

	<b>PROCESO GESTION ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL</b>		
	<b>GESTIÓN DE RESIDUOS GENERADOS EN EL INSTITUTO</b>		
	<b>Código: PA03-PR03</b>	<b>Versión: 5.0</b>	

### CONTROL DE CAMBIOS

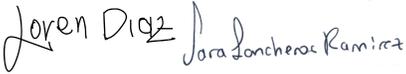
NO. DE ACTA DE APROBACIÓN	FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN
009	11/05/2018	1.0	Adopción del Procedimiento
020	09/06/2020	2.0	<p>Se amplía el Objetivo del procedimiento. Se modifican las Responsabilidades Generales y en algunos casos se nombran de manera diferente: Servidores públicos y contratistas, subdirector de Gestión Corporativa, subdirector de Atención a la Fauna, referente ambiental, profesional contratista ambiental UCA, Grupos de trabajo de la subdirección de atención a la fauna, personal de aseo de la UCA. Se modifica el lineamiento de residuos que genera el Instituto y se estructuran por tipo de residuos las consideraciones generales.</p> <p>Se eliminan los formatos PA03-PR03-F03, PA03-PR03-F09.</p> <p>Se modifica el título del formato PA03-PR03-F01, PA03-PR03-F06, PA03-PR03-F08.</p> <p>Se elaboran los formatos PA03-PR03-F10, PA03-PR03-F11, PA03-PR03-F12, PA03-PR03-F13, PA03-PR03-F14.</p> <p>Se modifica el Flujograma de actividades quitando las actividades de manejo de residuos peligrosos ya que estos se desarrollan en el PA03-PN06 Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos (PGIRESPEL).</p>
030	17/07/2020	3.0	Se modifica el PA03-PR03-F06.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. AMBIENTE Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal	<b>PROCESO GESTION ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL</b>		 INSTITUTO DISTRITAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL
	<b>GESTIÓN DE RESIDUOS GENERADOS EN EL INSTITUTO</b>		
	<b>Código: PA03-PR03</b>	<b>Versión: 5.0</b>	

NO. DE ACTA DE APROBACIÓN	FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN
10	23/06/2023	4.0	<p>Se ajusta el objetivo y alcance</p> <p>Se adicionan responsabilidades generales al director general.</p> <p>Se modifican en las responsabilidades el cargo y subdirección del profesional contratista ambiental, generalizando el cargo.</p> <p>Se incorporan obligaciones al profesional contratista ambiental.</p> <p>Se incluyeron obligaciones específicas a los contratistas del Instituto.</p> <p>Se amplió la categoría de residuos y se incorporó el nuevo código de colores en el cuadro de residuos que se generan en el Instituto.</p> <p>Se actualizaron los lineamientos de residuos generales, ordinarios, aprovechables y especiales.</p> <p>Se elimina el plan PAI, y la información se relaciona en el nuevo instructivo PA03-PR03-IN01 instructivo para la elaboración del plan de acción interno de material reciclado-PAI</p> <p>Se eliminan los formatos PA03-PR03-F12, PA03-PR03-F14</p> <p>Se actualizan los formatos: PA03-PR03-F02, PA03-PR03-F04, PA03-PR03-F06, PA03-PR03-F11, PA03-PR03-F13.</p> <p>Se cambia el tipo de formato a Excel y el nombre del formato PA03-PR03-F10.</p> <p>Se actualizan las guías PA03-PR03-G01 y PA03-PR03-G02.</p> <p>Se incluye la normatividad y definiciones asociadas al procedimiento.</p> <p>En la descripción de actividades con flujograma integrado se actualizó el tiempo estimado en horas, el responsable y el documento resultado de la actividad.</p>
20	05/10/2023	5.0	<p>Se incluye y adopta la Guía para la destrucción de medicamentos controlados PA03-PR03-G03</p> <p>Se actualiza el flujograma</p>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. AMBIENTE Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal</p>	<b>PROCESO GESTION ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL</b>		 <p>BOGOTÁ INSTITUTO DISTRITAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL</p>
	<b>GESTIÓN DE RESIDUOS GENERADOS EN EL INSTITUTO</b>		
	<b>Código: PA03-PR03</b>	<b>Versión: 5.0</b>	

### AUTORIZACIONES

ELABORÓ:	REVISÓ	APROBÓ
<b>ÁREA TÉCNICA</b>	<b>OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN</b>	<b>LIDER DEL PROCESO</b>
<b>Nombre:</b> Liz Valentina Tabares Segovia	<b>Nombre:</b> Loren Guisell Diaz Jiménez Sara Sofia Lancheros Ramírez	<b>Nombre:</b> Clara Inés Parra Rojas Oscar Alexander Jiménez Mantha
<b>Firma:</b> 	<b>Firma:</b> 	<b>Firma:</b> 
<b>Cargo:</b> Profesional Subdirección Atención a la Fauna Gestión Ambiental	<b>Cargo:</b> Profesional Especializado Contratista Profesional	<b>Cargo:</b> Subdirectora Gestión Corporativa Subdirector Atención a la Fauna

	<b>PROCESO GESTION ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL</b>		
	<b>GESTIÓN DE RESIDUOS GENERADOS EN EL INSTITUTO</b>		
	<b>Código: PA03-PR03</b>	<b>Versión: 5.0</b>	

## 1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para la gestión de residuos sólidos y líquidos, para cada una de las dependencias del Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal, en cuanto a la separación, transporte, tratamiento y disposición final de los mismos en todas sus áreas operativas en la Unidad de Cuidado Animal y en el área administrativa en el Instituto.

