

**PLAN DE ACCIÓN INTERNO PARA EL MANEJO DE LOS RESIDUOS
SÓLIDOS - (PAI)**

2017



TABLA DE CONTENIDO

	Pág.
INTRODUCCIÓN	3
1. CAMPAÑA DE SENSIBILIZACIÓN EN EL MANEJO Y SEPARACIÓN DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS A LOS SERVIDORES PÚBLICOS	4
1.1 OBJETIVO DE LA CAMPAÑA	4
1.2 CONTENIDO DE LA CAMPAÑA	4
1.3 MEDIOS DE COMUNICACIÓN	5
1.4 INTEGRACIÓN DE ORGANIZACIONES DE RECICLADORES DE OFICIO	5
2. ACTIVIDADES PARA EL MANEJO DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS	5
2.1 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	6
2.2 MARCO LEGAL	7
3. ALMACENAMIENTO TEMPORAL Y SEÑALIZACIÓN DE ÁREAS	7
3.1 PUNTOS ECOLÓGICOS DE LA ENTIDAD	7
3.2 CENTRO DE ACOPIO	8
3.3 ÁREAS DE UBICACIÓN DE LOS CONTENEDORES	8
3.4 SEÑALIZACIÓN	9
4. CARACTERIZACIÓN DE LOS RESIDUOS Y FORMATOS DE REGISTRO DE LAS CANTIDADES DE MATERIAL	10
4.1 CARACTERIZACIÓN DE LOS RESIDUOS	10
4.2 RECOPIACIÓN DE LA INFORMACIÓN	10
4.3 DEFINICIÓN DE LA FRECUENCIA DE RECOLECCIÓN DEL MATERIAL POR PARTE DE LOS RECICLADORES	14
5. MANEJO DE RESIDUOS CONVENCIONALES NO RECICLABLES	14
5.1 MANEJO PARA LA DESTRUCCIÓN DE DOTACIONES	15

INTRODUCCIÓN

En cumplimiento del Decreto 400 de 2004 "Por el cual se impulsa el aprovechamiento eficiente de los residuos sólidos producidos en las entidades distritales " el IDRDR presenta el Plan Acción Interno para el aprovechamiento eficiente de los residuos sólidos en el IDRDR para la vigencia 2017, elaborado y articulado de conformidad con los lineamientos establecidos en el Instructivo para el desarrollo del PAI, establecido por la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos UAESP.

Atendiendo a la normatividad ambiental vigente en correspondencia con los contenidos mínimos relacionados en el Artículo Quinto del Decreto 400 de 2004, este documento abarca: la campaña de sensibilización en el manejo de los residuos sólidos dirigida a los funcionarios abarcará necesariamente el aspecto ecológico-ambiental, el marco jurídico y la política Distrital para el aprovechamiento de residuos con potencial reciclable, las estrategias implementadas para la adecuada identificación de los residuos sólidos con potencial reciclable, las condiciones y características del material separado en la fuente, la identificación de las áreas donde son localizados los puntos ecológicos para la separación en la fuente y la respectiva la señalización, la estrategia implementada para la divulgación masiva del programa que implícitamente involucra tanto a los servidores públicos como a los eventuales visitantes a la entidad, la definición de un sitio de almacenamiento temporal del material reciclable, indicadores de gestión, la frecuencia de recolección del material por parte de las organizaciones de recicladores y la participación e inclusión de la población recicladora asociada con el aprovechamiento de residuos sólidos.

El alcance de este Plan de Acción Interno de Residuos Sólidos, está dado únicamente para la Sede Administrativa. El plan obedecerá a una herramienta de planeación, que plantea para su ejecución, una serie de acciones orientadas a desarrollar una gestión adecuada en el manejo de los residuos sólidos a fin de garantizar el adecuado manejo de los mismos que se generan por las actividades administrativas de la Entidad.

