contaminantes a la atmósfera por fuentes fijas y se dictan otras disposiciones.

- Resolución 3957 de 2009, expedida por la Secretaría Distrital de Ambiente: por la cual se establece la norma técnica, para el control y manejo de los vertimientos realizados a la red de Alcantarillado público en el Distrito Capital.

2. Elaboración de un plan de manejo de residuos peligrosos:

La gestión de residuos peligrosos y en general de residuos en cada entidad obedece a las necesidades derivadas de sus procesos, para desarrollar un plan de gestión se deben considerar al menos los siguientes aspectos:

- Clasificación o categorización de los residuos. En este punto es necesario evaluar los residuos, para determinar si se trata de residuos peligrosos o no.

- Repositorios y almacenamiento. Según las características del residuo y las cantidades generadas, determinar los recipientes a utilizar y las condiciones de las instalaciones de almacenamiento.

- Tipo de etiquetado. Para los residuos peligrosos se debe elaborar una etiqueta donde se describa claramente su contenido, preferiblemente conviene registrar la siguiente información:

- Advertencia: residuos peligrosos

Favor imprimir a doble clara



- Nombre de la entidad
- Nombre de la persona encargada o responsable
- Dirección
- Fecha de almacenamiento (de inicio)
- Características físicas de los residuos: solido, polvo, viscosos, líquido, cortopunzante, biológico. (entre otros)

- Transporte y disposición, la entidad es responsable de los residuos peligrosos de manera vitalicia por tanto debe elegir un transportador que cumpla mínimo con los siguientes requisitos: tener licencia para manejo, disposición y transporte de residuos peligrosos, cumplir con requisitos específicos de formación, tener un seguro de responsabilidad adecuado, tener actualizadas las credenciales de transporte, trasladar los residuos a las instalaciones de disposición adecuadas.

- Plan de emergencias. Es posible tener accidentes o incidentes debido a una deficiente gestión de los residuos, por tanto, es necesario tener el kit de atención de emergencias como derrames actual y a la mano, capacitar a los funcionarios y contratistas en los procedimientos de respuesta ante emergencias.

- Registros de almacenamiento indicando tipo, cantidad de los residuos generados y fechas de entrega al gestor.

- Las capacitaciones deben comprender mínimo manejo, almacenamiento, etiquetado y entrega de los residuos, procedimiento de seguridad y requisitos de cumplimiento, procedimientos básicos para la gestión, riesgos al ambiente y a la salud, medidas de precaución en la gestión de los residuos y responsables en la entidad y autoridades externas .

En los anteriores términos se absuelve la consulta planteada, la cual debe considerarse dentro de los parámetros establecidos en el Código Contencioso de Procedimiento administrativo y de lo Contencioso Administrativo, artículo 28, del Título II, Derecho de Petición, capítulos I, II y III, sustituidos por la Ley 1755 de 2015, sobre el Alcance de los Conceptos.

Subdirectora de Gestión de Patrimonio Documental

Proyectó: Lucy Salamanca/GCR

Revisó: Edy Lorena Sarmiento/GCR

Aprobó: Diego Alejandro García Jiménez/SPA

Archivado en: 410.09.04

Favor imprimir a doble clara