## 2. ALCANCE

Aplica a todas las dependencias del Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal en lo referente al manejo, la separación y embalaje de los diferentes residuos generados de acuerdo con la normatividad ambiental vigente.

## 3. RESPONSABILIDADES GENERALES

### Director General

- Suscribir acuerdo de corresponsabilidad y/o contratos en condiciones uniformes cumpliendo con la normatividad vigente y acorde con las necesidades de la entidad.
- Suscribir contrato de recolección y disposición de residuos peligrosos con una empresa autorizada.

### Subdirector de Gestión Corporativa (Gestor ambiental):

- Asegurar de manera coordinada con el líder de gestión ambiental, la correcta implementación del presente procedimiento, así como el respectivo reporte ante las autoridades ambientales competentes de los residuos generados en el Instituto.
- Hacer seguimiento al cumplimiento de lo establecido en el acuerdo de corresponsabilidad suscrito con la organización de recicladores.
- Aprobar las capacitaciones y sensibilizaciones de manejo y gestión de residuos.
- Aprobar las campañas de comunicación referentes a la gestión de residuos.
- Aprobar los planes (PGIRESPEL).

### Subdirector de Atención a la Fauna

- Garantizar que la Unidad de Cuidado Animal y los equipos de trabajo externo cuenten con los puntos ecológicos, guardianes, bolsas, kits de derrame y contenedores requeridos para la adecuada separación, embalaje y almacenamiento de los residuos.
- Coordinar con el profesional contratista ambiental, la oportuna capacitación del personal del Instituto cuyas actividades generen residuos peligrosos (infecciosos y medicamentos).
- Garantizar el traslado oportuno de los residuos peligrosos (infecciosos y medicamentos) generados en las jornadas de atención extramural, a la Unidad de Cuidado Animal. Para ello, debe coordinar que a los puntos en los que se realicen las jornadas de atención a los animales, llegue oportunamente el transporte requerido para el traslado. Los residuos infecciosos o de medicamentos no deben ser llevados a la sede administrativa o a un lugar diferente a la Unidad de Cuidado Animal.

	<b>PROCESO GESTION ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL</b>		
	<b>GESTIÓN DE RESIDUOS GENERADOS EN EL INSTITUTO</b>		
	<b>Código: PA03-PR03</b>	<b>Versión: 5.0</b>	

**Profesional Subdirección de Gestión Corporativa y/o Subdirección de Atención a la Fauna - contratista ambiental**

- Coordinar actividades de capacitación y sensibilización en temas relacionados con la separación en la fuente de todas las sedes.
- Realizar seguimiento a la generación de residuos y a los correspondientes reportes requeridos por la Autoridad ambiental.
- Hacer seguimiento a las entregas de los residuos peligrosos a los diferentes gestores con quienes se contrate el servicio de recolección y disposición final y a la entrega de los manifiestos de transporte y certificados de disposición final.
- Hacer seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista gestor de residuos peligrosos.
- Apoyar al área jurídica en la elaboración del acuerdo de corresponsabilidad a que dé lugar
- Contar con los soportes (manifiestos, certificados de disposición final y el diligenciamiento de todos los formatos)
- Reportar inconsistencias presentadas entre la información contenida en los formatos de registro y los manifiestos de transporte y certificados de disposición final.
- Verificar la implementación y cumplimiento del presente procedimiento.
- Capacitar al personal de la Unidad de Cuidado Animal y de la sede administrativa, en el manejo adecuado de los residuos y en el diligenciamiento de los respectivos formatos de registro.
- Hacer seguimiento al manejo dado a los residuos por el personal que labora en la Unidad y aplicar los correctivos necesarios, en casos en que no se realice adecuadamente.
- Entregar los residuos aprovechables, a la organización de recicladores con la cual el Instituto haya suscrito el acuerdo de corresponsabilidad.
- Consolidar la información de los residuos generados en la Unidad y en la sede administrativa
- Generar y actualizar los documentos de gestión ambiental.
- Entregar los residuos peligrosos a los gestores encargados de la recolección y disposición final, diligenciando los formatos correspondientes en la Unidad de Cuidado Animal.
- 

**Subdirección de Atención a la Fauna- Médicos Veterinarios:**

- Realizar la correcta disposición de los materiales reciclables, residuos ordinarios y la disposición y almacenamiento de residuos peligrosos generados por la misionalidad del Instituto, pesar y registrar en los formatos respectivos y almacenarlos de acuerdo con el tipo de residuo a disponer (residuos de animales)

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. AMBIENTE Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal	<b>PROCESO GESTION ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL</b>		 BOGOTÁ INSTITUTO DISTRITAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL
	<b>GESTIÓN DE RESIDUOS GENERADOS EN EL INSTITUTO</b>		
	<b>Código: PA03-PR03</b>	<b>Versión: 5.0</b>	

### **Servidores públicos y contratistas:**

- Disponer en los puntos ecológicos y en forma adecuada, todos los residuos orgánicos, ordinarios y potencialmente reciclables que generan, teniendo en cuenta la información que se encuentra en cada caneca.
- Garantizar la adecuada separación en la fuente de los residuos que se generan en las diferentes jornadas al igual que residuos peligrosos y ordinarios que se produzcan tanto en la Unidad de Cuidado Animal (UCA), como en atención externa realizada en las diferentes jornadas programadas en las localidades.

