



## CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DEL CESAR

Valledupar, noviembre de 2020

### BOLETIN JUDICIAL - 011

#### SISTEMA INTEGRADO DE GESTION Y CONTROL DE LA CALIDAD Y DEL MEDIO AMBIENTE –SIGCMA-

#### AGENDA DE REUNIONES

- El día 04 de noviembre se asistió virtualmente a la tutoría del módulo de planificación en el diplomado del SIGCMA, en la norma ISO NTC 14001 de 2015 en el horario comprendido entre las 6.00 a 8.00pm.
- El día 06 de noviembre, se asistió a la reunión virtual de apertura proceso de implementación, mantenimiento, evolución y mejora del Sistema integrado de Gestión de la Calidad y del Medio Ambiente en el horario comprendido entre las 8.30 am a las 12.30 pm convocada por la coordinación nacional de calidad.
- El día 09 de noviembre, se asistió a la reunión virtual de revisión de la Caracterización de los procesos de Planeación Estratégica, Formación Judicial, Reordenamiento, Modernización Judicial, a través de los líderes de proceso, en el horario comprendido entre las 8.30 am a las 12.30 pm convocada por la coordinación nacional de calidad.
- El día 10 de noviembre, se asistió a la reunión virtual de revisión de la caracterización del proceso de Información Judicial y Gestión Documental en el horario comprendido entre las 8.30 am a las 12.30 pm convocada por la coordinación nacional de calidad.
- El día 20 de noviembre de 2020 en el horario de las 8 a las 10 am se asistió a la reunión convocada por la Magistrada Líder del SIGMA Dra. Martha Lucia Olano y el Coordinador Nacional del SIGCMA al proceso de elaboración del Mapa de riesgos.
- De igual manera, Cada viernes se hizo parte de las sesiones de trabajo organizadas por la coordinación nacional del Sigcma, para llevar a cabo la estructuración y actualización conjunta de documentos tales como: plan de acción, matrices de riesgos por procesos, actualización de contexto, informe de revisión por la alta dirección y caracterizaciones de procesos

#### PROGRAMAS AMBIENTALES

##### **PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS**

##### **OBJETIVO**

Reducir el consumo de papel en las actividades administrativas y judiciales de la Rama Judicial, mediante el establecimiento de acciones estructuradas, que contribuyan a la disminución de materias primas, velando por la conservación de los bosques y del medio ambiente.

##### **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 instalaciones 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.

**Aprovechamiento de residuos de envases y empaques:** Proceso(s) mediante el(los) cual(es) los residuos de envases y empaques se recuperan, por medio de la reutilización el reciclaje, la valorización energética, y/o el coprocesamiento, con el fin de incorporarlos al ciclo económico para la generación de beneficios sanitarios, ambientales, sociales o económicos.

**Baja de Bienes Inservibles.** Cuando por desgaste o deterioro físico, los elementos no son útiles para el servicio al cual se han destinado y tampoco son susceptibles de adaptación o reparación.

**Baja de Bienes Obsoletos.** Cuando por avance tecnológico y no obstante estar en buenas condiciones, no resultan útiles para la Rama Judicial, en ninguna de sus oficinas o despachos

**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.

**Envase o empaque primario:** Es aquel de primer nivel o interior, es decir, que se encuentra en contacto directo con el producto. Es la mínima unidad de empaque que se conserva desde la fabricación hasta el último eslabón de la cadena de comercialización, es decir, el consumidor.

**Envase o empaque de nivel medro - secundario.** Es aquel diseñado para contener un número determinado de envases y empaques primarios con el fin de dar protección adicional a las unidades de venta, de permitir una mejor manipulación o con fines comerciales.

**Mecanismos equivalentes de recolección de envases y empaques:** Procedimientos alternos que pueden emplearse para la devolución de residuos de envases o empaques para su posterior traslado a centros de acopio y/o aprovechamiento, por ejemplo, brigadas de limpieza o campañas periódicas de recolección desde la fuente de generación.

