

Ministerio de Inclusión Económica y Social	PROTOCOLO PARA EL MANEJO DE RESIDUOS NO PELIGROSOS DE LOS CENTROS GERONTOLÓGICOS RESIDENCIALES Y ATENCIÓN DIURNA	Versión: 1.0
	CÓDIGO: MIES–GIS–SGI–DAM–PRT–0006	Página 1 de 24

**SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN
INTERGENERACIONAL
DIRECCIÓN DE POBLACIÓN ADULTA MAYOR**

**PROTOCOLO PARA EL MANEJO DE
RESIDUOS NO PELIGROSOS DE LOS
CENTROS GERONTOLÓGICOS
RESIDENCIALES Y ATENCIÓN DIURNA**

ACTIVIDAD	NOMBRE	CARGO	FIRMA	FECHA
Elaboración	María Belén Gómez Moreno	Promotor Social		16/11/2022
	Narcisa de Jesús Madruñero Egas	Analista de la Dirección de Población Adulta Mayor		16/11/2022
	Diana Manosalvas Analuisa	Analista en Gestión de Residuos Sólidos 2 MINISTERIO DEL AMBIENTE, AGUA Y TRANSICIÓN ECOLÓGICA		18/11/2022
	Mauricio Alexander Gaviláñez Ruíz	Analista en Gestión de Residuos Sólidos 2 MINISTERIO DEL AMBIENTE, AGUA Y TRANSICIÓN ECOLÓGICA		18/11/2022
Revisión Técnica	José Romo Beltrán	Analista de Servicios, Procesos y Calidad		17/11/2022
	Fernando Javier Merino Viteri	Director de Servicios, Procesos y Calidad		17/11/2022

Ministerio de Inclusión Económica y Social	PROTOCOLO PARA EL MANEJO DE RESIDUOS NO PELIGROSOS DE LOS CENTROS GERONTOLÓGICOS RESIDENCIALES Y ATENCIÓN DIURNA		Versión: 1.0
	CÓDIGO: MIES–GIS–SGI–DAM–PRT-0006		Página 2 de 24

Revisión	Ximena Sofía Hurtado García	Directora de Población Adulta Mayor		16/11/2022
Aprobación	Máster María Lourdes Muñoz	Subsecretaria de Gestión Intergeneracional		16/11/2022
	Geovanna Cristina Polo Loayza	Gerente de Proyecto Gestión de Residuos Sólidos y Economía Circular Inclusiva		18/11/2022

Ministerio de Inclusión Económica y Social	PROTOCOLO PARA EL MANEJO DE RESIDUOS NO PELIGROSOS DE LOS CENTROS GERONTOLÓGICOS RESIDENCIALES Y ATENCIÓN DIURNA	Versión: 1.0
	CÓDIGO: MIES–GIS–SGI–DAM–PRT-0006	Página 3 de 24

Contenido

Contenido.....	3
1. OBJETIVO. -.....	5
2. ALCANCE. -.....	5
3. BASE LEGAL. -	5
4. DEFINICIONES. -.....	5
5. DIRECTRICES PARA EL MANEJO DE RESIDUOS EN LOS CENTROS GERONTOLÓGICOS RESIDENCIALES Y ATENCIÓN DIURNA. -	7
5.1. RESPONSABLES: -.....	7
5.2. SISTEMATIZACIÓN DE RESIDUOS.....	9
6. ALMACENAMIENTO TEMPORAL DE RESIDUOS. -.....	10
7. CLASIFICACIÓN DE LOS RESIDUOS GENERADOS EN LOS CENTROS DE ATENCIÓN	10
7.1. LUGAR DE ALMACENAMIENTO DE RESIDUOS. -	13
7.2. BENEFICIOS DEL APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS ORGÁNICOS COMO ABONO. -	13
7.2.1. IMPORTANCIA DE LOS ABONOS ORGÁNICOS. -	13
7.3. RESIDUOS ORGÁNICOS, -.....	14
7.4. DISPOSICIÓN PRIMARIA DE RESIDUOS ORGÁNICOS. -.....	14
7.5. DISPOSICIÓN SECUNDARIA DE RESIDUOS ORGÁNICOS. -	14
7.6. DISPOSICIÓN PRIMARIA DE RESIDUOS COMUNES. -	14
7.7. DISPOSICIÓN SECUNDARIA DE RESIDUOS COMUNES. -.....	15
7.8. DISPOSICIÓN PRIMARIA DE PLÁSTICOS Y ENVASES RECICLABLES. -.....	15
7.9. DISPOSICIÓN SECUNDARIA DE PLÁSTICOS Y ENVASES RECICLABLES. –	15
7.10. DISPOSICIÓN PRIMARIA DE RESIDUOS DE PAPEL / CARTÓN RECICLABLES. -.....	15
7.11. DISPOSICIÓN SECUNDARIA DE RESIDUOS DE PAPEL / CARTÓN RECICLABLES. -	16
7.12. DISPOSICIÓN SECUNDARIA DE RESIDUOS DE VIDRIO / METALES RECICLABLES. -	16
7.13. DISPOSICIÓN SECUNDARIA DE RESIDUOS DE VIDRIO / METALES RECICLABLES. -	16

Ministerio de Inclusión Económica y Social	PROTOCOLO PARA EL MANEJO DE RESIDUOS NO PELIGROSOS DE LOS CENTROS GERONTOLÓGICOS RESIDENCIALES Y ATENCIÓN DIURNA	Versión: 1.0
	CÓDIGO: MIES–GIS–SGI–DAM–PRT-0006	Página 4 de 24

7.14.	DISPOSICIÓN FINAL EN EL RELLENO SANITARIO. -	16
7.15.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES. –	17
7.16.	CLASIFICACIÓN GENERAL DE LOS TIPOS DE PLÁSTICOS. -	17
7.17.	MATERIALES. -	18
7.18.	ANEXOS	18

Ministerio de Inclusión Económica y Social	PROTOCOLO PARA EL MANEJO DE RESIDUOS NO PELIGROSOS DE LOS CENTROS GERONTOLÓGICOS RESIDENCIALES Y ATENCIÓN DIURNA	Versión: 1.0
	CÓDIGO: MIES–GIS–SGI–DAM–PRT–0006	Página 5 de 24

1. OBJETIVO. -

Establecer los lineamientos para la correcta clasificación de residuos generados en los Centros Gerontológicos Residenciales y Centros de Atención Diurna con el objeto de regular el proceso de gestión de residuos con responsabilidad Social y Sustentabilidad.