### **Personal responsable de servicios generales de aseo:**

- Lavar y desinfectar los utensilios (recogedor, escoba, caneca y tapa de disposición) que han entrado en contacto con los residuos orgánicos (heces de animales) en las sedes del Instituto.
- Verificar que los residuos aprovechables se encuentren adecuadamente separados y sin material contaminado en las sedes del Instituto.
- Recoger los residuos infecciosos en los diferentes puntos de generación, movilizarlos de acuerdo con la ruta sanitaria establecida, pesar y registrar en los formatos respectivos y almacenarlos de acuerdo con el tipo de residuo en las instalaciones de la Unidad de Cuidado Animal.
- Lavar y desinfectar utensilios en los que se han movilitado residuos de animales (canastillas, carretilla, etc.), en las instalaciones de la UCA.
- Mantener los puntos ecológicos y canecas de residuos biosanitarios con las respectivas bolsas.
- Realizar el proceso de desinfección de la báscula donde se colocan los residuos biológicos para su pesaje cada vez que sea utilizada.
- Mantener en completa limpieza y desinfección de los cuartos de residuos biológicos, residuos de animales, reciclables y ordinarios al igual que las canecas.

## **4. LINEAMIENTOS Y/O POLÍTICAS DE OPERACIÓN**

Los residuos que se generan en el Instituto

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. AMBIENTE Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal</p>	<b>PROCESO GESTION ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL</b>		 <p>BOGOTÁ INSTITUTO DISTRITAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL</p>
	<b>GESTIÓN DE RESIDUOS GENERADOS EN EL INSTITUTO</b>		
	<b>Código: PA03-PR03</b>	<b>Versión: 5.0</b>	

**Tabla No.1 Verificación de Actividades**

TIPOS DE RESIDUOS		FUENTE DE GENERACIÓN	
<b>ORDINARIOS</b>	<b>Aprovechables:</b> Cualquier material objeto, sustancia o elemento que tiene o no valor de uso directo o indirecto para quien lo genere o que es susceptible de incorporarse a un proceso productivo o de reciclaje	Papel, cartón, plástico, vidrio, metal)  Sede administrativa  Unidad de Cuidado Animal  Jornadas de atención externas a los animales	
	<b>Residuos orgánicos aprovechables:</b> Cualquier material que pueda ser biodegradable en un compost o ser utilizadas como abono en suelos.	Restos de comida cruda, desechos agrícolas, madera, pasto,  Sede administrativa  Unidad de Cuidado Animal	
	<b>No aprovechables:</b> Es todo material de origen inorgánico provenientes de actividades domésticas, que no ofrecen ninguna posibilidad de aprovechamiento, reutilización o reincorporación en un proceso productivo o de reciclaje.	Papel higiénico; sobras de alimentos cocinados, servilletas, papeles y cartones contaminados con comida; papeles metalizados, restos del barrido entre otros.	Sede administrativa  Unidad de Cuidado Animal  Jornadas de atención externas a los animales
		Fluidos corporales de animales (heces, orina y vomito)	Sede administrativa  Unidad de Cuidado Animal
<b>QUIMICOS</b>	Residuos provenientes de las áreas operativas como área de procedimientos, área de quirófano urgencias veterinarias, brigadas médicas, áreas administrativas	Fármacos parcialmente consumidos, vencidos y/o deteriorados, Medicamentos de control (ESTUPEFACIENTES), Aceites por mantenimiento de los vehículos alquilados, pinturas.  Sede administrativa  Unidad de Cuidado Animal	
<b>ESPECIALES</b>	Residuos provenientes del cambio de llantas de los vehículos del Instituto	Llantas  Sede Administrativa	
	Residuos provenientes de adecuaciones en la infraestructura de la unidad	<b>RCD</b> Residuos de construcción y demolición Residuos arbóreos (ramas, troncos)	
	Residuos provenientes del área de nutrición de los animales	<b>Aceite vegetal usado</b>  Unidad de Cuidado Animal	
<b>PELIGROSOS</b>	Remitirse al Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos (PGIRESPEL) PA03-PN06		

**Fuente: Gestión Ambiental**

	<b>PROCESO GESTION ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL</b>		
	<b>GESTIÓN DE RESIDUOS GENERADOS EN EL INSTITUTO</b>		
	<b>Código: PA03-PR03</b>	<b>Versión: 5.0</b>	

### Lineamientos Residuos generales

- Todos los servidores públicos y contratistas del Instituto deben contribuir a la prevención y disminución de la generación de residuos y a su correcta separación.
- La gestión de residuos en el Instituto se debe hacer de acuerdo con los lineamientos establecidos en el presente procedimiento y en los documentos definidos en la entidad: **Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) y PA03-PN06 Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos (PGIRESPEL).**
- Todos los residuos generados por las diferentes actividades dentro de fuera de la Unidad de Cuidado Animal del Instituto deben ser pesados y registrados en los formatos destinados para tal fin.