**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 continuas 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 sólidos o semisólidos de origen animal o vegetal que se abandonan, botan, descartan o rechazan y son susceptibles de biodegradación.

**Residuos de construcción y demolición – RCD:** Son los residuos sólidos provenientes de las actividades de excavación, construcción, demolición, reparaciones o mejoras locativas de obras civiles o de otras actividades conexas.

**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, tóxicas, 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.

## MARCO LEGAL

Decreto 1076 de 2015, Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible. Aquel que lo sustituya o modifique; y los requisitos legales aplicables, relacionados en la Matriz de Requisitos Legales Ambientales y otros Requisitos.

## DESARROLLO

Para la gestión de los residuos sólidos, se deben tomar medidas que contribuyan a la reducción en la generación de residuos, 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 conciencia ambiental en las personas, que conozcan y apliquen los conceptos de reducción, reutilización y reciclaje, buscando propender esencialmente por la minimización de la generación de residuos, y de la misma manera adoptar buenas prácticas que contribuyan a su cumplimiento.

### 6.1. SELECCIÓN Y ADQUISICIÓN DE CONTENEDORES

Para los residuos aprovechables y no aprovechables se contará 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.

## 6.2. 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 contenedor y los residuos peligrosos se clasificarán 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. Misceláneo s		<b>UN 3077</b> <b>Residuo</b> <b>Peligroso sólido</b>
Luminarias Bombillas,	Sólido	Y29, A1030, A1180	6. Tóxicos		
Pilas/Baterías	Sólido	Y23, Y26, A1010	6. Tóxicos		
Horno microondas Estufa eléctrica Neveras Televisor Ventilador Estabilizador Otros electrodomésticos Unidades de aire acondicionado, balastros.	Sólido	A1180, Y18	9. Misceláneo s		
Tóners/Cartuchos	Sólido	Y12	9. Misceláneos		

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 A-EVSG-01, para su diligenciamiento.

## 6.3 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 aprovecharán al máximo, mediante diferentes alternativas de reutilización, reciclaje, usos alternativos y como última opción disposición final. Los elementos que sean susceptibles de reutilización se gestionarán 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 el manejo de cartuchos de toners usados G-EVSG-01

### 6.3.1. Residuos NO Peligrosos

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, ya utilizado por ambas caras, se deposita en los recipientes identificados para este tipo de residuo. El papel impreso con información confidencial deberá ser destruido antes de su entrega para su aprovechamiento. La destrucción de dicho material deberá realizarse en las picadoras industriales o de oficina que se encuentra en cada sede y deberá realizarse por la persona dueña de la información o quien ella designe.

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.

### 6.3.2. 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, aires acondicionados, ventilación forzada, motobombas
Refrigerantes		X	Mantenimiento aire acondicionado
Medicamentos vencidos y elementos		X	Todas las actividades

de atención de primeros auxilios			
Aceite usado	X		Mantenimiento de vehículos

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

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 les 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, conforme a lo establecido en la Guía Plan de Gestión Ambiental y Social DEAJ-UIF G-ABS-03, la Guía ambiental para el manejo del parque automotor G-EVSG-02 y la Matriz de requisitos ambientales para adquisiciones y servicios de la Rama Judicial F-EVSG-06.

En caso de generarse residuos de construcción y demolición, se deberá asignar un área para su almacenamiento temporal, asimismo se solicitará el código para registro de generación ante la autoridad ambiental competente y éstos serán gestionados conforme a la legislación ambiental vigente.

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.

#### **6.4. 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. (Los drenajes aplican únicamente para el sitio de almacenamiento de residuos ordinarios o no aprovechables).
- ☑☑ 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. Conforme a la Matriz de compatibilidad A-EVSG-02.
- ☑☑ 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, señalar que sólo personal autorizado puede acceder al sitio de almacenamiento, señalar 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 señalado 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.

**Nota:** No serán considerados como residuos peligrosos, aquellos bienes inservibles y obsoletos, que aún no han pasado por el procedimiento para dar de baja y de los cuales no ha sido posible la liquidación de los activos por venta directa, venta por martillo o permuta, esto conforme a lo establecido en la Manual de Procedimientos Administrativos y mecanismos contables para la baja de bienes muebles de propiedad de la Rama Judicial.

