



PROCEDIMIENTO ENVASADO O EMPACADO, EMBALADO Y ETIQUETADO DE RESIDUOS PELIGROSOS RESPEL

IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	
OBJETIVO:	Implementar un procedimiento estandarizado para el empaçado, embalado y etiquetado de residuos peligrosos (RESPEL) generados en la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia (SDSCJ), conforme a la NTC 1692 y los estándares del Sistema Internacional de la ONU, garantizando la seguridad del personal y el medio ambiente, el cumplimiento normativo y la disposición final dentro de un período máximo de 12 meses.
ALCANCE:	<p>Este procedimiento aplica a todas las sedes de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia (SDSCJ) y establece las directrices para el manejo adecuado de los residuos peligrosos (RESPEL) generados en sus instalaciones. Cubre las etapas desde la identificación del residuo hasta su disposición final, incluyendo las actividades de empaçado, embalado, etiquetado para el almacenamiento temporal y la coordinación con gestores debidamente autorizados, conforme a la normatividad ambiental vigente.</p> <p>Exclusiones, no se podrán almacenar en los centro de almacenamiento temporal escombros de obra, vidrios, madera, pinturas y líquidos inflamables.</p>
NORMAS ASOCIADAS:	Ver Normas del proceso en https://portalmipg.scj.gov.co

DEFINICIONES
<p>Acopio. Acción tendiente a reunir productos desechados o descartados por el consumidor al final de su vida útil y que están sujetos a planes de gestión de devolución de productos posconsumo, en un lugar acondicionado para tal fin, de manera segura y ambientalmente adecuada, a fin de facilitar su recolección y posterior manejo integral. El lugar donde se desarrolla esta actividad se denominará centro de acopio.</p> <p>Almacenamiento. Es el depósito temporal de residuos o desechos peligrosos en un espacio físico definido y por un tiempo determinado con carácter previo a su aprovechamiento y/o valorización, tratamiento y/o disposición final</p>



PROCEDIMIENTO ENVASADO O EMPACADO, EMBALADO Y ETIQUETADO DE RESIDUOS PELIGROSOS RESPEL

DEFINICIONES

Disposición final. Es el proceso de aislar y confinar los residuos o desechos peligrosos, en especial los no aprovechables, en lugares especialmente seleccionados, diseñados y debidamente autorizados, para evitar la contaminación y los daños o riesgos a la salud humana y al ambiente.

Etiqueta: información impresa que se hace sobre el riesgo que puede representar una mercancía, por medio de colores o símbolos, se ubica sobre diferentes empaques o embalajes de las mercancías.

Generador. Cualquier persona cuya actividad produzca residuos o desechos peligrosos. Si la persona es desconocida será la persona que está en posesión de estos residuos. El fabricante o importador de un producto o sustancia química con propiedad peligrosa, para los efectos del Decreto 4741 de 2015 se equipará a un generador, en cuanto a la responsabilidad por el manejo de los embalajes y residuos del producto o sustancia.

Gestión Externa: Es la acción desarrollada por el Gestor de Residuos Peligrosos, que implica la cobertura y planeación de todas las actividades relacionadas con la recolección, transporte, tratamiento, aprovechamiento y/o disposición final de residuos peligrosos fuera de las instalaciones del generador.

Gestión integral. Conjunto articulado e interrelacionado de acciones de política, normativas, operativas, financieras, de planeación, administrativas, sociales, educativas, de evaluación, seguimiento y monitoreo desde la prevención de la generación hasta la disposición final de los residuos o desechos peligrosos, a fin de lograr beneficios ambientales, la optimización económica de su manejo y su aceptación social, respondiendo a las necesidades y circunstancias de cada localidad o región.

Gestión Interna: Es la acción desarrollada por el Generador, que implica la cobertura, planeación e implementación de todas las actividades relacionadas con la minimización, generación, segregación, movimiento interno, almacenamiento y/o tratamiento de residuos peligrosos dentro de sus instalaciones.

Gestor o Receptor. Persona natural o jurídica que presta los servicios de recolección, transporte, tratamiento, aprovechamiento o disposición final de residuos peligrosos dentro del marco de la gestión integral y cumpliendo con los requerimientos de la normatividad vigente.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

PROCEDIMIENTO ENVASADO O EMPACADO, EMBALADO Y ETIQUETADO DE RESIDUOS PELIGROSOS RESPEL

PD-FI-06

V.1

DEFINICIONES

Incompatibilidad: Es el proceso que sufren las mercancías peligrosas cuando puestas en contacto entre sí puedan sufrir alteraciones de las características físicas o químicas originales de cualquiera de ellos con riesgo de provocar explosión, desprendimiento de llamas o calor, formación de compuestos, mezclas, vapores o gases peligrosos, entre otros.