### Lineamientos Residuos ordinarios

- La segregación de los residuos ordinarios se debe realizar en los puntos de separación en la fuente destinados para tal fin siendo éste el de color negro en el cual se deposita los residuos no aprovechables dentro de los que se encuentran: papel higiénico, servilletas, papees y cartones contaminados con comida, papel metalizado entre otros.
- El manejo limpieza y disposición de las heces y fluidos corporales de los animales que estén fuera de los caniles, es responsabilidad del personal a cargo del animal de compañía, NO del personal de aseo.
- En la Unidad de Cuidado Animal se debe depositar los residuos de las heces y fluidos corporales de los animales en los puntos de disposición final ubicados en las zonas verdes, así mismo se debe solicitar al personal de aseo los insumos para la limpieza y desinfección de la zona.
- En la sede administrativa, los residuos de heces se deben depositar, en la caneca de los baños, así mismo, se debe solicitar al personal de aseo los insumos para la limpieza y desinfección de la zona.
- Los residuos ordinarios serán dispuestos en su totalidad en el cuarto temporal debidamente organizados para que el carro recolector realice el proceso de retiro y dispuesto de forma adecuada en el relleno.

### Lineamientos Residuos aprovechables

- Realizar seguimiento al acuerdo de corresponsabilidad con la organización de recicladores, debidamente constituida, para la recolección del material potencialmente aprovechable en cada una de las sedes del Instituto.
- Se debe realizar los reportes de generación de material reciclable a la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP, mediante los informes de gestión del PA03-PR03-IN01 instructivo para la elaboración del plan de acción interno de material reciclado-PAI :
  - Reporte de formulación anual en el mes de diciembre, debe contener las acciones encaminadas al manejo de material reciclado del año siguiente.
  - Reporte en los meses de enero y julio de seguimiento, se debe anexar mediante CD las evidencias de las acciones.

	<b>PROCESO GESTION ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL</b>		
	<b>GESTIÓN DE RESIDUOS GENERADOS EN EL INSTITUTO</b>		
	<b>Código: PA03-PR03</b>	<b>Versión: 5.0</b>	

- Reportar durante el año y de forma trimestral un informe sobre la cantidad de residuos generados por el Instituto en las sedes con los respectivos soportes o certificaciones entregadas por la Asociación de recicladores encargado de dicha recolección.

### Lineamientos Residuos especiales

- Los Residuos de construcción y demolición -RCD, se gestionan a través de la plataforma de la Secretaría de Ambiente, la cual otorga un PIN, así mismo se debe radicar un oficio, explicando la obra y la cantidad de residuos de escombros generados, y establecer la empresa o el tercero que realizara la recolección y aprovechamiento de estos residuos.
- Las llantas usadas generadas del mantenimiento de la flota vehicular propia y alquilada del Instituto, debe ser gestionada por un programa posconsumo acreditado y remitir los respectivos soportes para reportar el informe anual de reencauche de llantas ante la Secretaría Distrital de Ambiente.
- El aceite vegetal usado es almacenado en un recipiente plástico debidamente marcado en el área donde se genera este residuo (cocina de la Unidad de Cuidado Animal y sede administrativa), una vez alcance el nivel de llenado, se almacenan en el cuarto de residuos de la UCA, y se gestiona para la entrega al gestor autorizado en un programa de posconsumo de la secretaría Distrital de Ambiente.

### Lineamientos Residuos Peligrosos

- Remitirse al **PA03-PN06 plan de gestión integral de residuos peligrosos (PGIRESPEL)**.

## 5. FORMATOS Y DOCUMENTOS ANEXOS

No. de Anexo	Código	Nombre	Característica Digital/físico
1.	PA03-PR03-F01	Registro de residuos ordinarios no aprovechable	Físico
2.	PA03-PR03-F02	Registro de generación de Residuos Peligrosos de carácter administrativo	Físico
3.	PA03-PR03-F04	Recolección de material aprovechable	Físico
4.	PA03-PR03-F05	Entrega de medicamentos de control al almacén	Físico
5.	PA03-PR03-F06	Verificación de condiciones al transportador de RESPEL	Físico
6.	PA03-PR03-F07	Registro residuos de riesgo biológico	Físico
7.	PA03-PR03-F08	Bitácora de residuos Instituto	Digital
8.	PA03-PR03-F10	Informe de Residuos Peligrosos	Digital
9.	PA03-PR03-F11	Entrega de residuos de riesgo biológico al gestor Autorizado	Físico
10.	PA03-PR03-F13	Lista de Inspección manejo de residuos	Digital
11.	PA03-PR03-F15	Entrega de residuos extramural a vehículos del instituto	Físico
12.	PA03-PR03-G01	Guía para la separación y embalaje de residuos	Digital
13.	PA03-PR03-G02	Guía para la entrega y disposición de residuos	Digital
14.	PA03-PR03-G03	Guía para la destrucción de medicamentos controlados	Digital
15.	PA03-PR03-IN01	Instructivo para la elaboración del Plan de Acción Interno de material reciclado-PAI	Digital