1. CAMPAÑA DE SENSIBILIZACIÓN EN EL MANEJO Y SEPARACIÓN DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS A LOS SERVIDORES PÚBLICOS

La campaña interna de sensibilización plantea para su ejecución, acciones orientadas a desarrollar una gestión adecuada en el manejo de los residuos sólidos, a fin de prevenir y mitigar los impactos generados que se desprendan por el desarrollo de las actividades propias de la entidad, la campaña está dirigida a cada uno de los funcionarios y contratistas del IDR, con el propósito de generar cultura ambiental con especial énfasis en la separación en la fuente de los residuos sólidos generados en la sede administrativa de la entidad.

1.1 OBJETIVO DE LA CAMPAÑA

Optimizar la gestión integral de los residuos sólidos generados en la sede administrativa del IDR, mediante la sensibilización de funcionarios y contratistas con respecto al manejo integral de residuos sólidos.

1.2 CONTENIDO DE LA CAMPAÑA

Los temas a tratar serán los siguientes:

- Adecuada separación en la fuente de los residuos sólidos, incluyendo lugares para la disposición final de los residuos, código de colores y señalización.
- Presentación de la estrategia de las 3 R's: Reducir, reutilizar y reciclar.
- Beneficios ambientales del reducir el consumo de recursos para así generar menos residuos.
- Beneficios ambientales del reutilizar los residuos.
- Beneficios ambientales del reciclaje de los residuos.
- Beneficios sociales de la recuperación de los residuos por su entrega a organizaciones de recicladores.

1.3 MEDIOS DE COMUNICACIÓN

El Plan de Acción Interno tendrá los siguientes medios para la formación, divulgación y sensibilización, frente a los temas ya nombrados en el punto 1.2:

- Circular interna para el aprovechamiento y reutilización del papel.
- Correo electrónico - Pagina web de la entidad

- Comunidad IDRD y Papel Tapiz o Wallpapers.
- Juego interactivo virtual.

1.4 INTEGRACIÓN DE ORGANIZACIONES DE RECICLADORES DE OFICIO

Dando cumplimiento al Acuerdo Distrital 114 de 2003 “ Por el cual se impulsa en las entidades distritales, el aprovechamiento eficiente de residuos sólidos”, Decreto 400 de 2004 “Por el cual se impulsa el aprovechamiento eficiente de los residuos sólidos producidos en las entidades distritales”, Directiva 009 de 2006 “Inclusión Social de la Población recicladora de oficio en condiciones de pobreza y vulnerabilidad, con el apoyo de las entidades distritales”, Acuerdo Distrital 287 de 2007 “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” y al Decreto 596 de 2016 “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”, el Instituto Distrital de Recreación y Deporte- IDRD firmó el acuerdo de corresponsabilidad 001 de 2015 con la Asociación Cooperativa de recicladores de Bogotá – ARB, que inició el 25 de febrero de 2015 y por una duración de 2 años y el cual se hará una prórroga por 4 meses mas, con el fin de alcanzar conjuntamente la recuperación de los residuos generados en la sede administrativa del IDRD. Se anexa documento del Acuerdo de Corresponsabilidad.

2. ACTIVIDADES PARA EL MANEJO DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS

Anualmente se elabora un cronograma, que contenga la información necesaria con el fin de adelantar el seguimiento, control y evaluación a la implementación del Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento de los residuos sólidos en el IDRD, el cual es remitido a la UAESP para su aprobación. En la tabla 1 se muestran las actividades que se llevaran a cabo durante el 2017.