Manejo integral. Es la adopción de todas las medidas necesarias en las actividades de prevención, reducción y separación en la fuente, acopio, almacenamiento, transporte, aprovechamiento y/o valorización, tratamiento y/o disposición final, importación y exportación de residuos o desechos peligrosos, individualmente realizadas o combinadas de manera apropiada, para proteger la salud humana y el ambiente contra los efectos nocivos temporales y/o permanentes que puedan derivarse de tales residuos o desechos.

Movilización interna: La movilización interna corresponde al traslado de los Respel, desde el punto de generación a un lugar de almacenamiento temporal, mientras se gestionan dichos residuos.

Norma técnica colombiana: Norma técnica aprobada o adoptada como tal, por el organismo nacional de normalización (NTC) (D. 2269/93, art. 2º, Cap. II).

Plan de gestión de devolución de productos posconsumo. Instrumento de gestión que contiene el conjunto de reglas, acciones, procedimientos y medios dispuestos para facilitar la devolución y acopio de productos pos consumo que al desecharse se convierten en residuos peligrosos, con el fin de que sean enviados a instalaciones en las que se sujetarán a procesos que permitirán su aprovechamiento y/o valorización, tratamiento y/o disposición final controlada.

Posesión de residuos o desechos peligrosos. Es la tenencia de esta clase de residuos con ánimo de señor y dueño, sea que el dueño o el que se da por tal, tenga la cosa por sí mismo, o por otra persona que la tenga en lugar y a nombre de él.

Reciclación. Es una iniciativa que busca facilitar la entrega de residuos peligrosos y especiales producto de su uso en los establecimientos, entidades, instituciones y empresas públicas o privadas ubicadas en la ciudad de Bogotá.

Residuos de aparatos eléctricos y electrónicos – RAEE: todos los aparatos que para funcionar necesitan corriente eléctrica o campos electromagnéticos, así como los aparatos necesarios para generar, transmitir y medir dichas corrientes.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

PROCEDIMIENTO ENVASADO O EMPACADO, EMBALADO Y ETIQUETADO DE RESIDUOS PELIGROSOS RESPEL

PD-FI-06

V.1

DEFINICIONES

Residuo o desecho. Es cualquier objeto, material, sustancia, elemento o producto que se encuentra en estado sólido o semisólido, o es un líquido o gas contenido en recipientes o de pósitos, cuyo generador descarta, rechaza o entrega porque sus propiedades no permiten usarlo nuevamente en la actividad que lo generó o porque la legislación o la normatividad vigente así lo estipula.

Residuo Peligroso. Es aquel residuo o desecho que, por sus características corrosivas, reactivas, explosivas, tóxicas, inflamables, infecciosas o radiactivas, puede causar riesgos, daños o efectos no deseados, directos e indirectos, a la salud humana y el ambiente. Así mismo, se considerará residuo peligroso los empaques, envases y embalajes que estuvieron en contacto con ellos.

Riesgo. Probabilidad o posibilidad de 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.

Rotulo: advertencia que se hace sobre el riesgo de una mercancía, por medio de colores y símbolos; se ubican sobre las unidades de transporte (contenedores, carro tanques, entre otros).

Tenencia. Es la que ejerce una persona sobre una cosa, no como dueño, sino en lugar o a nombre del dueño.

Tóner: (del inglés toner), también denominado tinta seca por analogía funcional con la tinta, es un polvo fino, normalmente de color negro, que se deposita en el papel que se pretende imprimir por medio de atracción electrostática.

Tratamiento. Es el conjunto de operaciones, procesos o técnicas mediante los cuales se modifican las características de los residuos o desechos peligrosos, teniendo en cuenta el riesgo y grado de peligrosidad de los mismos, para incrementar sus posibilidades de aprovechamiento y/o valorización o para minimizar los riesgos para la salud humana y el ambiente.