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
<b>No aprovechables</b>	Todos los días. Éstos son recogidos y almacenados en los sitios de almacenamiento temporal de cada una de las sedes.	De acuerdo a generación
<b>Aprovechables</b>	Todos los días. Éstos son recogidos y almacenados en los sitios de almacenamiento temporal de cada una de las sedes.	
<b>Ganchos y material metálico</b>	Se mantienen almacenadas en recipientes plásticos en cada piso y por no más de doce (12) meses).	
<b>Computadores, impresoras, faxes, teléfonos, electrodomésticos.</b>	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.	
<b>Otros RAEE</b>	Una vez dados de baja, según cantidad y espacio de almacenamiento. El tiempo de almacenamiento no debe exceder más de doce (12) meses.	
<b>Luminarias/Bombilla</b>	Según cantidad y espacio de almacenamiento. El tiempo de almacenamiento no debe exceder más de doce (12) meses.	
<b>Baterías/Pilas</b>	Se efectúa la recolección en los puntos establecido por cada sede, y éstos serán recogidos por el gestor una vez se llene a su tope, el cual no debe exceder más del 80% de la capacidad del contendor y en tiempo más de doce (12) meses).	
<b>Tóner/Cartuchos</b>	De acuerdo a lo establecido en la Guía para el manejo de cartuchos de toners usados G-EVSG-01	
<b>Marcadores y esferos</b>	Se mantienen almacenadas en	

	recipientes plásticos en cada piso y por no más de doce (12) meses).	
<b>Construcción y demolición</b>	Almacenados en contenedores o lonas en el lugar previamente definido por la administración	De acuerdo a generación

En cada una de las sedes o Seccionales de la Rama Judicial se deberá llevar un control de los residuos generados, mediante el diligenciamiento de los formatos F-EVSG-11 Pesaje de residuos y F-EVSG-08 Control generación de residuos peligrosos - RESPEL y residuos especiales. Asimismo, el responsable del control de los residuos por sede o Seccional deberá consolidar la información mes a mes en los formatos F-EVSG-12 Control mensual de residuos aprovechables y F-EVSG-13 Control mensual de residuos peligrosos. Esta información debe estar disponible por cada sede o Seccional mensualmente en caso que la Coordinación Nacional Ambiental lo requiera para su consolidación y posterior análisis.

Cada una de las sedes y Seccionales deberá contar con el registro como generadores de residuos peligrosos ante la autoridad ambiental competente, y realizar el reporte anual de residuos generados en el año anterior, antes del tercer mes del año siguiente. Una vez reportados los datos, se genera el tipo de generador de acuerdo a cada sede, teniendo en cuenta la información de 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

Para los residuos de Construcción y Demolición que se generen en las diferentes obras se solicitará el número de registro o PIN ante la autoridad ambiental competente y se deberán registrar los RCD generados durante el desarrollo de la obra o proyecto.

#### 6.5. 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 a nivel central, en cada Seccional, junto con la Coordinación Nacional Ambiental, deberá definir el Gestor de Residuos que realice la disposición final del residuo aprovechable, peligroso y de RCD garantizando que cumplan con lo establecido en la normatividad vigente, y que se encuentren autorizados o incluidos en los listados que emiten las autoridades ambientales de cada región, para la selección del gestor se hará el registro previamente haciendo uso del formato F-EVSG-17 Registro Gestores de Residuos Peligrosos. Los requisitos se verificarán mediante visita anual al gestor externo y quedará registrada en el formato F-EVSG-14 Visita de auditoria a gestores externos de manejo de residuos.

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, evitará el paso por áreas de alto riesgo para la salud de las personas o su seguridad, cuidará y preservará 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 lo 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.

