



PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.

PLAN DE ACCIÓN INTERNO PARA EL APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS - PAI 01-PL-10

Direccionamiento Estratégico

Versión 1
24- 03 – 2021

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	PLAN DE ACCIÓN INTERNO PARA EL APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS – PAI 2021		Código: 01-PL-10	
			Versión: 1	Página: 2 de 17
			Vigente desde: 24-03-2021	

CONTROL DE CAMBIOS		
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
1	24-03-2021	Versión inicial del documento

Elaboró	Revisó	Aprobó
Laura Cadavid Arbeláez Profesional Especializado Dirección de Planeación	Héctor Hernán González Naranjo Director de Planeación	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

Nota: Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en el repositorio oficial de la Personería de Bogotá, D. C.

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	PLAN DE ACCIÓN INTERNO PARA EL APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS – PAI 2021	Código: 01-PL-10	
		Versión: 1	Página: 3 de 17
		Vigente desde: 24-03-2021	

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	4
2. OBJETIVO	4
3. ALCANCE.....	4
4. RESPONSABLES	4
5. DEFINICIONES.....	5
6. DESARROLLO DEL DOCUMENTO.....	6
6.1. Campaña de Sensibilización y Capacitación en el Manejo de los Residuos Sólidos	6
6.2. Identificación y Señalización de los Puntos Ecológicos para la Separación en la Fuente.....	7
6.3. Modificación Rotulado Etiquetas por la Emergencia Sanitaria por el virus COVID-19	10
6.4. Estrategia de Divulgación Masiva del Programa	11
6.5. Procedimiento para la Caracterización	11
6.6. Almacenamiento Temporal del Material Reciclable	12
6.7. Acuerdos de Corresponsabilidad	14
6.8. Frecuencia de Recolección del Material	14
6.9. Indicadores de Gestión y de Evaluación y Control	15
7. NORMATIVIDAD APLICABLE.....	16
8. CRONOGRAMA.....	16

Nota: Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en el repositorio oficial de la Personería de Bogotá, D. C.

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	PLAN DE ACCIÓN INTERNO PARA EL APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS – PAI 2021	Código: 01-PL-10	
		Versión: 1	Página: 4 de 17
		Vigente desde: 24-03-2021	

1. INTRODUCCIÓN

La Personería de Bogotá, D.C, en cumplimiento de su misión y del papel que desempeña como órgano de control del Distrito Capital, desarrolla en este documento el Plan de Acción Interno para el aprovechamiento de residuos inorgánicos de conformidad con lo establecido en el Decreto 400 de 2004 *“Por el cual se impulsa el aprovechamiento eficiente de los residuos sólidos producidos en las entidades distritales”*.

La Entidad cuenta con única sede administrativa y varias sedes operativas de atención al público como el Centro de Atención a la Comunidad – CAC y las Personerías Locales, que se encuentran ubicadas en cada una de las localidades de la ciudad. También se encuentran otros puntos de atención que están dentro de otras instituciones en calidad de préstamo.

El presente documento plantea para su ejecución acciones orientadas a la gestión adecuada en el manejo de los residuos sólidos y los indicadores de seguimiento, con el fin de prevenir, controlar y mitigar los impactos ambientales generados debido al desarrollo de las actividades misionales y de apoyo de la Entidad.

2. OBJETIVO

Implementar las acciones necesarias para la adecuada gestión de los residuos sólidos generados en la entidad que tienen potencial de ser aprovechados, con el fin de controlar los impactos ambientales asociados.

3. ALCANCE

El Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento de Residuos (PAI), aplica para la gestión de los residuos sólidos aprovechables y no aprovechables generados en la Entidad, desde la separación en la fuente hasta la entrega para disposición final y/o aprovechamiento. Se exceptúa las sedes o puntos de atención que se encuentran en calidad de préstamo dentro de otras instituciones.

4. RESPONSABLES

Director(a) de Planeación: Velar por la implementación del Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento de Residuos (PAI) y por el cumplimiento legal y normativo respecto al manejo integral de los residuos sólidos.