2. ALCANCE. -

El presente protocolo es de aplicación nacional y de cumplimiento obligatorio para los Centros Gerontológicos Residenciales y los Centros Gerontológicos de Atención Diurna directos y en convenio.

3. BASE LEGAL. -

- Constitución de la República del Ecuador, artículos 5, 7,14, 15, 27, 32, 66, 399, 406.
- Ley Orgánica de Economía Circular, artículos 11, 24, 29, 31, 34
- Ley Orgánica de la salud, artículos 6, 16, 97, 98, 99, 100, 103, 129, 131, 132, 135, 138, 259, 141.
- Código Orgánico del Ambiente, Art 279, 231 numeral 3.
- Reglamento al Código Orgánico del Ambiente Art. 584, 587.
- Acuerdo Ministerial 323. Art. 3.
- Norma Técnica Ecuatoriana NTE INEN 2841 2014-03, Estandarización de Colores para Recipientes de Depósito y Almacenamiento Temporal de Residuos Sólidos.
- Accesibilidad de las Personas al Medio Físico Señalización Norma Técnica Ecuatoriana NTE INEN 878 1985 -07.

4. DEFINICIONES. -

Características físicas: Son aquellas cualidades exteriores de un animal humano o no humano, las cuales sirven para diferenciarlo del resto de sus semejantes. (Julián Pérez Porto y Ana Gardey, 2011)

Características microbiológicas: Define la aceptabilidad de un producto o un lote de un alimento basada en la ausencia o presencia, o en la cantidad de microorganismos,

Ministerio de Inclusión Económica y Social	PROTOCOLO PARA EL MANEJO DE RESIDUOS NO PELIGROSOS DE LOS CENTROS GERONTOLÓGICOS RESIDENCIALES Y ATENCIÓN DIURNA	Versión: 1.0
	CÓDIGO: MIES–GIS–SGI–DAM–PRT–0006	Página 6 de 24

incluidos parásitos, y/o en la cantidad de sus toxinas/metabolitos, por unidad o unidades de masa, volumen, superficie o lote. (FAO y OMS , 1998).

Emisión. - Liberación en el ambiente de sustancias, preparados, organismos o microorganismos durante la ejecución de actividades humanas.

Reciclaje: Proceso mediante el cual, previa separación y clasificación selectiva de los residuos o sus componentes, son aprovechados como energía o materia prima en la fabricación de nuevos productos. (CODIGO ORGANICO DEL AMBIENTE, 2017)

Residuo: Son las sustancias sólidas, semisólidas, líquidas o gaseosas, o materiales compuestos resultantes de un proceso de producción, extracción, transformación, reciclaje, utilización o consumo, a cuya eliminación o disposición final se procede conforme a lo dispuesto en la legislación ambiental nacional o internacional aplicable y es susceptible de aprovechamiento o valorización. (CODIGO ORGANICO DEL AMBIENTE, 2017).

Residuos inorgánicos: Son aquellos residuos de origen no biológico, de origen industrial o de algún otro proceso no natural, que, expuestos a las condiciones ambientales naturales, tarda mucho tiempo en degradarse, es decir, no vuelven a integrarse a la tierra, sino tras un largo periodo de tiempo. En otras palabras, no son biodegradables. (San Juan, 2016).

Residuos orgánicos: Es aquel que ostenta un origen biológico, es decir, alguna vez dispuso de vida o formó parte de un ser vivo, tal es el caso de las ramas de los árboles, las hojas de los árboles y plantas, las cáscaras de las diferentes frutas y todo residuo que resulte de la elaboración de los alimentos en la casa, en un restaurante, entre otros. (Florencia Ucha, 2012).

Residuos sólidos no peligrosos: Cualquier objeto, material, sustancia o elemento sólido, que no presenta características de peligrosidad con base en características corrosivas, reactivas, tóxicas, inflamables, biológico - infecciosas y/o radioactivas (CRTIB), que son resultantes de un proceso de producción, extracción, transformación, reciclaje, utilización o consumo que no tiene valor para quien lo genera, pero que es susceptible de

Ministerio de Inclusión Económica y Social	PROTOCOLO PARA EL MANEJO DE RESIDUOS NO PELIGROSOS DE LOS CENTROS GERONTOLÓGICOS RESIDENCIALES Y ATENCIÓN DIURNA	Versión: 1.0
	CÓDIGO: MIES–GIS–SGI–DAM–PRT-0006	Página 7 de 24

aprovechamiento o valorización a cuya eliminación con aprovechamiento se procede conforme a lo dispuesto en la legislación ambiental nacional o internacional aplicable

Rotulado: El rotulado estará en un lugar visible con caracteres legibles según lo establecido en la NTE INEN 878. El nombre o denominación de los residuos con su logo respectivo y la distancia de observación según lo establecido en la NTE INEN ISO 3864-1. (Norma Técnica Ecuatoriana NTE INEN 239:200).

Sistematización: Acto y el resultado de sistematizar. Este verbo (sistematizar), a su vez, alude a disponer algo de acuerdo a un sistema. (Julián Pérez Porto, 2019)

Trueque: Acción de dar una cosa y recibir otra a cambio, especialmente cuando se trata de un intercambio de productos sin que intervenga el dinero.

