
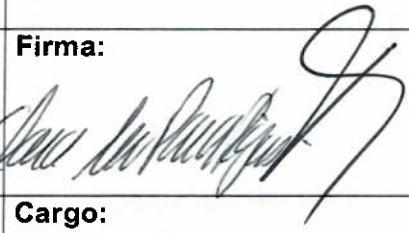


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>ASISTENTE Unidad de Gestión de Proyectos y Ejecución Ambiental</small>	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL		 BOGOTÁ INSTITUTO AMBIENTAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL
	GUIA PARA ENTREGA Y DISPOSICIÓN RESIDUOS		
	Código: PA03-PR03-G02	Versión: 3.0	

CONTROL DE CAMBIOS

NO. DE ACTA DE APROBACIÓN	FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN
009	11/05/2018	1.0	Adopción de la Guía
020	09/06/2020	2.0	Se modifica la guía debido a cambio en el procedimiento y códigos en los formatos; y debido a cambio de formato en la guía
10	23 JUN 2023	3.0	Se generalizó la entrega y disposición final de residuos. Se incluyen actividades en la entrega y disposición final de residuos peligrosos.

AUTORIZACIONES

ELABORÓ:	REVISÓ	APROBÓ
ÁREA TÉCNICA	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	LIDER DEL PROCESO
Nombre Liz Valentina Tabares Segovia	Nombre: Loren Guisell Diaz Jimenez Sara Sofia Lancheros Ramirez	Nombre: Clara Inés Parra Rojas Oscar Alexander Jiménez Mantha
Firma: 	Firma:  	Firma: 
Cargo: Profesional Contratista Subdirección Atención a la Fauna Gestión Ambiental	Cargo: Profesional Oficina Asesora de Planeación	Cargo: Subdirectora Gestión Corporativa Subdirector Atención a la Fauna

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>AMBIENTE Instituto Local de Protección y Buenestar Animal</small>	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL		 BOGOTÁ <small>INSTITUTO LOCAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL</small>
	GUIA PARA ENTREGA Y DISPOSICIÓN RESIDUOS		
	Código: PA03-PR03-G02	Versión: 3.0	

1. OBJETIVO

Realizar el manejo adecuado de los residuos ordinarios y peligrosos en la entrega de los operadores autorizados, para mitigar impactos ambientales asociados a estos.

2. ALCANCE

Esta guía inicia desde la entrega de los residuos ordinarios y peligrosos a los operadores autorizados y finaliza con el seguimiento a la disposición final de los mismos.



3. TERMINOS O DEFINICIONES

Ver el Procedimiento PA03-PR03 GESTIÓN DE RESIDUOS GENERADOS EN EL INSTITUTO.

4. DESARROLLO (ESTRUCTURA)

Tabla No. 1 Entrega y disposición de residuos

TIPOS DE RESIDUOS			ENTREGA Y DISPOSICIÓN
ORDINARIOS	APROVECHABLES		<ul style="list-style-type: none"> - La entidad debe suscribir previamente a un acuerdo de corresponsabilidad o un contrato de condiciones uniformes, con una organización de Recicladores legalmente constituida. - Entregar las bolsas con el material debidamente separado, a la organización de recicladores según la frecuencia establecida en el acuerdo de corresponsabilidad. - Registrar las cantidades generadas por tipo de residuo aprovechable: la organización de recicladores realiza en sus bodegas, la separación y el pesaje del material entregado. Esta información debe registrarse en el formato PA03-PR02-F04 recolección de material aprovechable. - Custodiar el formato PA03-PR02-F04 recolección de material aprovechable en las carpetas del PIGA
	NO APROVECHABLES		<ul style="list-style-type: none"> - Entregar las bolsas con los residuos al operador de aseo según la frecuencia establecida. - Registrar las cantidades generadas en el formato PA03-PR03-F01 Registro de residuos ordinarios no aprovechable. - Custodiar el formato PA03-PR03-F01 Registro de residuos ordinarios no aprovechable en las carpetas del PIGA
PELIGROSOS	Infeciosos o de riesgo biológico	BIOSANITARIOS CORTOPUNZANTES ANIMALES SIN VIDA	<ul style="list-style-type: none"> - El Instituto debe suscribir un contrato con una empresa autorizada para la recolección y disposición final de los residuos peligrosos generados. - La recolección de los residuos se hace de acuerdo con la frecuencia establecida en el contrato. - Realizar la entrega de los residuos, según la frecuencia establecida, dejando la evidencia en el formato PA03-PR03-F11 Entrega de residuos de riesgo peligroso al gestor autorizado. - Realizar la verificación de las condiciones del vehículo de la empresa recolectora de los residuos peligrosos, dejando la evidencia en el formato PA03-PR03-F06 Verificación de condiciones al transportador de RESPEL - Descargar manifiestos de transporte, actas de tratamiento y certificados de disposición final del aplicativo del operador.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE</small>	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL		 BOGOTÁ <small>INSTITUTO AMBIENTAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL</small>
	GUIA PARA ENTREGA Y DISPOSICIÓN RESIDUOS		
	Código: PA03-PR03-G02	Versión: 3.0	

TIPOS DE RESIDUOS			ENTREGA Y DISPOSICIÓN
			<ul style="list-style-type: none"> - Validar que la información registrada en los formatos, coincida con los manifiestos de transporte y actas de tratamiento y de disposición final. - Reportar inconsistencias al contratista para la respectiva subsanación. - Lavar, desinfectar y secar recipientes reutilizables y contenedores de bolsas desechables. - Diligenciar la Bitácora de residuos Instituto PA03-PR03-F08 (Formato digital). - Custodiar los formatos físicos en las carpetas PIGA.
PELIGROSOS	Químicos	MEDICAMENTOS, LODOS Y RESIDUOS PELIGROSOS ADMINISTRATIVOS	<ul style="list-style-type: none"> - El Instituto debe realizar el respectivo proceso de contratación para la recolección tratamiento y disposición final de los residuos, con un gestor ambiental autorizado por la autoridad ambiental. - Diligenciar los formatos PA03-PR03-F02 Registro de generación de Residuos Peligrosos de carácter administrativo y PA03-PR03-F05 Entrega de medicamentos de control al almacén. - Gestionar con el contratista seleccionado en el proceso de contratación, la entrega de residuos peligrosos para recolección, almacenamiento temporal o disposición final de este tipo de residuos. - Verificar que lo que se va a entregar en físico, coincida con lo que está registrado en los formatos. - Entregar los residuos generados de acuerdo con el volumen de residuos almacenados en el cuarto temporal de almacenamiento, y teniendo en cuenta que el tiempo máximo permitido por la normatividad para el almacenamiento de RESPEL, es de un año. - Entregar RESPEL al gestor ambiental contratado, al proveedor o al programa posconsumo, y diligenciar los formatos PA03-PR03-F06 Verificación de condiciones al transportador de RESPEL y PA03-PR03-F11 Entrega de residuos de riesgo peligroso al gestor autorizado. - Las luminarias, Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE) y pilas, pueden entregarse en las jornadas que eventualmente realiza la Secretaría de Ambiente, previa invitación e inscripción. - Se deberán solicitar las actas a los gestores encargados del tratamiento, y disposición final. - Descargar manifiestos de transporte, actas de tratamiento y certificados de disposición final del aplicativo del operador. - Validar que la información registrada en los formatos, coincida con los manifiestos de transporte y actas de tratamiento y de disposición final. - Custodiar los formatos físicos en las carpetas PIGA.

Fuente: Gestión Ambiental