## 6.6. 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. La Rama Judicial, 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 gestionarán 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 la Rama Judicial como remitente de la mercancía peligrosa debe cumplir con las siguientes obligaciones:

Por primera vez y cada vez que sea necesario, el funcionario responsable de la Gestión de los RESPEL debe aplicar el formato F-EVSG-16 Lista de chequeo para el transporte de residuos peligrosos - sustancias químicas.

☒☒ 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.

## 6.7. SENSIBILIZACIÓN Y CAPACITACIÓN

La Rama Judicial 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 de reducir la generación de residuos sólidos, la apropiada clasificación en la fuente, el aprovechamiento del material clasificado, entre otros temas relacionados, que evidencien las ventajas ambientales de hacer una correcta gestión de los residuos; en cada una de las sedes y seccionales, asimismo las personas deben estar familiarizadas con la identificación de recipientes relacionados en este programa de tal manera que no exista error al depositar los residuos sólidos.

Para el logro de lo anterior se utilizarán herramientas tales como la implementación de capacitaciones, publicaciones, correos masivos, entre otros, con el fin que los servidores judiciales y funcionarios de la Rama, cuenten con los conocimientos necesarios para un buen manejo de los residuos y lo apropien en cada una de sus unidades y divisiones.

A continuación, se sugieren los temas mínimos para divulgación, los cuales serán incluidos dentro del Plan de capacitación anual ambiental.

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	
Manejo de residuos sólidos	Emergencias y contingencias	
	Separación en la fuente, segregación de residuos.	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, secretarías.
	Responsabilidades, diligenciamiento de formatos.	Almacén, servicios generales, secretarías, servicios técnicos.
	Recolección interna de residuos - 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 los diferentes temas expuestos y lograr reforzar aquellos no comprendidos asimilados. La evaluación se realizará para cada una de las capacitaciones.	

## 6.8. MEDIDAS DE CONTINGENCIA

En toda sede propia generadora de Residuos Peligrosos - 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 que la sede cuente con un Plan de Emergencias y Contingencias general, se debe asegurar en este 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 seguridad y salud en el trabajo.
- ☑☑ 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.

### 6.9. 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	<ul style="list-style-type: none"><li>☑ Adquirir bienes que no tengan sobre envasado o empacado. Conforme a la legislación ambiental vigente en relación a la gestión ambiental de residuos de envases y empaques de papel, cartón, plástico, vidrio y metal.</li><li>☑ Manejar con dedicación el inventario de materiales, insumos y sustancias o materiales peligrosos, al pedir solamente lo que se va a necesitar.</li><li>☑ Solicitar y mantener las Hojas de Seguridad para todos los materiales en uso.</li><li>☑ Etiquetar y rotular todos los recipientes, empaques o embalaje que contengan residuos.</li><li>☑ 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.</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>☑ Mantener los residuos peligrosos y los no peligrosos separados y clasificados para evitar contaminación de los mismos.</li> <li>☑ 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.</li> <li>☑ Gestionar con los proveedores la devolución de productos, empaques, envases y embalajes de productos o sustancias peligrosas, como parte de los Programas Post consumo del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.</li> <li>☑ 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 Manual Ambiental para la Adquisición de Bienes y Servicios.</li> </ul>
Optimización de Productos	<ul style="list-style-type: none"> <li>☑ Reducir y optimizar el consumo de materias primas en los diferentes procesos administrativos y judiciales de las Seccionales y sedes. Por ejemplo, utilizar menores cantidades de tintas de impresión (tóner), evitando el uso de sombras en tablas y negrillas en el documento a imprimir.</li> </ul>
Cambio de materias primas e insumos	<ul style="list-style-type: none"> <li>☑ Para la prestación de servicios de aseo y cafetería, usar detergentes biodegradables. El agente tenso activo utilizado debe ser biodegradable o mínimo tener un 60% de biodegradabilidad.</li> <li>☑ Emplear pilas recargables de buena calidad.</li> </ul>
Recuperación de residuos	<ul style="list-style-type: none"> <li>☑ Los residuos de los envases plásticos de los productos de aseo podrán ser reutilizados o dispuestos como residuos aprovechables para su recuperación.</li> </ul>

## 6.10. 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 el formato F-EVSG-15 Inspecciones locativas de medio ambiente. 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. La operación, del Plan de Gestión, estará a cargo de la Unidad Administrativa a través de Coordinador Nacional de 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 Ambiental y Almacenes seccionales.