Abreviaturas:

SDSCJ: Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia

RAEE: Residuos de Construcción y Demolición

PIGA: Plan Institucional de Gestión Ambiental

RESPEL: Residuos Peligrosos



PROCEDIMIENTO ENVASADO O EMPACADO, EMBALADO Y ETIQUETADO DE RESIDUOS PELIGROSOS RESPEL

DOCUMENTOS DE REFERENCIA	
EXTERNOS	INTERNOS
NTC 1692: Norma Técnica Colombiana de etiquetado de mercancías peligrosas	Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA PL-FI-01 Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos PL-FI-06: Manejo de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos – RAEE G-FI-02 Formato registro de movimientos de residuos peligrosos F-FI-1395 Lista de chequeo obligaciones del transportador de residuos peligrosos F-FI-1396 Bitácora de generación de residuos peligrosos y gestión externa F-FI-1397

POLITICAS DE OPERACIÓN
1. El almacenamiento temporal de residuos peligrosos y RAEE (Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos) de bajo volumen se realizará exclusivamente en los puntos designados por la entidad, garantizando condiciones de seguridad y el cumplimiento de la normatividad ambiental vigente. En la sede central, se cuenta con la autorización del administrador del edificio para el uso del centro de acopio ubicado en la Av. Calle 26 # 57 – 83, Torre 7, Sótano 1. Para las demás sedes que no dispongan de un centro temporal de almacenamiento, los residuos deberán ser recolectados y trasladados a la Casa de Justicia de Usaquén para su almacenamiento temporal.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

PROCEDIMIENTO ENVASADO O EMPACADO, EMBALADO Y ETIQUETADO DE RESIDUOS PELIGROSOS RESPEL

PD-FI-06

V.1

POLITICAS DE OPERACIÓN

2. Para acceder a los puntos de almacenamiento temporal, el personal operativo de las dependencias o sedes de la SDSCJ, que generan el residuo deberán remitir solicitud previa al área de gestión ambiental, anexando acta de entrega con la descripción detallada de los residuos (tipo, cantidad y peso) y garantizando que los residuos se encuentren debidamente empacados y embalados conforme a la normativa.
3. En caso de contingencias tales como derrames, ruptura de luminarias o fugas de sustancias peligrosas, se deberán aplicar de inmediato las medidas establecidas en el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos PL-FI-06.
4. El acceso a los puntos de almacenamiento estará restringido únicamente a personal autorizado. No se entregarán llaves ni se permitirá el ingreso a personal sin autorización expresa. El equipo de gestión ambiental de la Oficina Asesora de Planeación, está debidamente autorizado para realizar visitas de seguimiento y verificación ambiental en dichos espacios.
5. El traslado de residuos peligrosos desde los puntos de generación hasta los sitios de almacenamiento temporal será coordinado por el equipo de gestión ambiental de la Oficina Asesora de Planeación, quien determinará el personal autorizado para esta actividad. Ninguna persona no autorizada podrá realizar esta movilización.
6. La disposición final de los residuos se realizará de acuerdo con el volumen acumulado en cada punto de almacenamiento temporal. El equipo de gestión ambiental será la responsable de coordinar con el gestor autorizado y de garantizar la trazabilidad documental, incluyendo los certificados de disposición final emitidos a nombre de la entidad.
7. El equipo de gestión ambiental de la Oficina Asesora de Planeación desarrollará capacitaciones, sensibilizaciones y/o talleres dirigidos al personal involucrado en la gestión de RESPEL, sobre normativa vigente y buenas prácticas de empacado, embalaje y etiquetado, en el marco del Programa Institucional de Gestión Ambiental (PIGA).
8. Los residuos peligrosos generados por la ejecución de un contrato, es responsabilidad exclusiva del contratista, quien deberá presentar a la supervisión del contrato, con copia a los administradores de las sedes o referentes de las casas de justicia, los siguientes documentos en formato físico y/o digital:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