2.1 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD	META	INDICADOR
Envío del Plan de Acción para el manejo de residuos sólidos a la UAESP.	Formular el Plan de Acción para el manejo de residuos sólidos para concertar con la UAESP.	(Acciones realizadas para concertar el Plan de Acción con la UAESP)/(Acciones necesarias para concertar el Plan de Acción con la UAESP)*100
Inspección de los lugares de almacenamiento de residuos aprovechables y peligrosos	Inspeccionar 4 veces por año, los centros de acopio de residuos de la Entidad.	(Inspecciones realizadas)/(Inspecciones programadas)*100
Realizar el acondicionamiento del sitio de almacenamiento de residuos (sólidos, especiales y peligrosos), con las especificaciones técnicas exigidas.	Realizar el acondicionamiento del sitio de almacenamiento de residuos 2 veces al año.	(Acondicionamientos del sitio de almacenamiento de residuos realizados)/(Acondicionamientos del sitio de almacenamiento de residuos programados)*100
Presentación de los informes semestrales a la UAESP sobre la generación de residuos convencionales.	Presentar 2 informes semestrales a la UAESP sobre la generación de residuos convencionales.	(Informes entregados)/(Informes programados a entregar)*100
Sensibilizar a los funcionarios y contratistas sobre el manejo de residuos.	Desarrollar sensibilizaciones sobre residuos sólidos, peligrosos, RCD, estrategia de las 3 R'S, comparendo ambiental, entre otro temas.	(Sensibilizaciones realizadas)/(Sensibilizaciones programadas)*100
Campaña en medios virtuales.	Informar a los servidores públicos sobre la gestión Integral de residuos por los medios virtuales con que cuenta la sede administrativa del IDRD.	(Campañas realizadas)/(Campañas programadas)*100
Caracterización de residuos con la colaboración de la ARB.	Caracterizar una vez por año los residuos sólidos generados en la Entidad, con la colaboración de la ARB.	(Caracterizaciones realizadas)/(Caracterizaciones programadas)*100.
Construir y consolidar la información de generación de residuos aprovechables producidos en la sede administrativa del IDRD para el año 2017.	Construir y consolidar 12 veces por año la información de generación de residuos aprovechables producidos en la sede administrativa del IDRD para el año 2017.	(Consolidación de la cuantificación de residuos aprovechables realizadas)/(Consolidación de la cuantificación de residuos aprovechables programadas)*100.

Tabla 1: Actividades a desarrollar durante el 2017.

2.2 MARCO LEGAL

A continuación, en la Tabla 2 se presenta la legislación aplicable al manejo de residuos sólidos en el IDRD.

NORMA	AÑO	ENTIDAD	EPIGRAFE
ACUERDO 114	2003	CONCEJO DE BOGOTÁ	Por el cual se impulsa en las entidades distritales, el aprovechamiento eficiente de residuos sólidos
DECRETO 400	2004	ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	Por el cual se impulsa el aprovechamiento eficiente de los residuos sólidos producidos en las entidades distritales
DIRECTIVA 009	2006	ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	Inclusión Social de la Población recicladora de oficio en condiciones de pobreza y vulnerabilidad, con el apoyo de las entidades distritales.
ACUERDO 287	2007	CONCEJO DE BOGOTÁ	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
CIRCULAR 005	2012	ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN	Recomendaciones para llevar a cabo procesos de digitalización y comunicaciones oficiales electrónicas en el marco de la iniciativa cero papel
RESOLUCIÓN 051	2014	UAESP	Por medio de la cual se establece la Figura de Acuerdos de Corresponsabilidad con las Organizaciones de Recicladores como acción afirmativa de fortalecimiento
DECRETO 596	2016	MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO	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

Tabla 2: Legislación aplicable al manejo de residuos sólidos en el IDRD.

3. ALMACENAMIENTO TEMPORAL Y SEÑALIZACIÓN DE ÁREAS

3.1 PUNTOS ECOLÓGICOS DE LA ENTIDAD

En la sede administrativa del IDRD, el ejercicio de separación y clasificación en la fuente es desarrollado en las zonas comunes a lo largo de los pasillos y en algunas oficinas de la entidad de acuerdo a la generación de residuos y actividades realizadas, el cual consiste en la distribución de puntos ecológicos para la segregación de residuos, conformados por la unidad de contenedores con los colores oficiales para la clasificación de los residuos (verde, amarillo y azul).

Para tener éxito con la separación de residuos, es necesario que se realice desde un principio en los puntos ecológicos, es decir desde la fuente, los cuales, están ubicados estratégicamente y cuentan con la señalización precisa.

3.2 CENTRO DE ACOPIO

El IDRDR cuenta con un punto de almacenamiento temporal de residuos aprovechables, cuenta con los siguientes lineamientos proferidos en las disposiciones normativas vigentes:

- Posee acabados que permiten fácil limpieza
- Posee buena ventilación
- Tiene un sistema de prevención y control de incendios (Extintores)
- Es cubierto
- Impide el acceso y proliferación de vectores
- Se mantiene en orden y aseo
- Tiene señalización
- El acceso es restringido para la comunidad en general.