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

### 6.10.1. Seguimiento y evaluación

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

Nombre	Propósito	Unidad	Forma de Cálculo	Frecuencia
Generación	Identificar	la	Kg/hab día	(Kg de residuos) Trimestral

	generación de residuos por trabajador y establecer medidas de reducción		generados / # trabajadores x días mes)	
<b>Aprovechamiento</b>	Desarrollar estrategias que contribuyan a la reducción de residuos a disponer en los rellenos sanitarios	Kg	(Kg de residuos aprovechables generados en el periodo anterior – Kg de residuos aprovechables generados en el periodo actual/ Kg de residuos aprovechables generados en el periodo anterior) *100	Trimestral
<b>Gestión de Residuos</b>	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
<b>Cumplimiento</b>	Garantizar que la gestión y el manejo de los residuos se realicen conforme la normatividad vigente	%	# de gestores visitados / # de gestores total * 100	Anual

### **COMITE SECCIONAL DE GENERO**

Las Dras. Lilibeth Ascanio Núñez, Juez 5° Administrativa del Circuito, Danith Cecilia Bolívar Ochoa, Juez 5° Civil del Circuito de Valledupar, y Edilma Cecilia Arteaga Ramírez, Magistrada del Consejo Seccional de la Judicatura del Cesar, en su condición de integrantes del Comité Seccional de Género, participaron en el 2 Taller Nacional de Género, que tuvo lugar el pasado 4 de noviembre. Evento organizado por el Consejo Superior de la Judicatura, la Comisión Nacional de Género y la Escuela Judicial “Rodrigo Lara Bonilla”.

### **MEDIDAS COVID19 – ACUERDOS CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DEL CESAR**

<b><u>ACTO ADMINISTRATIVO</u></b>	<b><u>DESCRIPCION</u></b>	<b><u>FECHA DE EXPEDICION</u></b>	<b><u>OBJETO</u></b>	<b><u>VIGENCIA</u></b>
ACUERDO No. CSJCEA20-65	Por el cual se da alcance al Acuerdo PSAA20-PCSJA20-11671 de 2020 y se dictan disposiciones para la prestación del	11/11/2020	A partir del diecisiete (17) de noviembre de 2020 Para prestar los servicios que requieren atención en las sedes podrán asistir como máximo el 50 % de los servidores judiciales	-----

	servicio de administración de justicia en las dependencias Judiciales y administrativas del ámbito de competencia del Consejo Seccional de la Judicatura del Cesar a partir del 1 de octubre de 2020		por cada despacho, secretaría, oficina, centro o dependencia administrativa, en general, cumpliendo las medidas de bioseguridad previstas en el Acuerdo PCSJA20-11632 de 2020	
ACUERDO No. CSJCEA20-68	Por el cual se da alcance al Acuerdo PSAA20- 11680 de 2020 y se dictan disposiciones para la prestación del servicio de administración de justicia en las dependencias Judiciales y administrativas del ámbito de competencia del Consejo Seccional de la Judicatura del Cesar a partir del 1 de diciembre de 2020	30/11/2020	A partir del (1º) de diciembre de 2020, para prestar los servicios que requieren presencialidad en las sedes podrán asistir como máximo el 60 % de los servidores judiciales por cada despacho, secretaría, oficina, centro o dependencia administrativa, en general, cumpliendo las medidas de bioseguridad previstas en el Acuerdo PCSJA20-11632 de 2020	-----

### REORGANIZACION EMPRESARIAL

Para los fines establecidos en la Ley 222 de 1995 y la Ley 1116 de 2006, se les informa a los/as Jueces/zas Civiles del Circuito, Civiles Municipales, Promiscuos del Circuito, Promiscuos Municipales y laborales, que se ha recibido la siguiente información:

PROCESO	RADICADO	COMERCIANTE /PERSONA	CEDULA/NIT	JUZGADO DE ORIGEN	ASUNTO
LIQUIDACIÓN DE PATRIMONIAL DE PERSONA NATURAL	2020-00383	YOLANDA SANABRIA CORDERO	52.910.411	JUZGADO 29 CIVIL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA	Mediante auto del 20/10/2020, se decreta la apertura de la liquidación patrimonial.