	<b>PROCESO GESTION ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL</b>		
	<b>GESTIÓN DE RESIDUOS GENERADOS EN EL INSTITUTO</b>		
	<b>Código: PA03-PR03</b>	<b>Versión: 5.0</b>	

## 6. NORMATIVIDAD ASOCIADA

TIPO DE NORMA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	TÍTULO DEL DOCUMENTO	CAPITULOS O ARTÍCULOS	FECHA EXPEDICIÓN (DD/MM/AAAA)
LEY	2232	por la cual se establecen medidas tendientes a la reducción gradual de la producción y consumo de ciertos productos plásticos de un solo uso y se dictan otras disposiciones	TODOS	7/07/2022
DECRETO	317	por medio del cual se reglamenta el acuerdo distrital no. 808 del 2021 y se establecen medidas para reducir progresivamente la adquisición y consumo de plásticos de un solo uso en las entidades del distrito capital	TODOS	26/08/2021
RESOLUCIÓN	2184	por la cual se modifica la resolución 668 de 2016 sobre uso racional de bolsas plásticas y se adoptan otras disposiciones.	4	26/12/2022
DECRETO	495	por el cual se adopta el plan de gestión integral de residuos sólidos pgrs del distrito capital y se dictan otras disposiciones	TODOS	11/11/2016
DECRETO	596	por el cual se modifica y adiciona el decreto 1077 de 2015 en lo relativo con el esquema de la actividad de aprovechamiento del servicio público de aseo, y el régimen transitorio para la formalización de los recicladores de oficio, y se dictan otras disposiciones	Sección 4	11/04/2016
DECRETO	586	por medio del cual se adopta el modelo eficiente y sostenible de gestión de los residuos de construcción y demolición- rcd en Bogotá D.C	2,3,4,5, 18, 19	29/12/2015
DECRETO	442	por medio del cual se crea el programa de aprovechamiento y/o valorización de llantas usadas en el distrito capital y se adoptan otras disposiciones	1, 2, 3, 4, 13, 14, 18, 19	9/11/2015
DECRETO	1076	por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector ambiente y desarrollo sostenible	Título 6 (Sección 1 y Sección 2.)	26/05/2015
DECRETO	351	por el cual se reglamenta la gestión integral de los residuos generados en la atención en salud y otras actividades	1,2,3	19/02/2014
RESOLUCIÓN	51	por medio de la cual se establece la figura de acuerdos de corresponsabilidad con las organizaciones de recicladores como acción afirmativa de fortalecimiento	1.2, 1, 5	27/01/2014
DECRETO	2981	por el cual se reglamenta la prestación del servicio público de aseo	1, 2, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 107, 109, 110, 120, 121	20/12/2013
LEY	1672	por la cual se establecen los lineamientos para la adopción de una política pública de gestión integral de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (raee), y se dictan otras disposiciones.	art 6 literal 4 1, 2, 3, 4, 5, 6	19/07/2013
RESOLUCIÓN	715	por medio de la cual se modifica la resolución no. 1115 del 26 de septiembre de 2012.	1	30/05/2013
DECRETO	564	por medio del cual se adoptan disposiciones para asegurar la prestación del servicio público de aseo en el distrito capital en acatamiento de las órdenes impartidas por la honorable corte constitucional en la sentencia t-724 de 2003 y en los autos números 268 de 2010, 275 de 2011 y 084 de 2012.	2, 3, 8, 10, 14, 15 y 16	10/12/2012
DIRECTIVA	4	eficiencia administrativa y lineamientos de la política cero papel en la administración pública	TODOS	3/04/2012
RESOLUCIÓN	1115	por medio de la cual se adopta los lineamientos técnicos ambientales para las actividades de aprovechamiento y tratamiento de los residuos de construcción y demolición	3,5,6, 9 1, 2, 3, 5, 6, 9, 11, 15	26/03/2012

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> AMBIENTE Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal	<b>PROCESO GESTION ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL</b>		 <b>BOGOTÁ</b> INSTITUTO DISTRITAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL
	<b>GESTIÓN DE RESIDUOS GENERADOS EN EL INSTITUTO</b>		
	<b>Código: PA03-PR03</b>	<b>Versión: 5.0</b>	