3.3 ÁREAS DE UBICACIÓN DE LOS CONTENEDORES

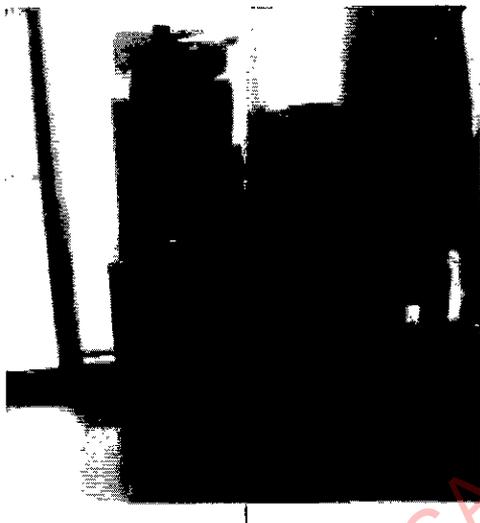
Para el desarrollo eficiente de la separación en la fuente, se cuenta actualmente con 28 puntos ecológicos de 3 contenedores (amarillo, azul y verde) localizados en pasillos y áreas de desplazamiento que cubren las áreas de: Subdirección Administrativa y Financiera (Sistemas, Nomina, Financiera, Servicios Generales, Desarrollo Humano, Talento Humano, Tesorería, Almacén), Subdirección técnica de parques (Promoción de servicios, administración de escenarios), Subdirección técnica de recreación y deportes (Recreovía, Deportes , Recreación), Sindicato, Archivo central, Dirección, Secretaria General Correspondencia, Oficina de Comunicaciones, Oficina de Planeación, Oficina de Control Interno, Apoyo a la Contratación, Contraloría, Subdirección de Construcciones (Interventoría, Técnica), Área de Atención al Usuario y Jurídica, así mismo los Salones de Eventos A, B Y C.

También se cuenta con puntos ecológicos en zonas de impresión y fotocopiado, para la separación de papel y cartón, los cuales contribuyen al fortalecimiento de la cultura de la separación en la fuente en el Instituto, de tal modo que cada contratista o funcionario al interior de la Entidad deberá depositar las el papel para reutilizar o para reciclar en los puntos ecológicos, en este sentido cabe anotar que las basureras personales de piso no se permiten y tampoco se permite ningún tipo de caneca personal como bolsas o cajas en los puestos de trabajo.

Los contenedores ya mencionados para la separación en la fuente no obstaculizan el paso en los pasillos, la recolección la efectúa el personal de Servicios Generales, las bolsas son llevadas al centro de acopio, con la ayuda de un contenedor con ruedas y los puntos ecológicos continuamente se limpian para asegurar un buen aspecto, evitar vectores y malos olores.

3.4 SEÑALIZACIÓN

En cuanto a la señalización los 25 puntos ecológicos de las zonas de impresión y fotocopiado, se encuentran señalizados con un letrero azul indicando el tipo de material que solo puede ser depositado en estos puntos ecológicos. Estos contenedores están elaborados en ECOPLAK® (Lámina aglomerada elaborada de material seleccionado y clasificado de fibra de papel, plástico y aluminio reciclado)



Para los 28 puntos ecológicos de tres contenedores se encuentran señalizados de acuerdo al tipo de residuo que se debe introducir en cada uno de ellos y está de manera clara, concisa y coherente de acuerdo al siguiente código de colores:

VERDE: Desechos orgánicos, residuos sanitarios, cáscaras de frutas, residuos de comida, residuos de café y residuos no aprovechables.

AZUL: Hojas de papel utilizadas por las dos caras, sobre, libretas, embalajes o envolturas de papel y cartón, cajas de cartón, periódico, revistas, papel corrugado, tiras de papel de calculadora, folletos, calendarios viejos.