Encargado(a) del Sistema de Gestión Ambiental: Debe supervisar la disposición final de los residuos generados, de acuerdo con los lineamientos establecidos, actualización del presente plan, y reportar cualquier incumplimiento normativo y legal respecto al manejo integral de los residuos sólidos.

Nota: Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en el repositorio oficial de la Personería de Bogotá, D. C.

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	PLAN DE ACCIÓN INTERNO PARA EL APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS – PAI 2021	Código: 01-PL-10	
		Versión: 1	Página: 5 de 17
		Vigente desde: 24-03-2021	

Subdirector(a) de Gestión Documental y Recursos Físicos: Encargado del mantenimiento de los cuartos de residuos aprovechables y ordinarios; supervisa y garantiza la limpieza y desinfección de los puntos ecológicos y la recolección de los residuos para ser llevados al cuarto de almacenamiento temporal; así mismo, es el responsable de dotar a las instalaciones de canecas para los puntos ecológicos dando cumplimiento a los requerimientos internos.

Dirección Administrativa y Financiera: Encargada de gestionar el Acuerdo de Corresponsabilidad entre la Personería de Bogotá, D.C y la Asociación de Recicladores.

5. DEFINICIONES

Almacenamiento de residuos sólidos: Es la acción del usuario de guardar temporalmente los residuos sólidos en depósitos, recipientes o cajas de almacenamiento, retornables o desechables, para su recolección por la persona prestadora con fines de aprovechamiento o de disposición final.

Acuerdo de Corresponsabilidad: Acuerdo firmado entre organizaciones de recicladores y entidades públicas en el cual se hace entrega preferencial del material susceptible de ser reciclado. Según lo establecido en la Directiva distrital 009 de 2006 y Decreto Distrital 312 de 2006.

Almacenamiento de residuos sólidos: Es la acción del usuario de guardar temporalmente los residuos sólidos en depósitos, recipientes o cajas de almacenamiento, retornables o desechables, para su recolección por la persona prestadora con fines de aprovechamiento o de disposición final.

Aprovechamiento: Es la actividad complementaria del servicio público de aseo que comprende la recolección de residuos aprovechables separados en la fuente por los usuarios, el transporte selectivo hasta la estación de clasificación y aprovechamiento o hasta la planta de aprovechamiento, así como su clasificación y pesaje.

Báscula: Instrumento técnico de medida mecánico o electrónico debidamente calibrado y certificado por la entidad competente, acorde con las normas vigentes que regulan la materia, para determinar el peso de los residuos sólidos.

Población objetivo: Se refiere a los(as) funcionarios(as), contratistas, personal de servicios generales y demás partes interesadas que generan y gestionan los residuos sólidos presentes en la Entidad.

Reciclador de oficio: Es la persona natural o jurídica que se ha organizado de acuerdo con lo definido en el artículo 15 de la Ley 142 de 1994 y en este decreto para prestar la actividad de aprovechamiento de residuos sólidos.

Recolección y transporte de residuos aprovechables: Son las actividades que realiza la persona prestadora del servicio público de aseo consistente en recoger y transportar los residuos aprovechables hasta las estaciones de clasificación y aprovechamiento.

Nota: Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en el repositorio oficial de la Personería de Bogotá, D. C.

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	PLAN DE ACCIÓN INTERNO PARA EL APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS – PAI 2021	Código: 01-PL-10	
		Versión: 1	Página: 6 de 17
		Vigente desde: 24-03-2021	

Residuo sólido: Es cualquier objeto, material, sustancia o elemento principalmente sólido resultante del consumo o uso de un bien en actividades domésticas, industriales, comerciales, institucionales o de servicios, que el generador presenta para su recolección por parte de la persona prestadora del servicio público de aseo. Igualmente, se considera como residuo sólido, aquel proveniente del barrido y limpieza de áreas y vías públicas, corte de césped y poda de árboles. Los residuos sólidos que no tienen características de peligrosidad se dividen en aprovechables y no aprovechables.