5. DIRECTRICES PARA EL MANEJO DE RESIDUOS EN LOS CENTROS GERONTOLÓGICOS RESIDENCIALES Y ATENCIÓN DIURNA. -

La base primordial para un correcto manejo de residuos se basa en la sensibilización, capacitación y entrenamiento al personal de los centros y servicios gerontológicos que brindan atención a la población adulta mayor, así como a todas las personas encargadas de la clasificación y gestión de residuos desde la generación hasta la disposición final.

La capacitación y socialización debe ser una vez al año o cuando sea necesario reforzar las buenas prácticas ambientales, así como también debe garantizarse la inducción en la vinculación del nuevo personal y cada vez que se registre ingreso de nuevos usuarios que puede contar con el apoyo interinstitucional del GAD`S, Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica, ONG`S, responsables del cuidado del medio ambiente.

5.1. RESPONSABLES: -

Ministerio de Inclusión Económica y Social	PROTOCOLO PARA EL MANEJO DE RESIDUOS NO PELIGROSOS DE LOS CENTROS GERONTOLÓGICOS RESIDENCIALES Y ATENCIÓN DIURNA	Versión: 1.0
	CÓDIGO: MIES–GIS–SGI–DAM–PRT-0006	Página 8 de 24

Director / Directora	Cuidador	Personal de Cocina	Servicios Generales (limpieza)	Todo el personal	Gestores de residuos (recicladores o gestores ambientales)
Vigilar que se cumpla con lo establecido en el Protocolo para el Manejo de Residuos no Peligrosos de los centros Gerontológicos Residenciales y Atención Diurna	Sera el responsable de la socialización del protocolo de Manejo de Residuos no Peligrosos de los centros Gerontológicos Residenciales Y Atención Diurna, a las personas adultas mayores para la correcta separación y clasificación	Realizara la clasificación de acuerdo con el tipo de desecho producido colocándolos en el recipiente adecuado: recipientes de color verde, se depositarán los residuos orgánicos de fácil descomposición. Recipientes de color negro, se depositarán productos inorgánicos y de difícil degradación tales como: latas, textiles, maderas y demás. Recipientes de color azul se depositarán los residuos reciclables o reutilizables, tales como: papel periódico, cartón, plástico, vidrio y envases de aluminio.	Serán los encargados del selectivo inicial de residuos en cada uno de las instancias de los diferentes centros gerontológicos	Cumplir con lo establecido en el presente protocolo y en los documentos legales y normativos citados, de acuerdo con sus competencias	Se encargan de la recolección de los residuos depositándolos en la unidad asignada a la ruta para su transporte al sitio de disposición final.

Ministerio de Inclusión Económica y Social	PROTOCOLO PARA EL MANEJO DE RESIDUOS NO PELIGROSOS DE LOS CENTROS GERONTOLÓGICOS RESIDENCIALES Y ATENCIÓN DIURNA	Versión: 1.0
	CÓDIGO: MIES–GIS–SGI–DAM–PRT-0006	Página 9 de 24

5.2. SISTEMATIZACIÓN DE RESIDUOS.

Es la base fundamental del proceso y consiste en el depósito selectivo inicial de residuos en cada uno de los tramos de generación, iniciando el manejo, tratamiento y disposición, cuyo éxito depende de la correcta separación y clasificación.

La separación **en la fuente** de los residuos sólidos y su disposición final en recipientes apropiados y que tengan las siguientes características:

En recipientes de color **VERDE**: Origen Biológico, restos de comida, cáscaras de fruta, verduras, hojas, pasto, entre otros. Susceptible de ser aprovechado de fácil descomposición.

En recipientes de color **NEGRO**, Materiales no aprovechables: pañales, toallas sanitarias, servilletas usadas, papel adhesivo, papel higiénico, papel carbón residuos con aceite, entre otros. Envases plásticos de aceites comestibles, envases con restos de comida.

En recipientes de color **AZUL**, Plástico susceptible de aprovechamiento, envases multicapa, botellas vacías y limpias de plástico de agua, yogurt, jugos, gaseosas, etc. Fundas plásticas, fundas de leche, limpias. Recipientes de champú o productos de limpieza vacíos y limpios.

En recipientes de color **GRIS**: Papel limpio en buenas condiciones: revistas, folletos publicitarios, cajas y envases de cartón y papel de preferencia que no tengan grapas, papel periódico, propaganda, bolsas de papel, hojas de papel, cajas, empaques de huevo, envolturas.

En recipientes de color **BLANCO**, Botellas de vidrio: refrescos, jugos, bebidas alcohólicas frascos de aluminio, latas de atún, sardina, conservas, bebidas. Deben estar vacíos, limpios y secos.

Ministerio de Inclusión Económica y Social	PROTOCOLO PARA EL MANEJO DE RESIDUOS NO PELIGROSOS DE LOS CENTROS GERONTOLÓGICOS RESIDENCIALES Y ATENCIÓN DIURNA	Versión: 1.0
	CÓDIGO: MIES–GIS–SGI–DAM–PRT–0006	Página 10 de 24

6. ALMACENAMIENTO TEMPORAL DE RESIDUOS. -

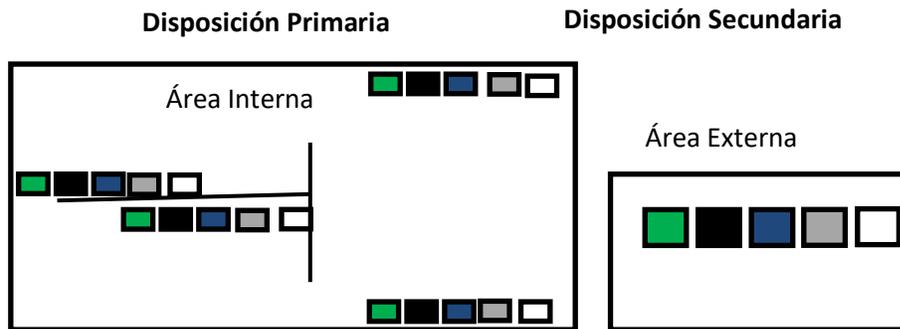


Diagrama de ubicación de disposición primaria y secundaria dentro de un centro de atención gerontológica.