LIQUIDACIÓN DE PATRIMONIAL DE PERSONA NATURAL	2019-00505	LUIS FERNANDO COLLAZOS OSORIO	7.687.938	JUZGADO 2 CIVIL MUNICIPAL NEIVA – HUILA	Mediante auto del 23/10/2020, se nombró como liquidadora en el procedimiento de liquidación patrimonial dentro del proceso de liquidación - insolvencia de la persona natural no comercial a la señora YENY MARÍA DÍAZ BERNAL
REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL	2020-00025	MARINA ACOSTA BARRAGAN	24.117.115	JUZGADO 3 CIVIL DEL CIRCUITO DUITAMA	Mediante auto del 17/07/2020, se decreta la apertura de la liquidación patrimonial.
LIQUIDACIÓN DE PATRIMONIAL DE PERSONA NATURAL	2020 0063800	ALFREDO DE JESÚS GONZÁLEZ PALACIO	71.877.714	JUZGADO 21 CIVIL MUNICIPAL DE ORALIDAD DE MEDELLÍN	Mediante auto del 09/11/2020, se decreta la apertura de la liquidación patrimonial.
LIQUIDACIÓN DE PATRIMONIAL DE PERSONA NATURAL	2020-00214	DANIEL VARGAS LOSADA	7.696.816	JUZGADO 3 CIVIL MUNICIPAL DE PITALITO	Mediante auto del 25/08/2020, se decreta la apertura de la liquidación patrimonial.
REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL	2020 00075	JAZMÍN CALDERÓN IMBACHÍ	1.083.879.373	JUZGADO 1 CIVIL DEL CIRCUITO PITALITO	Mediante auto del 13/10/2020, se presentó demanda de reorganización empresarial.
RESTITUCIÓN DE DERECHOS TERRITORIALES A FAVOR DEL RESGUARDO INDIGENA OPOGADÓ-DOGUADÓ PERTENECIENTE AL PUEBLO EMBERA DÓBIDA.	2020-00066	RESGUARDO INDIGENA OPOGADÓ-DOGUADÓ PERTENECIENTE AL PUEBLO EMBERA DÓBIDA	MATRÍCULA INMOBILIARIA 180-9177 Y 108-22200	JUZGADO 1 CIVIL DEL CIRCUITO ESPECIALIZADO EN RESTITUCIÓN DE TIERRAS DE QUIBDÓ	Mediante auto del 23/10/2020, se admite la solicitud de Restitución de Derechos Territoriales y Formalización de Tierras Despojadas o Abandonadas
LIQUIDACIÓN DE PATRIMONIAL DE PERSONA NATURAL	2020-00279	MARIA ALEJANDRA VARGAS LOSADA	36.291.224	JUZGADO 3 CIVIL MUNICIPAL DE PITALITO	Mediante auto del 29/09/2020, se decreta la apertura de la liquidación patrimonial.
TOMA DE POSESIÓN PARA ADMINISTRAR LOS BIENES, HABERES Y NEGOCIOS	RESOLUCIÓN 2020331010595 DEL 5 DE NOVIEMBRE DE 2020	COPSERVIR LTDA	830.011.670 – 3	SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA	Levantar la medida de toma de posesión para administrar los bienes, haberes y negocios de Cooperativa Multiactiva de Servicios Solidarias –