Residuo sólido aprovechable: Es cualquier material, objeto, sustancia o elemento sólido que no tiene valor de uso para quien lo genere, pero que es susceptible de aprovechamiento para su reincorporación a un proceso productivo.

Residuo sólido ordinario: Es todo residuo sólido de características no peligrosas que por su naturaleza, composición, tamaño, volumen y peso es recolectado, manejado, tratado o dispuesto normalmente por la persona prestadora del servicio público de aseo.

Separación en la fuente: Es la clasificación de los residuos sólidos, en aprovechables y no aprovechables por parte de los usuarios en el sitio donde se generan, de acuerdo con lo establecido en el PGIRS, para ser presentados para su recolección y transporte a las estaciones de clasificación y aprovechamiento, o de disposición final de los mismos, según sea el caso.

6. DESARROLLO DEL DOCUMENTO

La Personería de Bogotá, D.C consciente de los requerimientos ambientales a nivel distrital y de la necesidad actual de realizar una gestión integral de los residuos sólidos generados en cada sede de la Entidad durante el desarrollo de su misionalidad, establece los lineamientos para el manejo de los residuos sólidos desde su generación hasta su disposición final, los cuales se exponen a continuación:

6.1. Campaña de Sensibilización y Capacitación en el Manejo de los Residuos Sólidos

En la Personería de Bogotá, se realizan mínimo 2 sensibilizaciones al año a los(as) funcionarios(as) y contratistas, en cuanto al aprovechamiento de residuos inorgánicos con potencial reciclable y sobre la identificación de las condiciones y características del material separado en la fuente. De igual forma, en la capacitación que se realiza sobre el Sistema de Gestión Ambiental – SGA y del Plan Instituciones de Gestión Ambiental – PIGA, se incluye y se enfatiza el manejo integral de residuos sólidos.

Adicionalmente, se diseñan y se envía de forma masiva por correo electrónico, piezas gráficas con mensajes alusivos a la importancia de la separación en la fuente, los tipos de residuos que se generan en la Entidad y la responsabilidad de todos(as) para la disposición correcta de los residuos.

Nota: Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en el repositorio oficial de la Personería de Bogotá, D. C.

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	PLAN DE ACCIÓN INTERNO PARA EL APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS – PAI 2021	Código: 01-PL-10	
		Versión: 1	Página: 7 de 17
		Vigente desde: 24-03-2021	

Así mismo, se procura realizar una sensibilización con la Asociación de Recicladores de Bogotá, que es la organización que suministra el servicio público de aprovechamiento a la Entidad.

Los contenidos tratados en las sensibilizaciones y capacitaciones son los siguientes:

- ✓ Explicar a los(as) funcionarios(as) y contratistas de la Entidad, las razones por las cuales es importante la separación en la fuente y estas se orientan hacia la responsabilidad ambiental que tenemos, para no enviar más residuos al relleno sanitario y hacia la responsabilidad social que tenemos con los recicladores de oficio en aportar para su sustento.
- ✓ La necesidad de reducir la cantidad de generación de residuos sólidos ordinarios y potencializar la separación en la fuente.
- ✓ Sensibilizar y concientizar a la población objetivo acerca de los impactos ambientales generados por el mal manejo de los residuos sólidos.
- ✓ Dar a conocer la normatividad legal ambiental que aplica a la entidad en cuanto al manejo de los residuos.

6.2. Identificación y Señalización de los Puntos Ecológicos para la Separación en la Fuente

Las sedes de la Personería de Bogotá, D.C., cuentan con puntos ecológicos para la clasificación de los residuos. Así mismo, estos puntos se colocarán en cada uno de los pisos que conforman el edificio.

Las canecas de los puntos ecológicos son las únicas disponibles y autorizadas para disponer los residuos, por lo tanto, están prohibidas las papeleras individuales en los sitios de trabajo de los(as) funcionarios(as) y contratistas; esto con el fin de que se garantice la clasificación de los residuos y aumentar su aprovechamiento.