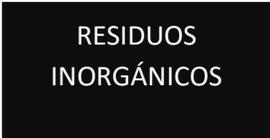
La disposición primaria está conformada por recipientes de los colores: verde, negro y azul con bolsas del mismo color (en casos excepcionales cuando no se tenga recipientes y bolsas plásticas del mismo color se tendrá que rotular señalando el contenido de la basura) que se colocan dentro de las áreas internas de un Centro Gerontológico en lugares separados de sitios de descanso o de realización de procedimientos como alimentación o recreación, pero que están al alcance de usuarios y del personal para la colocación separada y sistemática de residuos.

Siempre y cuando las ordenanzas municipales o normas nacionales lo exigieren se colocaran adicionalmente recipientes con bolsas de otros colores siempre y cuando no interfieran con los ya establecidos. La disposición primaria deberá contar con la señalización horizontal y vertical pertinente ubicada en un sitio visible, que orientará al personal o al usuario a realizar una correcta separación.

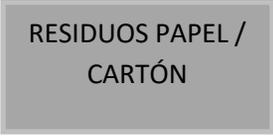
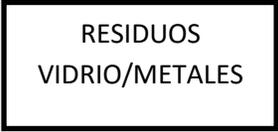
La disposición secundaria es un lugar externo que sirve como área de disposición final temporal para los residuos recolectados de las áreas internas, del cual se entregarán los residuos al gestor responsable de su recolección y transporte (recolector de basura). Por otro lado, los residuos reciclables y reutilizables de los recipientes de color azul, gris y blanco podrán ser intercambiados con productos relacionados con actividades recreativas, culturales en beneficio de la persona adulta mayor, así como la disposición final de los residuos por parte de los recicladores de base.

7. CLASIFICACIÓN DE LOS RESIDUOS GENERADOS EN LOS CENTROS DE ATENCIÓN

Ministerio de Inclusión Económica y Social	PROTOCOLO PARA EL MANEJO DE RESIDUOS NO PELIGROSOS DE LOS CENTROS GERONTOLÓGICOS RESIDENCIALES Y ATENCIÓN DIURNA	Versión: 1.0
	CÓDIGO: MIES–GIS–SGI–DAM–PRT-0006	Página 11 de 24

SECCIÓN	TIPO DE RESIDUO	COLOR DE RECIPIENTE	DESCRIPCIÓN
Orgánico	Orgánico	 VERDE	Origen Biológico, restos de comida, cáscaras de fruta, verduras, hojas, entre otros. Susceptible de ser aprovechado de fácil descomposición
No reciclables	Inorgánico	 NEGRO	<p>Materiales no aprovechables: pañales, toallas sanitarias, servilletas usadas, papel adhesivo, papel higiénico, papel carbón, residuos de aceite, entre otros.</p> <p>Envases plásticos de aceites comestibles, envases con restos de comida</p>
Reciclable	Plásticos / envases reciclables	 AZUL	<p>Plástico susceptible de aprovechamiento, envases multicapa. Botellas vacías y limpias de plástico de: agua, yogurt, jugos, gaseosas, etc. Fundas plásticas, fundas de leche, limpias.</p> <p>Recipientes de champú o productos de limpieza vacíos y limpios. Botellas de vidrio: refrescos, jugos, bebidas alcohólicas.</p> <p>Frascos de aluminio, latas de atún, sardina, conservas, bebidas, cartón, papel</p> <p>NOTA: Los envases DEBEN estar VACÍOS, LIMPIOS y SECOS.</p>

Ministerio de Inclusión Económica y Social	PROTOCOLO PARA EL MANEJO DE RESIDUOS NO PELIGROSOS DE LOS CENTROS GERONTOLÓGICOS RESIDENCIALES Y ATENCIÓN DIURNA	Versión: 1.0
	CÓDIGO: MIES–GIS–SGI–DAM–PRT-0006	Página 12 de 24

Reciclable	Papel / Cartón	 <p>GRIS</p>	Papel limpio en buenas condiciones: revistas, folletos publicitarios, cajas y envases de cartón y papel de preferencia que no tengan grapas, papel periódico, propaganda, bolsas de papel, hojas de papel, cajas, empaques de huevo, envolturas.
Reciclable	Vidrio / Metales	 <p>BLANCO</p>	Botellas de vidrio: refrescos, jugos, bebidas alcohólicas frascos de aluminio, latas de atún, sardina, conservas, bebidas. Deben estar vacíos, limpios y secos.

Importante: En casos excepcionales cuando no se cuente con un recipiente del color que se indica para los residuos, debe rotularse el recipiente con la descripción específica del tipo de residuo para su disposición final.

Sección de Reciclaje: Color de recipiente VERDE de residuos orgánicos, es biodegradable y puede utilizarse como abono orgánico. Que posterior puede ser utilizado para huertos orgánicos y generar alianzas estratégicas con los recicladores de base para satisfacción de la persona adulta mayor y beneficios para el centro de atención.

Sección de Reciclaje: Color de recipiente AZUL se puede reciclar o reutilizar los envases o fundas plásticas. También se podrá generar intercambio o trueque mediante alianzas estratégicas con los recicladores de base para beneficios del centro de atención o direccionados para actividades que mejoren el estado emocional de la persona adulta mayor.

Sección de Reciclaje: Color de recipiente GRIS se puede reciclar o reutilizar las hojas de papel que son utilizadas en un solo lado, el papel periódico para limpiar vidrios o actividades manuales, el cartón para almacenar o transportar etc. También se podrá generar alianzas estratégicas con los

Ministerio de Inclusión Económica y Social	PROTOCOLO PARA EL MANEJO DE RESIDUOS NO PELIGROSOS DE LOS CENTROS GERONTOLÓGICOS RESIDENCIALES Y ATENCIÓN DIURNA	Versión: 1.0
	CÓDIGO: MIES–GIS–SGI–DAM–PRT–0006	Página 13 de 24

recicladores de base para beneficios de la persona adulta mayor.