TIPO DE NORMA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	TÍTULO DEL DOCUMENTO	CAPITULOS O ARTÍCULOS	FECHA EXPEDICIÓN (DD/MM/AAAA)
		en el distrito capital		
RESOLUCIÓN	1754	por la cual se adopta el plan para la gestión integral de residuos peligrosos para el distrito capital	4, 6, 7, 8, 12	25/03/2011
RESOLUCIÓN	1511	por la cual se establecen los sistemas de recolección selectiva y gestión ambiental de residuos de bombillas y se adoptan otras disposiciones	3, 13, 16, 20, 21, 22	5/08/2010
RESOLUCIÓN	1512	por la cual se establecen los sistemas de recolección selectiva y gestión ambiental de residuos de computadores y/o periféricos y se adoptan otras disposiciones.	3, 6, 11, 12, 15	5/08/2010
RESOLUCIÓN	1457	por la cual se establecen los sistemas de recolección selectiva y gestión ambiental de llantas usadas y se adoptan otras disposiciones	14	29/07/2010
RESOLUCIÓN	1457	por la cual se establecen los sistemas de recolección selectiva y gestión ambiental de llantas usadas y se adoptan otras disposiciones	3, 14, 16, 17, 18	29/07/2010
RESOLUCIÓN	1297	"por el cual se establecen los sistemas de recolección selectiva y gestión ambiental de los residuos de pilas y/o acumuladores y se adoptan otras disposiciones	1, 3, 16, 17	8/07/2010
LEY	1383	por la cual se reforma la ley 769 de 2002 - código nacional de tránsito, y se dictan otras disposiciones	8, 11, 12, 13	16/03/2010
RESOLUCIÓN	3957	por la cual se establece la norma técnica, para el control y manejo de los vertimientos realizados a la red de alcantarillado público en el distrito capital	2, 4, 5	19/06/2009
RESOLUCIÓN	371	por la cual se establecen los elementos que deben ser considerados en los planes de gestión de devolución de productos posconsumo de fármacos o medicamentos vencidos	TODOS	26/02/2009
LEY	1252	por la cual se dictan normas prohibitivas en materia ambiental, referentes a los residuos y desechos peligrosos y se dictan otras disposiciones	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 10, 11, 12, 13, 17, 18	27/11/2008
RESOLUCIÓN	910	por la cual se reglamentan los niveles permisibles de emisión de contaminantes que deberán cumplir las fuentes móviles terrestres, se reglamenta el artículo 91 del decreto 948 de 1995 y se adoptan otras disposiciones.	1, 2, 3, 5, 7, 8, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 22	5/06/2008
RESOLUCIÓN	1362	por la cual se establece los requisitos y el procedimiento para el registro de generadores de residuos o desechos peligrosos, a que hacen referencia los artículos 27° y 28° del decreto 4741 del 30 de diciembre 2005	TODOS	2/08/2007
ACUERDO	287	por el cual se establecen lineamientos para aplicar las acciones afirmativas que garantizan la inclusión de los recicladores de oficio en condiciones de pobreza y vulnerabilidad en los procesos de la gestión y manejo integral de los residuos sólidos	TODOS	28/06/2007
DIRECTIVA	9	inclusión social de la población recicladora de oficio en condiciones de pobreza y vulnerabilidad, con el apoyo de las entidades distritales	TODOS	1/11/2006
RESOLUCIÓN	1402	por la cual se desarrolla parcialmente el decreto 4741 del 30 de diciembre de 2005, en materia de residuos o desechos peligrosos	4	17/07/2006

	<b>PROCESO GESTION ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL</b>		
	<b>GESTIÓN DE RESIDUOS GENERADOS EN EL INSTITUTO</b>		
	<b>Código: PA03-PR03</b>	<b>Versión: 5.0</b>	

TIPO DE NORMA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	TÍTULO DEL DOCUMENTO	CAPITULOS O ARTÍCULOS	FECHA EXPEDICIÓN (DD/MM/AAAA)
RESOLUCIÓN	1478	por la cual se expiden normas para el control, seguimiento y vigilancia de la importación, exportación, procesamiento, síntesis, fabricación, distribución, dispensación, compra, venta, destrucción y uso de sustancias sometidas a fiscalización, medicamentos o cualquier otro producto que las contengan y sobre aquellas que son monopolio del estado.	TODOS	10/05/2006
DECRETO	4741	por el cual se reglamenta parcialmente la prevención y el manejo de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión integral	1, 2, 3, 6, 10, 11, 16, 17, 20, 23, 28 y 33 1,2,3,4,5,6,7,9,10,11, 12,13,16,19,20,23,28, 32,39,40	30/12/2005
DECRETO	400	por el cual se impulsa el aprovechamiento eficiente de los residuos sólidos producidos en las entidades distritales	1, 2, 4, 5, 6 y 7	15/12/2004
ACUERDO	114	por el cual se impulsa en las entidades distritales, el aprovechamiento eficiente de residuos sólidos	TODOS	29/12/2003
ACUERDO	114	por el cual se impulsa en las entidades distritales, el aprovechamiento eficiente de residuos sólidos	TODOS	29/12/2003
RESOLUCIÓN	1188	por la cual se adopta el manual de normas y procedimientos para la gestión de aceites usados en el distrito capital	3,5,6 1, 2, 3, 4, 5, 17, 18, 20, 21, 22, 23	1/09/2003
RESOLUCIÓN	556	por la cual se expiden normas para el control de las emisiones en fuentes móviles	5,6,7,8, 10	7/04/2003
RESOLUCIÓN	1164	por la cual se adopta el manual de procedimientos para la gestión integral de los residuos hospitalarios y similares	TODOS	6/09/2002
LEY	769	por la cual se expide el código nacional de tránsito terrestre y se dictan otras disposiciones	28, 50	6/08/2002
DECRETO	1609	por el cual se reglamenta el manejo y transporte terrestre automotor de mercancías peligrosas por carretera	art 2, 4, 5, 11 1, 2, 3, 4, 5, 11, 14, 15, 22, 28, 47, 48, 50	31/07/2002
DECRETO	2676	por el cual se reglamenta la gestión integral de los residuos hospitalarios y similares.	TODOS	22/12/2000
DECRETO	357	por el cual se regula el manejo, transporte y disposición final de escombros y materiales de construcción	1 1, 2, 3, 4, 5, 6, 11, 12, 13, 19	21/05/1997
DECRETO	948	por el cual se reglamentan, parcialmente la ley 23 de 1973, los artículos 33, 73, 74, 75 y 75 del decreto-ley 2811 de 1974; los artículos 41, 42, 43, 44, 45, 48 y 49 de la ley 9 de 1979; y la ley 99 de 1993, en relación con la prevención y control de la contaminación atmosférica y la protección de la calidad del aire	13, 14, 15, 18, 19, 22, 26, 36, 37, 38, 59, 62, 118, 130, 138	5/06/1995
RESOLUCIÓN	541	por medio de la cual se regula el cargue, descargue, transporte, almacenamiento y disposición final de escombros, materiales, elementos, concretos y agregados sueltos, de construcción, de demolición y capa orgánica, suelo y subsuelo de excavación.	1,2 (literales II y III) 1, 2, 5, 7, 8, 9	14/12/1994
LEY	9	por la cual se dictan medidas sanitarias	22 al 35	24/01/1979