Los puntos ecológicos, tienen tableros informativos, los cuales deben describir el tipo de residuos a disponer en cada recipiente y así mismo procurar porque lleven impreso el logo de la Entidad. Si el punto ecológico no tiene tablero, en cada caneca se debe colocar una etiqueta en donde se nombren los residuos que apliquen según el color, de igual forma llevando el logo de la Entidad.

Los aspectos a tener en cuenta para la ubicación de los puntos ecológicos en cada una de áreas destinadas, son:

- ✓ Que No obstaculicen el paso.
- ✓ Que no se encuentren a la intemperie.
- ✓ Sea de fácil acceso para la disposición de los residuos y para la recolección.
- ✓ El área debe permanecer en perfectas condiciones de aseo y limpieza.
- ✓ Las canecas de los puntos ecológicos deben estar juntas para que el usuario pueda disponer los residuos fácilmente.

Nota: Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en el repositorio oficial de la Personería de Bogotá, D. C.

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	PLAN DE ACCIÓN INTERNO PARA EL APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS – PAI 2021	Código: 01-PL-10	
		Versión: 1	Página: 8 de 17
		Vigente desde: 24-03-2021	



Imagen 1. Tablero Informativo Punto Ecológico

Sede Centro de Atención a la Comunidad – CAC y Personerías Locales

Los puntos ecológicos de estas sedes se conforman por 3 códigos de colores que son: gris (material aprovechable papel y cartón); azul (material aprovechable plástico); verde (residuos ordinarios).



Imagen 2. Código de Colores CAC y Personerías Locales



Imagen 3. Punto Ecológico CAC y Personerías Locales

Nota: Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en el repositorio oficial de la Personería de Bogotá, D. C.

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	PLAN DE ACCIÓN INTERNO PARA EL APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS – PAI 2021		Código: 01-PL-10	
			Versión: 1	Página: 9 de 17
			Vigente desde: 24-03-2021	

Sede Principal – Sede Centro y Sintrateléfonos

Se encuentran puntos ecológicos con cuatro tipos de colores, que son: azul (material aprovechable papel y cartón); amarillo (vidrio, metal y plástico); verde (orgánicos - residuos de origen natural); negro (residuos no aprovechables-ordinario).

AZUL - PAPEL RECICLABLE	AMARILLO - MATERIALES RECICLABLES VIDRIO, METAL PLÁSTICO
✓ Hojas sin arrugar ✓ Revistas ✓ Directorios ✓ Folletos ✓ Cartón	✓ Latas de alimentos ✓ Botellas y frascos de vidrio ✓ Recipientes plásticos ✓ Esferos ✓ Marcadores
VERDE - ORGÁNICOS	NEGRO - NO APROVECHABLE
✓ Residuos de Frutas ✓ Cáscaras ✓ Bolsas de té y aromáticas ✓ Afrecho de café ✓ Servilletas ✓ Residuos de plantas o vegetales	✓ Barrido ✓ Empaque de alimentos ✓ Cajas y vasos de icopor

Imagen 4. Código de Colores Sede Centro y Sintrateléfonos



Imagen 5. Punto Ecológico Sede Centro y Sintrateléfonos

Nota: Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en el repositorio oficial de la Personería de Bogotá, D. C.

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	PLAN DE ACCIÓN INTERNO PARA EL APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS – PAI 2021	Código: 01-PL-10	
		Versión: 1	Página: 10 de 17
		Vigente desde: 24-03-2021	

6.3. Modificación Rotulado Etiquetas por la Emergencia Sanitaria por el virus COVID-19

De acuerdo con el Protocolo para Prevenir la Propagación del COVID-19 dentro de la Personería de Bogotá D.C., la Entidad ha dispuesto que, durante el tiempo de esta emergencia, no se consuman alimentos en los puestos de trabajo ni en las cocinetas de la Entidad. En la sede Centro solamente, se podrá utilizar la cafetería del primer piso (junto al parqueadero) y en la sede CAC, la cafetería del piso 9.