AMARILLA: Plástico, botellas de agua, gaseosa, vasos, etc.
Metales, Latas de gaseosa.
Vidrio, botellas y frascos.



4. CARACTERIZACIÓN DE LOS RESIDUOS Y FORMATOS DE REGISTRO DE LAS CANTIDADES DE MATERIAL

4.1 CARACTERIZACIÓN DE LOS RESIDUOS

En la Sede Administrativa del IDRD se efectúan una caracterización al año de los residuos generados, para determinar la frecuencia de recolección y determinar si existe una adecuada separación en la fuente.

4.2 RECOPIACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Actualmente el IDRD cuenta con el "*Procedimiento para gestionar integralmente los residuos generados por la sede administrativa*" El objetivo de este procedimiento es disponer adecuadamente los residuos derivados de las actividades diarias ejecutadas por la sede administrativa, desde su generación hasta su disposición final, con el fin de mitigar o prevenir los impactos negativos al ambiente. Igualmente este procedimiento establece los formatos donde se debe registrar la información, los cuales son:

- Caracterización, pesaje y registro del material potencialmente reciclable para la sede administrativa.
- Informe trimestral de gestión de residuos aprovechables para la sede administrativa.

Y se muestran a continuación:


**AGENCIA ASTUR
DE ECONOMÍA Y ENERGÍA**
 PLAN DE ORDENACIÓN Y GESTIÓN DE
 RECURSOS FÍSICOS Y ENERGÍA

INFORME TRIMESTRAL DE GESTIÓN DE RESIDUOS APROVECHABLES PARA LA SEDE ADMINISTRATIVA

RESPONSABLE DEL REPORTE:

PERIODO	PRIMER TRIMESTRE DE 201		RESPONSABLE DEL REPORTE:		FEBRERO		MARZO		TOTAL	
	MATERIAL	%		%		%		%		%
PAPEL										
CARTÓN										
PLÁSTICO										
VIDRIO										
METALES										
OTROS MPR										
TOTAL POR MES										

OBSERVACIONES

Firma Referente Ambiental - Responsable PIGA : _____


**AGENCIA ASTUR
DE ECONOMÍA Y ENERGÍA**
 PLAN DE ORDENACIÓN Y GESTIÓN DE
 RECURSOS FÍSICOS Y ENERGÍA

INFORME TRIMESTRAL DE GESTIÓN DE RESIDUOS APROVECHABLES PARA LA SEDE ADMINISTRATIVA

RESPONSABLE DEL REPORTE:

PERIODO	SEGUNDO TRIMESTRE DE 201		RESPONSABLE DEL REPORTE:		MAYO		JUNIO		TOTAL	
	MATERIAL	%		%		%		%		%
PAPEL										
CARTÓN										
PLÁSTICO										
VIDRIO										
METALES										
OTROS MPR										
TOTAL POR MES										

OBSERVACIONES

Firma Referente Ambiental - Responsable PIGA : _____


ALCALDIA MUNICIPAL
MUNICIPIO DE SAN JUAN DE LOS RIOS
 PLAN DE MANEJO DEL RECURSO AMBIENTAL
 Resolución 177 de 2009

INFORME TRIMESTRAL DE GESTIÓN DE RESIDUOS APROVECHABLES PARA LA SEDE ADMINISTRATIVA

RESPONSABLE DEL REPORTE: _____

PERIODO	TERCER TRIMESTRE DE 2011		AGOSTO		SEPTIEMBRE		TOTAL	
	JULIO	%	%	%	%	%	%	
MATERIAL								
PAPEL								
CARTÓN								
PLÁSTICO								
VIDRIO								
METALES								
OTROS MP/R								
TOTAL POR MES								

OBSERVACIONES

Firma Referente Ambiental - Responsable PIGA : _____


ALCALDIA MUNICIPAL
MUNICIPIO DE SAN JUAN DE LOS RIOS
 PLAN DE MANEJO DEL RECURSO AMBIENTAL
 Resolución 177 de 2009

INFORME TRIMESTRAL DE GESTIÓN DE RESIDUOS APROVECHABLES PARA LA SEDE ADMINISTRATIVA

RESPONSABLE DEL REPORTE: _____

PERIODO	CUARTO TRIMESTRE DE 2011		NOVIEMBRE		DICIEMBRE		TOTAL	
	OCTUBRE	%	%	%	%	%	%	
MATERIAL								
PAPEL								
CARTÓN								
PLÁSTICO								
VIDRIO								
METALES								
OTROS MP/R								
TOTAL POR MES								