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> AMBIENTE Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal	<b>PROCESO GESTION ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL</b>		 <b>BOGOTÁ</b> INSTITUTO DISTRITAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL
	<b>GESTIÓN DE RESIDUOS GENERADOS EN EL INSTITUTO</b>		
	<b>Código: PA03-PR03</b>	<b>Versión: 5.0</b>	

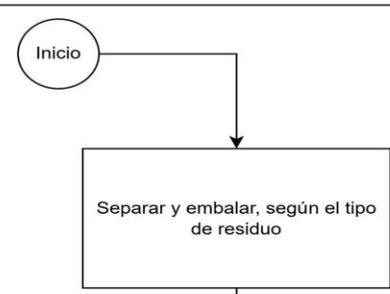
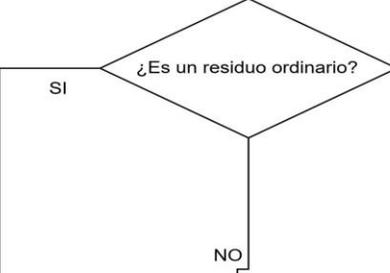
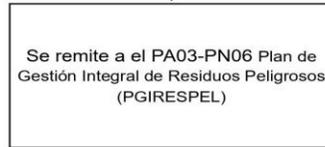
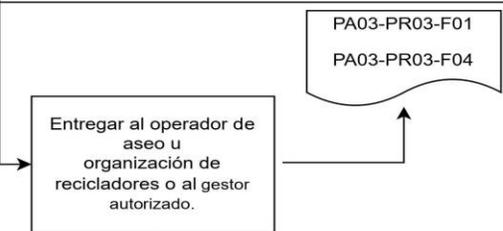
## 7. DEFINICIONES

TÉRMINO	DEFINICIÓN
ACEITES USADOS	Son aquellos con base mineral o sintética que se han convertido o tornados inadecuados para el uso asignado o previsto inicialmente. " Universidad Nacional de Colombia-Manejo y disposición final de aceites usados "
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. " Ministerio de ambiente, vivienda y desarrollo territorial"
APROVECHAMIENTO Y/O VALORIZACIÓN	Proceso mediante el cual, a través de un manejo integral de los residuos sólidos, los materiales recuperados se reincorporan al ciclo económico y productivo en forma eficiente, por medio de la reutilización, el reciclaje, la incineración con fines de generación de energía, el compostaje o cualquier otra modalidad que conlleve beneficios sanitarios, ambientales, sociales y/o económicos. " Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres – UNGRD. "
BIODEGRADABLES	Son aquellos restos químicos o naturales que se descomponen fácilmente en el ambiente. en estos restos se encuentran los vegetales, residuos alimenticios, papeles no aptos para reciclaje, jabones y detergentes biodegradables, madera y otros residuos que puedan ser transformados fácilmente en materia orgánica. "Salud Pública "
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. "Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible "
EMBALAJE	Todo aquello que agrupa, contiene y protege debidamente los productos envasados, facilitando el manejo en las operaciones de transporte y almacenamiento e identifica su contenido. " Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible "
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 presente decreto se equipará a un generador, en cuanto a la responsabilidad por el manejo de los embalajes y residuos del producto o sustancia. " Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible "
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. "Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible "
GESTOR DE RESIDUOS PELIGROSOS	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. "Ministerio de Salud y Protección Social"
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. " Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible "
RAEES	Residuo de aparatos eléctricos y electrónicos. "Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible "
RECICLAR	Proceso cuyo objetivo es convertir materiales (desechos) en nuevos productos para prevenir el desuso de materiales potencialmente útiles, reducir el consumo de nueva materia prima, reducir el uso de energía, reducir la contaminación del aire (a través de la incineración) y contaminación del agua (a través de los vertederos) por medio de la reducción de la necesidad de los sistemas de desechos convencionales, así como también disminuir las emisiones de gases de efecto invernadero en comparación con la producción de plásticos. el reciclaje es un componente clave en la reducción de desechos contemporáneos y es el tercer componente de las 3r (reducir, reutilizar, reciclar). los materiales reciclables incluyen varios tipos de vidrio, papel, metal, plástico, telas y componentes electrónicos. "Poder judicial de Nuevo León "
RESIDUO APROVECHABLE	Es cualquier material, objeto, sustancia o elemento sólido que no tiene valor de uso directo o indirecto para quien lo genere, pero que es susceptible de incorporación a un proceso productivo. "Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible"