PROCEDIMIENTO ENVASADO O EMPACADO, EMBALADO Y ETIQUETADO DE RESIDUOS PELIGROSOS RESPEL

PD-FI-06

V.1




POLITICAS DE OPERACIÓN

- a. Registro de cantidad, caracterización y destino (disposición o aprovechamiento) de los residuos peligrosos generados en la ejecución del contrato.
 - b. Hojas de seguridad de todos los residuos peligrosos generados, entregadas al supervisor del contrato.
 - c. Lista de verificación del transportista de residuos peligrosos.
 - d. Copia del manifiesto de recolección y transporte de residuos peligrosos.
 - e. Certificados de recibo expedidos por los gestores involucrados en el transporte, almacenamiento, aprovechamiento, recuperación, tratamiento y/o disposición final de residuos peligrosos (RESPEL).
 - f. Copia de los registros, permisos o licencias ambientales (según aplique) de los gestores. Será responsabilidad del CONTRATISTA verificar la autenticidad de los mismos a través de las plataformas establecidas por las autoridades ambientales para este fin.
 - g. Registro de generador de aceite industrial usado emitido por la autoridad ambiental competente (cuando aplique, en aquellos inmuebles en los que se realice mantenimiento de ascensores y plantas eléctricas, entre otros equipos).
 - h. Registro de acopiador de aceite industrial usado emitido por la autoridad ambiental competente (cuando aplique, en aquellos inmuebles en los que se realice mantenimiento de ascensores y plantas eléctricas, entre otros equipos).
 - i. Registro de movilizador de aceite industrial usado (cuando aplique, en aquellos inmuebles en los que se realice mantenimiento de ascensores y plantas eléctricas, entre otros equipos).
9. Para reconocer los residuos RESPEL, se utilizará la siguiente tabla clasificándolos por tipo de peligrosidad según Decreto 1076 de 2015 y la NTC 1692, así:



PROCEDIMIENTO ENVASADO O EMPACADO, EMBALADO Y ETIQUETADO DE RESIDUOS PELIGROSOS RESPEL

POLITICAS DE OPERACIÓN

Respel	Envase	Clase	Rotulo NTC 1692
RAEE	A granel o caja de cartón	9. Sustancia peligrosa varios	
Tóner y cartuchos	Caja de cartón (empaques o cajas originales)	6. Tóxico	
Lámparas fluorescentes – bombillas de mercurio	Empaque de cartón o bolsa roja	6. Tóxico	



PROCEDIMIENTO ENVASADO O EMPACADO, EMBALADO Y ETIQUETADO DE RESIDUOS PELIGROSOS RESPEL

POLITICAS DE OPERACIÓN

Etiqueta residuos peligrosos

 ETIQUETA RESIDUOS PELIGROSOS		 ETIQUETA RESIDUOS PELIGROSOS	
PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS PELIGROSOS		PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS PELIGROSOS	
Nombre del Residuo Residuos de aparatos electricos y electrónicos RAEE	 Sustancia Peligrosa varios  Peligroso para el Medio Ambiente	Nombre del Residuo CARTUCHOS Y TÓNER	 Tóxico  Peligroso para el Medio Ambiente
Empresa SECRETARÍA DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA		Empresa SECRETARÍA DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA	
Dirección		Dirección	
Teléfono		Teléfono	
Nombre Responsable y cargo		Nombre Responsable y cargo	
Fecha de envasado		Fecha de envasado	
Cantidad (und) y peso en Kg.		Cantidad (und) y peso en Kg.	

Fuente: Oficina Asesora de Planeación, 2025



PROCEDIMIENTO ENVASADO O EMPACADO, EMBALADO Y ETIQUETADO DE RESIDUOS PELIGROSOS RESPEL

POLITICAS DE OPERACIÓN

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA	ETIQUETA RESIDUOS PELIGROSOS
PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS PELIGROSOS	
Nombre del Residuo	 Tóxico
Pilas	
Empresa	
SECRETARÍA DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA	
Dirección	
Teléfono	
Nombre Responsable y cargo	
Fecha de envasado	 Corrosivo
Cantidad (und) y peso en Kg.	