OBSERVACIONES

Firma Referente Ambiental - Responsable PIGA : _____

4.3 DEFINICIÓN DE LA FRECUENCIA DE RECOLECCIÓN DEL MATERIAL POR PARTE DE LOS RECICLADORES

En cumplimiento de las acciones señaladas en el Acuerdo 400 de 2004, en cuanto a la entrega de material a organizaciones de recicladores a través de acuerdos de Corresponsabilidad; el Instituto Distrital de Recreación y deporte - IDRD, entrega a la Asociación Cooperativa de Recicladores de Bogotá – ARB los residuos aprovechables y determinó que la frecuencia normal de recolección es de 1 vez por semana, en un intervalo de hora de 7: 00 a.m. hasta las 2:00 p.m., dependiendo de la cantidad generada de residuos sólidos en la sede administrativa del IDRD.

5. MANEJO DE RESIDUOS CONVENCIONALES NO RECICLABLES

Para el manejo de los residuos convencionales no reciclables generados en la sede administrativa, su separación empieza desde la fuente, en las canecas verdes de los putos ecológicos y en las canecas de los baños, la ruta de recolección interna recoge estos residuos y son depositados en el contenedor verde que queda hacia el lado exterior del parqueadero interno de la sede administrativa del IDRD, para que el operador de aseo se lleve los residuos al relleno sanitario por la empresa Aguas de Bogotá S.A. ESP, en la frecuencia de lunes, miércoles y viernes en las horas de la tarde.

En cada cafetería de la entidad se tiene una caneca, en la cual se introduce los desperdicios de comida, el humus que queda de la degradación de estos residuos se llevan a los jardines de la Entidad.



En cuanto a los residuos del casino, los operadores del mismo sacan los residuos hasta el contenedor dispuesto para los residuos no aprovechables, todos los residuos allí generados son no reciclables, se componen mas que todo de materia orgánica.

5.1 MANEJO PARA LA DESTRUCCIÓN DE DOTACIONES

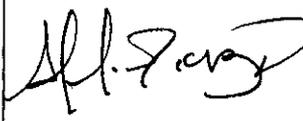
Para el manejo, destrucción y disposición final de las dotaciones usadas generadas por actividades misionales del IDRD, la normatividad ambiental refiere lo siguiente:

1. La normatividad en la materia prohíbe la "utilización de materiales de tela provenientes de los residuos de ropa usada y otros artículos textiles usados y otros materiales usados y no son objeto de reciclaje (Se transportan del sitio de almacenamiento temporal al sitio de disposición final.)
2. De acuerdo el Artículo 1° de la Resolución 799 de 2012, la lista de Material potencialmente Reciclable y Aprovechable (MPR), en el numeral 5 se hace alusión a los residuos de textiles nuevos producto de cortes o descartes.

En este orden de ideas, el textil usado mas la exposición del mismo en el almacenamiento a factores ambientales y biológicos, lo hace totalmente descartable para el aprovechamiento.

En consecuencia, las dotaciones usadas se deben picar con tijeras por el encargado de destrucción de las mismas, incluyendo los logos por seguridad de la Entidad, luego se debe empacar en bolsas de color verde, sellarlas, llevarlas al contenedor verde que queda al exterior del parqueadero interno del IDRD como se muestran en las siguientes imágenes, para que el operador de aseo se lleve los residuos que no son aprovechables al relleno sanitario, para el caso de la Sede Administrativa del IDRD es Aguas de Bogotá S.A. ESP.



APROBADO POR:	LILIANA DÍAZ POVEDA Subdirector Administrativo y Financiero	FIRMA: 	FECHA DE APROBACIÓN: 14 de agosto de 2017 14 AGO 2017
------------------	---	--	--