Por lo anterior, se ha dispuesto una caneca del punto ecológico para la disposición de guantes y tapabocas usados que hayan sido utilizados por el personal y/o visitantes con el fin de prevenir el contagio del COVID-19. Así mismo, en las Personerías Locales y otros puntos de atención se han ubicado canecas negras señalizadas para que se depositen únicamente guantes y tapabocas usados. Estos residuos son entregados a la empresa de servicio público de aseo en bolsa negra, separada de los residuos aprovechables, como se establece en el Anexo Técnico, numeral 3.6 *Manejo de Residuos* de la Resolución 666 de 2020 *“Por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19”*



Imagen 6. Punto Disposición Guantes y Tapabocas Personerías Locales



Imagen 7. Punto Disposición Guantes y Tapabocas CAC y Personerías Locales

Nota: Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en el repositorio oficial de la Personería de Bogotá, D. C.

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	PLAN DE ACCIÓN INTERNO PARA EL APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS – PAI 2021	Código: 01-PL-10	
		Versión: 1	Página: 11 de 17
		Vigente desde: 24-03-2021	



Imagen 8. Punto Disposición Guantes y Tapabocas - Sede Centro y Sintratéléfonos-ETB

6.4. Estrategia de Divulgación Masiva del Programa

Como estrategia de divulgación la Personería de Bogotá, D.C., generará publicaciones de material de sensibilización a través del correo institucional de la Entidad, publicaciones en el boletín interno de la entidad y/o publicación de fondos de pantalla en los computadores de cada uno de los(as) funcionarios(as) y contratistas de la Personería de Bogotá, D.C.

6.5. Procedimiento para la Caracterización

Una vez los residuos son recogidos de los puntos ecológicos y llevados al cuarto de almacenamiento temporal, se procede a la organización de los mismos, realizando su clasificación final, acomodándolos y apilándolos en el compartimiento destinado de acuerdo a su tipo. Así mismo, de forma simultánea a su organización, los residuos se deberán pesar en la báscula para determinar las cantidades por tipo de material. El resultado del pesaje se deberá registrar en el formato destinado para tal fin.

Se cuentan con dos tipos de formatos, en donde se diligencia los datos relativos al tipo de residuo. Un formato que se diseñó para el reciclador de oficio que no sepa leer ni escribir (formato # 1) y otro para el que si tenga conocimiento (formato # 2).

Nota: Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en el repositorio oficial de la Personería de Bogotá, D. C.

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	PLAN DE ACCIÓN INTERNO PARA EL APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS – PAI 2021	Código: 01-PL-10	
		Versión: 1	Página: 12 de 17
		Vigente desde: 24-03-2021	

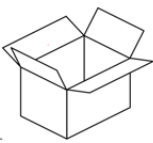
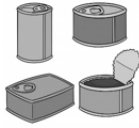
FORMATO DE PESAJE DIARIO DE RESIDUOS SÓLIDOS NO PELIGROSOS						
Asociación Recicladora de Bogotá						
Residuos Aprovechables						
	PAPEL Kg	CARTÓN Kg	PLÁSTICO Kg	ENVASES Kg	VIDRIO Kg	METAL Kg
Fecha (dd/mm/aaaa)						

Imagen 9. Formato # 1

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D.C.	BITÁCORA TEMPORAL DE ALMACENAMIENTO RESIDUOS APROVECHABLES	Código: 01-FR-	
		Versión: 1	Página: 1 de 1
		Vigente desde: 03/03/2020	

GENERACIÓN				ALMACENAMIENTO		
N°	TIPO DE RESIDUO (plástico, vidrio, papel, metal, cartón)	SEDE	PESO (kg)	FECHA DE INGRESO	FECHA DE SALIDA	RESPONSABLE ALMACENAMIENTO
1						
2						
3						
4						
5						
6						

Imagen 10. Formato # 1

6.6. Almacenamiento Temporal del Material Reciclable

Los residuos aprovechables clasificados, se almacenan temporalmente de forma organizada, apilada y separados según el tipo de material, de forma tal que se evite su contaminación y se agilice su recolección para el transporte. Los cuartos de aprovechamiento en la sede central y Centro de Atención a la Comunidad – CAC de la Entidad, cumplen con los requisitos exigidos en los artículos 20 y 84 del Decreto 2981 de 2013 "Por el cual se reglamenta la prestación del servicio público de aseo".