Sección de Reciclaje: Color de recipiente BLANCO se procede a reciclar botellas de vidrio y de esta manera generar alianzas estratégicas con los recicladores de base para beneficios del centro de atención o direccionados para actividades que mejoren el estado emocional de la persona adulta mayor.

7.1. LUGAR DE ALMACENAMIENTO DE RESIDUOS. -

Los procedimientos de recolección deben ser realizados en forma segura evitando al máximo el derrame de los residuos y no deben ocasionar que la separación previamente hecha se pierda, para lo cual los residuos deben estar empacados de manera que se evite el contacto de éstos con el entorno y los recicladores de base.

Los recipientes para la recolección en la fuente de generación, pueden ser retornables (los cuales deben ser sanitizados correctamente), o desechables y deben ser colocados en los sitios de recolección establecidos. La infraestructura en las áreas de recolección y acopio, debe estar debidamente señalizada y se tomará en cuenta que no interfieran el paso de designado para circulación y movilidad, evacuación de acuerdo al plan emergencias y de transporte interno.

7.2. BENEFICIOS DEL APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS ORGÁNICOS COMO ABONO. -

El aprovechamiento de residuos orgánicos como abono ofrece muchas ventajas, además de minimizar los problemas que experimenta la población alrededor del vertedero, finalmente los más afectados por la mala gestión residuo orgánico.

El producto, cuando se coloca en el suelo, se activa principalmente procesos microbianos, fomentando la estructura, la ventilación y la capacidad de retener la humedad y la nutrición, en pequeñas cantidades de nutrientes y actúa positivamente los mecanismos. Mejora la fisiología de las plantas.

7.2.1. IMPORTANCIA DE LOS ABONOS ORGÁNICOS. -

Ministerio de Inclusión Económica y Social	PROTOCOLO PARA EL MANEJO DE RESIDUOS NO PELIGROSOS DE LOS CENTROS GERONTOLÓGICOS RESIDENCIALES Y ATENCIÓN DIURNA	Versión: 1.0
	CÓDIGO: MIES–GIS–SGI–DAM–PRT-0006	Página 14 de 24

Los fertilizantes orgánicos son de gran importancia. En la agricultura porque aumenta el potencial de la tierra, como activador sus propiedades físicas, químicas y biológicas. También es una buena fuente de muchos nutrientes esenciales, para las plantas, aumenta el potencial de hierro, en la tierra como fertilizante orgánico.

7.3. RESIDUOS ORGÁNICOS, -

Residuos Orgánicos			
Cenizas	Corte de césped	Restos de cosecha	Yerbas
Hojas secas de árboles y plantas	Estiércoles o excrementos de animales	Cáscaras de frutas y tubérculos.	Restos de comida cocinados
Residuos de cocina crudos.	Cáscaras de huevo.	Restos de verduras Vainas de granos	Camas y lechos de cría de animales

7.4. DISPOSICIÓN PRIMARIA DE RESIDUOS ORGÁNICOS. -

Las personas que generen residuos orgánicos deberán clasificar y depositar los mismos, en los recipientes internos identificados de color VERDE, dispuestos para el efecto en todas en las diferentes modalidades de atención.

7.5. DISPOSICIÓN SECUNDARIA DE RESIDUOS ORGÁNICOS. -

El personal de limpieza retirará diariamente las fundas con residuos orgánicos recolectados en las fuentes primarias en el sector correspondiente y las cerrarán adecuadamente, para trasladar y depositar en los recipientes externos identificados de color VERDE para su aprovechamiento o recolección por parte de los gestores o recicladores.

Estos recipientes externos son de disposición secundaria y sirven como pequeños centros de acopio diario para los residuos orgánicos, distribuidos estratégicamente en la parte externa de los centros de atención, los mismos que deberán permanecer siempre tapados, tomando en cuenta los sistemas de evacuación y de transporte interno.

7.6. DISPOSICIÓN PRIMARIA DE RESIDUOS COMUNES. -

Las personas que generen residuos comunes deberán clasificar y depositar los mismos, en los

Ministerio de Inclusión Económica y Social	PROTOCOLO PARA EL MANEJO DE RESIDUOS NO PELIGROSOS DE LOS CENTROS GERONTOLÓGICOS RESIDENCIALES Y ATENCIÓN DIURNA	Versión: 1.0
	CÓDIGO: MIES–GIS–SGI–DAM–PRT-0006	Página 15 de 24

recipientes identificados con el color NEGRO, dispuestos para el efecto en todas las áreas en las diferentes modalidades de atención.

7.7. DISPOSICIÓN SECUNDARIA DE RESIDUOS COMUNES. -

El personal de limpieza retirará diariamente las fundas con residuos comunes recolectados en las fuentes primarias (RECIPIENTE NEGRO) en el sector correspondiente y las cerrarán adecuadamente, para trasladarlas y depositarlas en los recipientes externos, que permanecerán tapadas hasta la recolección de residuos por parte de las instituciones correspondientes.

7.8. DISPOSICIÓN PRIMARIA DE PLÁSTICOS Y ENVASES RECICLABLES. -

Las personas que generen residuos de plástico o envases reciclables o reutilizables como por ejemplo botellas plásticas, fundas que no se encuentren contaminadas. Deberán ser separados y dispuestos en los recipientes identificados de color AZUL colocados en las diferentes áreas internas de los Centros Gerontológicos Residenciales o Atención Diurna.

Los plásticos de baja densidad, como fundas que contengan residuos orgánicos o peligrosos deberán ser dispuestos como residuos comunes (recipiente negro).

7.9. DISPOSICIÓN SECUNDARIA DE PLÁSTICOS Y ENVASES RECICLABLES. -

Las fundas de material reciclable recolectado en la disposición primaria deberán ser retiradas y cerradas adecuadamente para ser colocadas en los recipientes identificados de color AZUL de disposición secundaria, utilizados como pequeños centros de recolección y acopio temporal, debidamente señalados en la parte externa de los centros de atención en donde permanecerá con su respectiva tapa. Hasta que el gestor responsable del reciclaje realice la recolección, traslado y trueque.