Fuente: Oficina Asesora de Planeación, 2025



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

PROCEDIMIENTO ENVASADO O EMPACADO, EMBALADO Y ETIQUETADO DE RESIDUOS PELIGROSOS RESPEL

PD-FI-06
V.1

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO					
ID	AC*	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLES	REGISTROS
1		Empacar y embalar el residuo	Empacar el residuo en envases certificados, sellar adecuadamente, colocar en cajas rígidas o en el empaque original.	Personal operativo de las dependencias o del equipo de apoyo en las sedes de la SDSCJ responsables de la generación del residuo.	N/A
2		Etiquetar el residuo	Etiquetar cada embalaje con rótulos visibles que indiquen el tipo de riesgo, número ONU, nombre técnico y código del residuo según el Decreto 1076 de 2015 y la NTC 1692, los cuales se encuentran en el presente procedimiento.	Personal operativo de las dependencias o del equipo de apoyo en las sedes de la SDSCJ responsables de la generación del residuo.	N/A
3	X	Pesar y registrar la generación del residuo	Pesar y registrar en el formato "Bitácora de generación de residuos peligrosos y gestión externa F-FI-1397" con fechas y características del residuo. Este formato deberá encontrarse en la sede en donde se genera el residuo.	Personal operativo de las dependencias o del equipo de apoyo en las sedes de la SDSCJ responsables de la generación del residuo.	Formato F-FI-1397
4	X	Informar la generación de residuos peligrosos	La dependencia generadora de residuos peligrosos en la sede central deberá informar a la oficina asesora de planeación mediante el correo gestionambiental@scj.gov.co	Personal operativo de las dependencias o del equipo de apoyo en las sedes de la SDSCJ responsables de la generación del residuo.	Correo electrónico.
5	X	Informar al gestor o coordinador del retiro	Enviar correo de solicitud de retiro al gestor (Si existe contrato, campaña ambiental o reciclación por la autoridad ambiental) o	Equipo de gestión ambiental Oficina Asesora de Planeación.	Correo electrónico.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

PROCEDIMIENTO ENVASADO O EMPACADO, EMBALADO Y ETIQUETADO DE RESIDUOS PELIGROSOS RESPEL

PD-FI-06

V.1

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO					
ID	AC*	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLES	REGISTROS
			administrador del inmueble (Si la recolección depende de otra institución, responsable de la disposición final). El retiro depende de la cantidad de residuos almacenados, ruta y disponibilidad del gestor y no superará los 12 meses.		
6	x	Coordinar fecha y realizar la entrega	Una vez coordinada la fecha, realizar la entrega. Registrar el movimiento en el formato F-FI-1395, incluir registro fotográfico y responsables. El transportador deberá cumplir con una lista de chequeo que realizará la persona responsable de la entrega del residuo.	Personal operativo de las dependencias o del equipo de apoyo en las sedes de la SDSCJ responsables de la generación del residuo.	Registro en formato F-FI-1395. Lista de chequeo obligaciones del transportador de residuos peligrosos F-FI-1396.
7	x	Remitir soportes de la entrega	La dependencia generadora de residuos peligrosos en la sede central deberá remitir los soportes a la oficina asesora de planeación mediante el correo gestionambiental@scj.gov.co	Equipo de gestión ambiental Oficina Asesora de Planeación.	Registro en formato F-FI-1395 o Acta de entrega. Lista de chequeo F-FI-1396
8	x	Solicitar al gestor y administrador la fecha de destinación final	Mediante correo electrónico se solicitará la destinación final de los residuos almacenados.	Equipo de gestión ambiental Oficina Asesora de Planeación.	Correo electrónico.
9	x	Recepción de certificados de	Una vez entregados los residuos a una empresa autorizada por la autoridad ambiental, y bajo los tiempos que	Equipo de gestión ambiental Oficina	Correo y Certificación de disposición final.



PROCEDIMIENTO ENVASADO O EMPACADO, EMBALADO Y ETIQUETADO DE RESIDUOS PELIGROSOS RESPEL

PD-FI-06
V.1

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO					
ID	AC*	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLES	REGISTROS
		transporte y disposición final.	establezca el gestor de residuos, se remitirán los certificados de verificación de transporte y certificado de disposición final a la Oficina Asesora de Planeación mediante el correo gestionambiental@scj.gov.co	Asesora de Planeación, Gestor Ambiental.	
10	x	Capacitaciones, sensibilizaciones y/o talleres	El equipo de gestión ambiental de la Oficina Asesora de Planeación desarrollará de manera semestral capacitaciones, sensibilizaciones y/o talleres dirigidos al personal involucrado en la gestión de RESPEL, sobre normativa vigente y buenas prácticas de empaque, embalaje y etiquetado, en el marco del Programa Institucional de Gestión Ambiental (PIGA).	Equipo de gestión ambiental Oficina Asesora de Planeación, Gestor Ambiental.	Listado de asistencia, acta de capacitación, video y/o presentación

*AC: marque con una X si la actividad corresponde a una actividad de control.

Elaboró: Sindy Johanna Piñeros Beltran – Contratista OAP

Revisó: Wilder Armando Calentura Ariza – Contratista OAP

Revisó: Julián Pontón Silva – Jefe Oficina Asesora de Planeación

La información de aprobación de este documento podrá ser consultada en el sistema "Portal MIPG" - <https://portalmipg.scj.gov.co>