Nota: Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en el repositorio oficial de la Personería de Bogotá, D. C.

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	PLAN DE ACCIÓN INTERNO PARA EL APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS – PAI 2021	Código: 01-PL-10	
		Versión: 1	Página: 13 de 17
		Vigente desde: 24-03-2021	

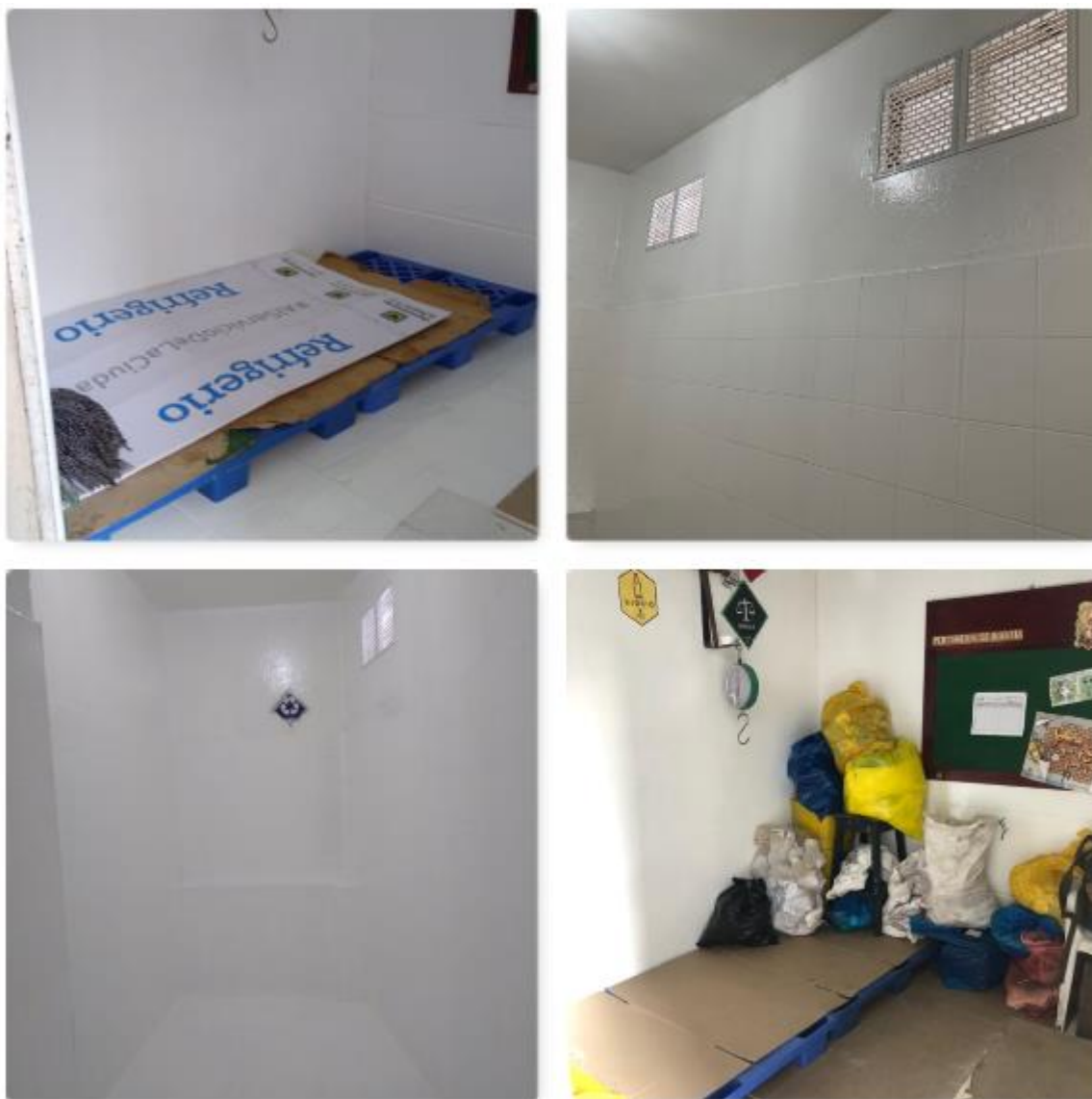


Imagen 11. Cuarto Residuos Aprovechables Sede Centro

Nota: Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en el repositorio oficial de la Personería de Bogotá, D. C.

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	PLAN DE ACCIÓN INTERNO PARA EL APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS – PAI 2021	Código: 01-PL-10	
		Versión: 1	Página: 14 de 17
		Vigente desde: 24-03-2021	



Imagen 12. Cuarto Residuos Aprovechables Sede CAC

6.7. Acuerdos de Corresponsabilidad

Para el desarrollo de esta actividad, la Entidad cuenta con un acuerdo de corresponsabilidad con la Organización de Recicladores de Bogotá - ARB-, con el fin de garantizar la recolección, el reciclaje y aprovechamiento para los residuos entregados.

6.8. Frecuencia de Recolección del Material

Después de realizada la valoración y el transporte interno de los residuos sólidos al cuarto de almacenamiento temporal, estos son clasificados, pesados y embalados para su posterior aprovechamiento por la Asociación de Recicladores de Bogotá.

Los residuos con potencial reciclable son entregados a la organización recicladora o al reciclador de oficio los cuales se encargarán de incluirlos en nuevos procesos productivos y el material no aprovechable se entregará a la empresa prestadora del servicio público domiciliario de aseo de la zona, para la disposición final en el relleno sanitario.

De acuerdo con la cantidad de residuos que se producen en la Personería de Bogotá, D.C, se define la frecuencia de recolección por parte de la Asociación de Recicladores de Bogotá, organización encargada de realizar esta actividad de forma semanal, siempre y cuando se desarrolle una operación normal de la Entidad.

Nota: Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en el repositorio oficial de la Personería de Bogotá, D. C.

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	PLAN DE ACCIÓN INTERNO PARA EL APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS – PAI 2021	Código: 01-PL-10	
		Versión: 1	Página: 15 de 17
		Vigente desde: 24-03-2021	