7.10. DISPOSICIÓN PRIMARIA DE RESIDUOS DE PAPEL / CARTÓN RECICLABLES. -

Las personas que generen residuos de papel limpio en buenas condiciones o cajas, envases de

Ministerio de Inclusión Económica y Social	PROTOCOLO PARA EL MANEJO DE RESIDUOS NO PELIGROSOS DE LOS CENTROS GERONTOLÓGICOS RESIDENCIALES Y ATENCIÓN DIURNA	Versión: 1.0
	CÓDIGO: MIES–GIS–SGI–DAM–PRT–0006	Página 16 de 24

cartón y papel de preferencia que no tengan grapas, papel periódico, propaganda, bolsas de papel. Deberán ser separados y dispuestos en los recipientes identificados de color GRIS colocados en las diferentes áreas internas en los Centros Gerontológicos.

7.11. DISPOSICIÓN SECUNDARIA DE RESIDUOS DE PAPEL / CARTÓN RECICLABLES. -

Las fundas de residuos recolectados en la disposición primaria deberán ser retiradas y cerradas adecuadamente para ser colocadas en los recipientes identificados de color GRIS de disposición secundaria, utilizados como pequeños centros de recolección y acopio temporal, debidamente señalados en la parte externa de los Centros Gerontológicos en donde permanecerá con su respectiva tapa. Hasta que el reciclador de base realice la recolección, traslado y trueque.

7.12. DISPOSICIÓN SECUNDARIA DE RESIDUOS DE VIDRIO / METALES RECICLABLES. -

Las personas que generen residuos de vidrio y metales; como botellas de vidrio refrescos, jugos, frascos de aluminio, latas de atún, sardina, conservas, deben estar vacíos, limpios y secos. Deberán ser separados y dispuestos en los recipientes identificados de color BLANCO colocados en las diferentes áreas internas de los Centros Gerontológicos.

7.13. DISPOSICIÓN SECUNDARIA DE RESIDUOS DE VIDRIO / METALES RECICLABLES. -

Las fundas de residuos recolectado en la disposición primaria deberán ser retirados, clasificados y cerradas adecuadamente para ser colocadas en los recipientes identificados de color BLANCO de disposición secundaria, utilizados como pequeños centros de recolección y acopio temporal, debidamente señalados en la parte externa de los Centros Gerontológicos en donde permanecerá con su respectiva tapa. Hasta que el reciclador de base realice la recolección, traslado y trueque.

7.14. DISPOSICIÓN FINAL EN EL RELLENO SANITARIO. -

El personal de limpieza de turno será el encargado de vaciar los tachos internos de las unidades de atención identificados de color VERDE Y NEGRO en el lugar establecido para la recolección de basura, verificando los estados de las fundas y asegurándose que se encuentren perfectamente

Ministerio de Inclusión Económica y Social	PROTOCOLO PARA EL MANEJO DE RESIDUOS NO PELIGROSOS DE LOS CENTROS GERONTOLÓGICOS RESIDENCIALES Y ATENCIÓN DIURNA	Versión: 1.0
	CÓDIGO: MIES–GIS–SGI–DAM–PRT–0006	Página 17 de 24

cerradas, los responsables de retirar el tacho de COLOR NEGRO Y VERDE será el GADM, y el tacho de COLOR AZUL será por parte de los recicladores de base.

7.15. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES. –

Todo el personal que labora en los Centros Gerontológicos será responsable de los residuos producidos durante la atención de cuidado a las personas adultas mayores o durante la interacción con el entorno, así como de cualquier daño a la salud, al medio o a la vida diaria por la omisión de las normas de bioseguridad establecidas para estos efectos.

El personal está obligado a realizar el proceso de higiene y saneamiento antes de su reincorporación en otras áreas o actividades.

Para el buen manejo de residuos, los establecimientos deberán contar con recipientes y fundas en número y tamaño suficiente acorde a la operación.

El límite máximo de llenado de los recipientes es de tres cuartas partes de su capacidad.

Cuando las fundas de residuos se encuentren llenas hasta las $\frac{3}{4}$ partes de su capacidad, doblar el borde superior externo o borde sobrante haciendo un nudo.

7.16. CLASIFICACIÓN GENERAL DE LOS TIPOS DE PLÁSTICOS. -

Se divide a los plásticos en siete grupos:

- 1) Tereftalato de Polietileno (PET o PETE)
- 2) Polietileno de Alta Densidad (HDPE)
- 3) Policloruro de Vinilo (PVC)
- 4) Polietileno de Baja Densidad (LDPE)
- 5) Polipropileno (PP)
- 6) Poliestireno (PS)
- 7) Otros Plásticos (policarbonato, estireno, nylon, etc)

Ministerio de Inclusión Económica y Social	PROTOCOLO PARA EL MANEJO DE RESIDUOS NO PELIGROSOS DE LOS CENTROS GERONTOLÓGICOS RESIDENCIALES Y ATENCIÓN DIURNA	Versión: 1.0
	CÓDIGO: MIES–GIS–SGI–DAM–PRT-0006	Página 18 de 24

7.17. MATERIALES. -

- Fundas plásticas para residuos, se clasifican según su uso en:
 - Clase A: Fundas para basura “industrial”,
 - Clase B: Fundas para basura “doméstica” o “cocina”,
 - Clase C: Fundas para basura “baño”.

Características: las fundas plásticas deben resistir las tensiones que ejercen los residuos contenidos en su proceso y manipulación.

- Recipientes para recolección de residuos.

Características:

- Recipientes con peso que faciliten el manejo durante la recolección.
- Elaborados en material impermeable, de fácil limpieza, con protección al moho y a la corrosión, como plástico, caucho o metal.
- Con tapa de buen ajuste, que no dificulte el proceso de vaciado durante la recolección.
- Construidos en forma tal que, estando cerrados o tapados, no permitan la entrada de agua, insectos o roedores, ni el escape de líquidos por sus paredes o por el fondo.