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> AMBIENTE Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal	<b>PROCESO GESTION ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL</b>		 <b>BOGOTÁ</b>   INSTITUTO DISTRITAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL
	<b>GESTIÓN DE RESIDUOS GENERADOS EN EL INSTITUTO</b>		
	<b>Código: PA03-PR03</b>	<b>Versión: 5.0</b>	

TÉRMINO	DEFINICIÓN
RESIDUO ORDINARIO	Es todo material o sustancia sólida o semisólida de origen orgánico e inorgánico, putrescible o no, proveniente de cualquier actividad, que no ofrece ninguna posibilidad de aprovechamiento, reutilización o reincorporación en un proceso productivo. son residuos sólidos que no tienen ningún valor comercial, requieren tratamiento y disposición final y por lo tanto generan costos de disposición. "Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible"
RESIDUOS ESPECIALES	son aquellos que, por su naturaleza, composición, tamaño, volumen y peso, no pueden ser recolectados, manejados, tratados o dispuestos normalmente por la persona prestadora del servicio. "Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible"
RESIDUOS INFECCIOSOS O DE RIESGO BIOLÓGICO	Son aquellos que contienen microorganismos tales como bacterias, parásitos, virus, hongos, virus oncogénicos y recombinantes como sus toxinas, con el suficiente grado de virulencia y concentración que pueden producir una enfermedad infecciosa en huéspedes susceptibles. cualquier residuo hospitalario y similar que haya estado en contacto con residuos infecciosos o genere dudas en su clasificación, por posible exposición con residuos infecciosos, debe ser tratado como tal. "Salud Capital "
RESIDUO PELIGROSO- RESPEL	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. "Secretaría Distrital de Ambiente "
RESIDUOS QUÍMICOS	Son los restos de sustancias químicas y sus empaques o cualquier otro residuo contaminado con éstos, los cuales, dependiendo de su concentración y tiempo de exposición pueden causar la muerte, lesiones graves o efectos adversos a la salud y al medio ambiente. "Salud Capital "
SDA	Secretaría distrital de ambiente.
SEPARACIÓN DESDE LA FUENTE	Es la clasificación de los residuos sólidos en el sitio donde se generan para su posterior recuperación, aprovechamiento y disposición final. "Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible"
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 o para minimizar los impactos ambientales y los riesgos para la salud humana. " Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos"

### 8. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES CON FLUJOGRAMA INTEGRADO

Tiempo Total del Proceso (En días)				
	TIEMPO	FLUJOGRAMA	RESPONSABLE	COMENTARIOS
1	8 d		Servidores públicos y contratistas IDPYBA	La separación debe realizarse de acuerdo con lo establecido en la guía PA03-PR03-G01 Separación de residuos.
2	NA		Servidores públicos y contratistas IDPYBA	NA
3	NA		Servidores públicos y contratistas IDPYBA	<p>La separación, entrega y disposición final de los residuos peligrosos de tipo infeccioso, químico y especiales se realizan de acuerdo con lo establecido en la Guía para la separación y embalaje de residuos PA03-PR03-G01 y en la Guía para la entrega y disposición de residuos PA03-PR03-G02.</p> <p>Para los residuos de medicamentos controlados por el Fondo Nacional de Estupefacientes se debe realizar la gestión integral de acuerdo con lo establecido en la Guía para la destrucción de medicamentos controlados PA03-PR03-G03.</p>
4	5 d		Personal de aseo Profesional contratista ambiental	<p>Tener en cuenta lo establecido en la guía de entrega y disposición de residuos. PA03-PR03-G02</p> <p>Los residuos ordinarios aprovechables se entregan a la organización recicladores y los no aprovechables al operador de aseo.</p>

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> AMBIENTE <small>Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal</small>	<b>PROCESO GESTION ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL</b>		 <b>BOGOTÁ</b>   INSTITUTO DISTRITAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL
	<b>GESTIÓN DE RESIDUOS GENERADOS EN EL INSTITUTO</b>		
	<b>Código: PA03-PR03</b>	<b>Versión: 5.0</b>	