6.9. Indicadores de Gestión y de Evaluación y Control

ACTIVIDAD	META DE LA ACTIVIDAD	INDICADOR DE LA ACTIVIDAD
Realizar talleres o capacitaciones sobre la gestión integral de residuos sólidos para su aprovechamiento y disposición final dirigido a los(as) funcionarios (as) y/o contratistas de la Personería de Bogotá, D.C.	Realizar dos (2) talleres o capacitaciones semestrales sobre la gestión integral de residuos sólidos, dirigido a los(as) funcionarios(as) y/o contratistas de la Personería de Bogotá, D.C.	(N° de talleres o capacitaciones gestión integral de residuos sólidos efectuadas/N° de talleres o capacitaciones gestión integral de residuos sólidos Programadas) *100
Elaborar y divulgar piezas comunicativas sobre la gestión integral de residuos sólidos, dirigidas a los(as) funcionarios(as) y /o contratistas de la Entidad.	Elaborar y divulgar semestralmente vía correo electrónico dos (2) piezas comunicativas sobre la gestión integral de residuos sólidos, dirigidas a los(as) funcionarios(as) y /o contratistas de la Entidad.	(N° de piezas comunicativas enviadas correo electrónico /N° de piezas comunicativas programadas para envío correo electrónico) *100
Realizar el análisis semestral de las cantidades de residuos aprovechables por medio de los informes suministrados por la asociación de recicladores	Realizar semestralmente dos (2) Análisis de la cantidad de los residuos aprovechables generados en la entidad para determinar el aumento o disminución de estos residuos.	(N° de Análisis de cantidad de los residuos aprovechables efectuados/N° de Análisis de cantidad de los residuos aprovechables Programados) *100
Realizar una (1) inspección anual de los puntos ecológicos, dispuestos en cada sede de la Entidad, con el fin de verificar el correcto uso por parte de funcionarios(as) y contratistas	Realizar una (1) inspección anual en las sedes de la Entidad, de los puntos ecológicos, dispuestos en la Entidad para verificar el correcto uso por parte de funcionarios(as) y contratistas, exceptuando, los treinta y tres (33) puntos de atención o sedes que se encuentran en calidad de préstamo dentro de otras instituciones.	(N° de inspecciones puntos ecológicos realizadas/ N° inspecciones puntos ecológicos Programadas al año) *100
Inspeccionar el cuarto de almacenamiento temporal de los residuos aprovechables en cuanto a ventilación, separación (compartimientos por tipo de materiales), conforme a lo establecido en el art. 84 Decreto 2981 de 2013 "Por el cual se reglamenta la prestación del servicio público de aseo"	Efectuar una (1) inspección bimestral al Cuarto de Almacenamiento temporal de residuos aprovechables.	(N° de inspecciones cuarto residuos aprovechables efectuadas/ N° inspecciones cuarto residuos aprovechables Programadas al año) *100

Nota: Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en el repositorio oficial de la Personería de Bogotá, D. C.

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	PLAN DE ACCIÓN INTERNO PARA EL APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS – PAI 2021		Código: 01-PL-10	
			Versión: 1	Página: 16 de 17
			Vigente desde: 24-03-2021	

7. NORMATIVIDAD APLICABLE

TIPO DE NORMA	NÚMERO	AÑO	EMISOR	ARTÍCULO(S) APLICACIÓN
Acuerdo	114	2003	Concejo de Bogotá D.C.	Todos
Decreto	400	2004	Alcaldía Mayor de Bogotá	Todos
Decreto	312	2006	Alcaldía Mayor de Bogotá	Art. 2 y Capítulo 3
Directiva	009	2006	Alcaldía Mayor de Bogotá	Todos
Directiva	9	2006	Alcaldía Mayor de Bogotá	Todos
Decreto	2981	2013	Presidencia de la República	20 y 84
Resolución	2184	2019	Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio	Art. 4

8. CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	2021													2022
	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Ene	
Realizar dos (2) talleres o capacitaciones sobre la gestión integral de residuos sólidos para su aprovechamiento y disposición final dirigido a los(as) funcionarios (as) y/o contratistas de la Personería de Bogotá, D.C.														
Elaborar y divulgar piezas comunicativas sobre la gestión integral de residuos sólidos, dirigidas a los(as) funcionarios(as) y /o contratistas de la Entidad.														
Realizar el análisis semestral de las cantidades de residuos aprovechables por medio de los informes suministrados por la asociación de recicladores														
Realizar una (1) inspección anual de los puntos ecológicos, dispuestos en cada sede de la Entidad, con el fin de verificar el correcto uso por parte de funcionarios(as) y contratistas														

Nota: Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en el repositorio oficial de la Personería de Bogotá, D. C.

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	PLAN DE ACCIÓN INTERNO PARA EL APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS – PAI 2021										Código: 01-PL-10	
											Versión: 1	Página: 17 de 17
											Vigente desde: 24-03-2021	

ACTIVIDAD	2021												2022
	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Ene
Inspeccionar bimestralmente el cuarto de almacenamiento temporal de los residuos aprovechables en cuanto a ventilación, separación (compartimientos por tipo de materiales), conforme a lo establecido en el art. 84 Decreto 2981 de 2013 "Por el cual se reglamenta la prestación del servicio público de aseo"													

Nota: Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en el repositorio oficial de la Personería de Bogotá, D. C.