7.18. ANEXOS

PROTECCIÓN PERSONAL¹

Los elementos de protección personal son:

- Batas
- Botas
- Guantes externos e internos
- Mascarilla
- Gafas
- Protector facial transparente
- Gorro desechable

Estos elementos deben ser usados por el personal de limpieza de acuerdo a los lineamientos

Ministerio de Inclusión Económica y Social	PROTOCOLO PARA EL MANEJO DE RESIDUOS NO PELIGROSOS DE LOS CENTROS GERONTOLÓGICOS RESIDENCIALES Y ATENCIÓN DIURNA	Versión: 1.0
	CÓDIGO: MIES–GIS–SGI–DAM–PRT–0006	Página 19 de 24

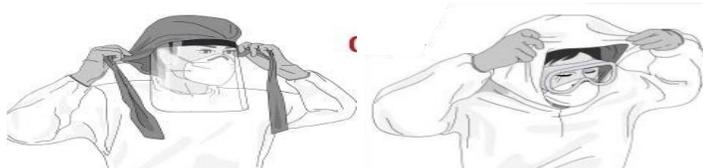
dados en este protocolo.

El personal de Servicios Generales (limpieza) serán los responsables de trasladar las bolsas llenas de residuos no peligrosos desde la disposición primaria a la disposición secundaria deberá utilizar mascarilla de tipo FFP 2/ FFP3 (N95 / N99), guantes, gorro y botas antideslizantes, una vez concluida la actividad estos equipos de protección individual deberán ser retirados conforme a las directrices de la Organización Mundial para la Salud:

- a) Quítese el equipo de protección personal siempre bajo la orientación y supervisión de un observador capacitado (colega). Asegúrese de que haya recipientes para residuos infecciosos en el área para quitarse el equipo a fin de que el EPP pueda desecharse de manera segura. Debe haber recipientes separados para los componentes reutilizables.
- b) Higiénese las manos con los guantes puestos.
- c) Quítese el delantal inclinándose hacia adelante, con cuidado para no contaminarse las manos.



- d) Higiénese las manos con los guantes puestos.
- e) Al sacarse el delantal desechable, arránqueselo del cuello y enróllelo hacia abajo sin tocar la parte delantera. Después desate el cinturón de la espalda y enrolle el delantal hacia adelante.
- f) Higiénese las manos con los guantes puestos.
- g) Quítese el equipo que cubra la cabeza y el cuello, con cuidado para no contaminarse la cara, comenzando por la parte trasera inferior de la capucha y enrollándola de atrás hacia adelante y de adentro hacia afuera, y deséchela de manera segura.



Ministerio de Inclusión Económica y Social	PROTOCOLO PARA EL MANEJO DE RESIDUOS NO PELIGROSOS DE LOS CENTROS GERONTOLÓGICOS RESIDENCIALES Y ATENCIÓN DIURNA	Versión: 1.0
	CÓDIGO: MIES–GIS–SGI–DAM–PRT-0006	Página 20 de 24

- h) Higiénicese las manos con los guantes puestos.
- i) Sáquese el overol y los guantes externos: idealmente frente a un espejo, incline la cabeza hacia atrás para alcanzar la cremallera, abra la cremallera por completo sin tocar la piel ni el traje séptico, y comience a sacarse el overol desde arriba hacia abajo. Después de sacarse el overol de los hombros, quítese los guantes externos al mismo tiempo que saca los brazos de las mangas. Con los guantes internos puestos, enrolle el overol, desde la cintura hacia abajo y desde adentro hacia afuera, hasta la parte superior de las botas. Use una bota para sacar el overol de la otra bota y viceversa; después apártese del overol y deséchelo de una manera segura.



- j) Higiénicese las manos con los guantes puesto
- k) Para quitarse la mascarilla, en la parte de atrás del cabeza primero desate la cuerda de abajo y déjela colgando delante. Después desate la cuerda de arriba, también en la parte de atrás de la cabeza, y deseche la mascarilla de una manera segura.



- l) Higiénicese las manos con los guantes puestos
- m) Sáquese las botas de goma sin tocarlas (o las cubiertas para zapatos si las tiene puestas). Si va a usar las mismas botas fuera del área de alto riesgo, déjeselas puestas, pero límpielas y descontáminelas apropiadamente antes de salir del área para quitarse el equipo de protección personal.
- n) Higiénicese las manos con los guantes puestos.

Ministerio de Inclusión Económica y Social	PROTOCOLO PARA EL MANEJO DE RESIDUOS NO PELIGROSOS DE LOS CENTROS GERONTOLÓGICOS RESIDENCIALES Y ATENCIÓN DIURNA	Versión: 1.0
	CÓDIGO: MIES–GIS–SGI–DAM–PRT–0006	Página 21 de 24

- o) Quítese los guantes cuidadosamente con la técnica apropiada y deséchelos de una manera segura.



- p) Higienícese las manos.

¿Cómo lavarse las manos?