					COPSERVIR LTDA
LIQUIDACIÓN DE PATRIMONIAL DE PERSONA NATURAL	2018-00849	ELISEO PEREZ SERRANO	13.509.882	JUZGADO 8 CIVIL MUNICIPAL DE CUCUTA	Mediante auto de fecha 13 de diciembre de 2019, se decreta la apertura de la liquidación patrimonial.
REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL	2020-71	MARA AZUCENA MUÑOZ NOGUERA	66901485	JUZGADO 2 CIVIL DEL CIRCUITO PITALITO	Mediante auto del 21/08/2020, se admitió demanda de reorganización empresarial.
LIQUIDACIÓN DE PATRIMONIAL DE PERSONA NATURAL	2020 00765	ELIZABETH LALINDE VANEGAS	43.619.718	JUZGADO 23 CIVIL MUNICIPAL DE ORALIDAD MEDELLÍN	mediante auto de la fecha 23/11/2020, decretó apertura al proceso de liquidación patrimonial
REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL	2018-0270-01	LUIS ELÍAS CAMACHO PINZÓN	4.099.110	JUZGADO PROMISCOUO DEL CIRCUITO DE MONTERREY	mediante providencia del 17//10/2019, se decretó el desistimiento tácito de la reorganización de pasivos
REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL	2018-0361-01	MARITZA MARLENY GÓMEZ BARRET	1.121.817.736	JUZGADO PROMISCOUO DEL CIRCUITO DE MONTERREY	mediante providencia del 24/10/2019, se decretó el desistimiento tácito de la reorganización de pasivos
REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL	2016-0184-01	GERMAN SIERRA VARGAS	74.130.695	JUZGADO PROMISCOUO DEL CIRCUITO DE MONTERREY	mediante providencia del 28/11/2019, se decretó el desistimiento tácito de la reorganización de pasivos
REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL	2016-0002-01	PEDRO MIGUEL DÍAZ JULA	97.600.939	JUZGADO PROMISCOUO DEL CIRCUITO DE MONTERREY	mediante providencia del 28/11/2019, se decretó el desistimiento tácito de la reorganización de pasivos
REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL	2017-0251-01	SEVERO ANTONIO DAZA ALDANA	4.150.845	JUZGADO PROMISCOUO DEL CIRCUITO DE MONTERREY	mediante providencia del 12/12/2019, se decretó el desistimiento tácito de la reorganización de pasivos
REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL	2018-0401-01	LUIS ENRIQUE DÍAZ PABÓN	17.330.301	JUZGADO PROMISCOUO DEL CIRCUITO DE MONTERREY	mediante providencia del 19/09/2019, se decretó el desistimiento tácito de la reorganización de pasivos

REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL	2019-0055-01	ARIEL RICARDO ALFONSO PEÑA	79.705.284	JUZGADO PROMISCOU DEL CIRCUITO DE MONTERREY	mediante providencia del 21/11/2019, se decretó el desistimiento tácito de la reorganización de pasivos
REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL	2017-0111-01	HERNANDO MORA VACA	74.845.060	JUZGADO PROMISCOU DEL CIRCUITO DE MONTERREY	mediante providencia del 02/07/2020, se decretó el desistimiento tácito de la reorganización de pasivos
REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL	2019-396	ANA BERTILDE ROMERO MENDOZA	51.719.210	JUZGADO PROMISCOU DEL CIRCUITO DE MONTERREY	mediante providencia del 02/07/2020, se admitió la solicitud especial de la reorganización de pasivos
REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL	2017-0214-01	BARONIO CASTAÑEDA CORREDOR	9.517.754	JUZGADO PROMISCOU DEL CIRCUITO DE MONTERREY	mediante providencia del 17/10/2019, se decretó el desistimiento tácito de la reorganización de pasivos
REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL	2018-0219-01	JONSON GUERRERO GARCÍA	4.076.453	JUZGADO PROMISCOU DEL CIRCUITO DE MONTERREY	mediante providencia del 17/10/2019, se decretó el desistimiento tácito de la reorganización de pasivos
REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL	2019-390	DELIA YINET SIERRA ALFONSO	68.288.232	JUZGADO PROMISCOU DEL CIRCUITO DE MONTERREY	mediante providencia del 02/07/2020, se admitió la solicitud especial de la reorganización de pasivos