¡Lávese las manos solo cuando estén visiblemente sucias! Si no, utilice la solución alcohólica

⌚ Duración de todo el procedimiento: 40-60 segundos

<p>0</p> <p>Mójese las manos con agua;</p>	<p>1</p> <p>Deposite en la palma de la mano una cantidad de jabón suficiente para cubrir todas las superficies de las manos;</p>	<p>2</p> <p>Frótese las palmas de las manos entre sí;</p>
<p>3</p> <p>Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa;</p>	<p>4</p> <p>Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados;</p>	<p>5</p> <p>Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos;</p>
<p>6</p> <p>Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrápaselo con la palma de la mano derecha y viceversa;</p>	<p>7</p> <p>Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa;</p>	<p>8</p> <p>Enjuáguese las manos con agua;</p>
<p>9</p> <p>Séquese con una toalla desechable;</p>	<p>10</p> <p>Sírvase de la toalla para cerrar el grifo;</p>	<p>11</p> <p>Sus manos son seguras.</p>



Organización Mundial de la Salud

Seguridad del Paciente

SAVE LIVES
Clean Your Hands

Anexo No. 2

VERIFICACIÓN Y RECOLECCIÓN DE RESIDUOS. –

Los directores/es de los Centros Gerontológicos deberán verificar semanalmente si se cumple o no con la recolección de residuos de acuerdo a lo establecido en la ficha del anexo No. 1 denominada: formatos de listas para la verificación y recolección de residuos que consta del tema que se evalúa

Ministerio de Inclusión Económica y Social	PROTOCOLO PARA EL MANEJO DE RESIDUOS NO PELIGROSOS DE LOS CENTROS GERONTOLÓGICOS RESIDENCIALES Y ATENCIÓN DIURNA	Versión: 1.0
	CÓDIGO: MIES–GIS–SGI–DAM–PRT–0006	Página 22 de 24

y las opciones que pueden tener en la verificación:

CT	CP	SC	NA
Hay un control total del ítem mencionado	Hay un control parcial del ítem mencionado	No hay control del ítem establecido	No aplica

A partir de la información recopilada en la ficha, analizar los datos y determinar si se están cumpliendo o no todos los ítems; en caso de no cumplirse determinar las acciones que se van a realizar para su cumplimiento como: gestión para la adquisición, capacitación y/o sensibilización al personal y personas adultas mayores para el cumplimiento, entre otras.

Formato de lista para la verificación y recolección de residuos.

LISTA DE VERIFICACIÓN Y RECOLECCIÓN DE RESIDUOS DE LOS CENTROS GERONTOLÓGICOS RESIDENCIALES Y ATENCIÓN DIURNA	Mes:				
	Fecha:	DD/MM/AA			
	Nombre del evaluador				
Nombre del Centro Gerontológico:					
Nombre del director o Coordinador del centro o servicio gerontológico (responsable de verificación):					
CT: Control Total - CP: Control Parcial - SC: Sin Control - NA: No aplica					
EVALUACIÓN DEL MANEJO DE RESIDUOS	CT	CP	SC	NA	OBSERVACIONES
1. Disponen de recipientes y bolsas en cada una de las áreas de acuerdo a la segregación.					
El recipiente tiene la descripción acorde a la basura desechada.					
El recipiente está señalizado de acuerdo al tipo de residuos.					

Ministerio de Inclusión Económica y Social	PROTOCOLO PARA EL MANEJO DE RESIDUOS NO PELIGROSOS DE LOS CENTROS GERONTOLÓGICOS RESIDENCIALES Y ATENCIÓN DIURNA	Versión: 1.0
	CÓDIGO: MIES–GIS–SGI–DAM–PRT–0006	Página 23 de 24

Se cumple con la clasificación de los residuos en los recipientes de acuerdo a su clasificación.					
La capacidad del recipiente cumple con la generación de los residuos de cada área.					
Se cumple con la ruta sanitaria de los residuos según horarios y frecuencias de los recolectores.					
Los residuos líquidos y vertimientos no representan riesgo de contaminación para la superficie en contacto con ellos.					
El personal utiliza adecuadamente los elementos de protección para la manipulación de los residuos.					
Se lavan y se desinfectan los recipientes utilizados para la recolección.					
El personal está capacitado para el manejo adecuado de los residuos producidos, así como de cualquier daño a la salud, al medio o a la vida diaria.					
¿Se depositan los residuos correctos en el recipiente de color VERDE: Origen Biológico, restos de comida, cáscaras de fruta, verduras, hojas, ¿entre otros?					
¿Se depositan los siguientes residuos peligrosos en el recipiente de color NEGRO: Materiales no aprovechables: pañales, toallas sanitarias, servilletas usadas, papel adhesivo, papel higiénico, papel carbón, residuos con aceite, ¿entre otros?					
¿Se depositan los siguientes residuos peligrosos en el recipiente de color AZUL: ¿Plástico susceptible de aprovechamiento, envases multicapa? Botellas vacías y limpias de plástico de: agua, yogurt, jugos, gaseosas, etc. Fundas plásticas, fundas de leche, ¿limpias?					
Existen residuos o residuos ubicados en recipientes color no correspondiente.					

Ministerio de Inclusión Económica y Social	PROTOCOLO PARA EL MANEJO DE RESIDUOS NO PELIGROSOS DE LOS CENTROS GERONTOLÓGICOS RESIDENCIALES Y ATENCIÓN DIURNA	Versión: 1.0
	CÓDIGO: MIES–GIS–SGI–DAM–PRT–0006	Página 24 de 24

Bibliografía

Connect, Elsevier. 2020. Elsevier . [En línea] 14 de 02 de 2020. <https://www.elsevier.com/es-es/connect/enfermeria/edu-cadena-de-infeccion-y-metodos-de-transmision-de-microbios>.

FAO y OMS . 1998. FAO/OMS . [En línea] 1998. <https://www.fao.org/3/w6419s/w6419s00.htm#Contents>.

Julián Pérez Porto. 2019. DEFINICION DE. [En línea] 2019. <https://definicion.de/sistematizacion/>.

Julián Pérez Porto y Ana Gardey. 2011. Definicion DE. [En línea] 2011. <https://definicion.de/caracteristicas-fisicas/>.

Núria Arranz. 2019. BIOECO ACTUAL. [En línea] 16 de 12 de 2019. <https://www.bioecoactual.com/2019/12/16/quimica-en-los-alimentos/>.

San Juan. 2016. San Juan Reciclados y demoliciones. [En línea] 20 de enero de 2016. <https://www.rdsanjuan.com/conoces-cuales-son-los-residuos-inorganicos/>.

NORMA TÉCNICA ECUATORIANA, NTE INEN 2290, 2015-12 Disponible en: https://www.normalizacion.gob.ec/buzon/normas/nte_inen_229