

Resolución Número 265
(Mayo 19 de 2014)

“Por la cual se modifica la Resolución 078 del 31 de Julio de 2000, con el fin de actualizar el Manual de Procedimientos de la Empresa de Transporte del Tercer Milenio TRANSMILENIO S.A”.

EL JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN DE LA EMPRESA DE TRANSPORTE DEL TERCER MILENIO “TRANSMILENIO S.A.”,

en ejercicio de sus facultades delegadas mediante la Resolución 271 de Junio de 2013, y

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con lo señalado en el artículo segundo del Acuerdo 4 de 1999, corresponde a TRANSMILENIO S.A., la gestión, organización y planeación del servicio de transporte público masivo urbano de pasajeros en el Distrito Capital y su área de influencia, bajo la modalidad de transporte terrestre automotor.

Que cumpliendo con lo ordenado en el párrafo único del artículo 1º de la Ley 87 de 1993, se adoptó el Manual de Procedimientos de TRANSMILENIO S.A., según Resolución 078 de 2000.

Que mediante Acuerdo 002 de 2011 de la Junta Directiva de la EMPRESA DE TRANSPORTE DEL TERCER MILENIO – TRANSMILENIO S.A.” se determinaron las funciones de las dependencias.

Que una vez presentado, discutido y ajustado, fue aprobado en sesión del Comité de Calidad y Control Interno del 10 de Agosto de 2012, el nuevo Mapa de Procesos de la entidad, atendiendo el nuevo rol institucional como ente gestor del Sistema Integrado de Transporte Público.

Que TRANSMILENIO S.A. formuló y concertó el Plan Institucional de Gestión Ambiental –PIGA- en concordancia con las normas y políticas ambientales del orden nacional y distrital y enmarcado en las directrices establecidas por la autoridad ambiental del Distrito Capital.

Que el Plan Institucional de Gestión Ambiental –PIGA- de TRANSMILENIO S.A. establece dos líneas de trabajo: un componente de gestión ambiental interno con planeación y ejecución al interior de la Entidad y otro externo que aborda la gestión ambiental del Sistema TransMilenio.

Que el componente de gestión ambiental interna está dirigido a alcanzar objetivos de ecoeficiencia y manejo ambiental responsable al interior de la Entidad, mediante el desarrollo de proyectos, campañas de comunicación educativa y administración de los recursos que contribuyan al mejoramiento de la gestión ambiental de la Entidad y que minimice el impacto ambiental generado por el sector oficial del Distrito Capital.

Que en el componente de gestión ambiental interna se detalla el Programa de Gestión Integral de Residuos, el cual pretende que a través de estrategias de uso eficiente de los recursos, la optimización del consumo de suministros y elementos de oficina y la gestión y el aprovechamiento de los residuos sólidos generados, este último punto en concordancia con los lineamientos establecidos en el Decreto 400 de 2004 y demás normatividad aplicable, se logre una reducción continua en la generación de residuos en la Entidad y por ende en la minimización de la cantidad entregada al servicio de recolección para su disposición final en los rellenos sanitarios del Distrito Capital, tal y como es el espíritu del Programa Basura Cero contenido en el Plan de Desarrollo Distrital 2012-2016: Bogotá Humana.

Que TRANSMILENIO S.A. anualmente ha formulado y desarrollado diversas actividades, metas y estrategias orientadas a la construcción de una cultura de consumo

responsable y para garantizar la gestión integral de los residuos que genera acorde con el marco normativo y los lineamientos establecidos en el Plan de Gestión Ambiental -PIGA- de la Entidad.

Que los hallazgos y requerimientos de mejoramiento más comunes, producto de las auditorías de control y seguimiento a la implementación del Plan Institucional de Gestión Ambiental -PIGA- de TRANSMILENIO S.A. realizadas por la Secretaría Distrital de Ambiente como Autoridad Ambiental del Distrito Capital, han sido los relacionados con la gestión y el manejo interno de los residuos generados en la Entidad.

Que en virtud de lo expuesto, se hace necesario fortalecer la gestión y el manejo interno de los residuos generados por TRANSMILENIO S.A., iniciando con el establecimiento de directrices que orienten el actuar de los funcionarios, contratistas y demás colaboradores de la Entidad hacia la cultura de la separación de residuos en la fuente, la recolección separada y el aprovechamiento de los mismos.

Que siendo TRANSMILENIO S.A., el ente gestor del Sistema Integrado de Transporte Público, considera necesario actualizar el Manual de Procedimientos de la entidad, con el objeto de ajustarlo a los nuevos parámetros, necesidades y desarrollo de la entidad y del Sistema TransMilenio y fijar las directrices y lineamientos al Personal de la entidad y a los actores que intervienen en la Operación.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Modificar la resolución 078 del 31 de Julio de 2000 en lo que corresponde a:

La incorporación del siguiente procedimiento:

Código	Versión	Nombre
P-OP-011	0	Gestión de residuos en las áreas administradas por TRANSMILENIO S.A.

ARTÍCULO SEGUNDO: La presente Resolución rige a partir de su publicación en la Gaceta Distrital y deroga en su totalidad los procedimientos que le sean contrarios; los demás procedimientos no modificados con la presente resolución continúan vigentes.

PUBLÍQUESE Y CÚPLASE.

Dada en Bogotá, a los diecinueve (19) días del mes de mayo de dos mil catorce (2014).

JAIME GARCÍA MÉNDEZ
Jefe Oficina Asesora de Planeación

	GESTION DE RESIDUOS EN LAS AREAS ADMINISTRADAS POR TRANSMILENIO S.A.			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código P-OP-011	Versión 0	Fecha Mayo 9 de 2014	

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETO
2. ALCANCE
3. RESPONSABLE
4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA
5. DEFINICIONES
6. CONDICIONES GENERALES (POLÍTICAS DE OPERACIÓN)
7. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO
8. TABLA DE FORMATOS
9. ANEXOS

1. OBJETO

Realizar seguimiento a la gestión integral de los residuos generados en las áreas administradas por TRANSMILENIO S.A., mediante la elaboración de informes estadísticos y demás información de desempeño ambiental, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente y los lineamientos de gestión aplicables.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica para todas las actividades de Gestión de Residuos adelantadas en las áreas administradas por la Entidad en cumplimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental –PIGA-. Cubre las actividades de Capacitación y Divulgación.

El presente procedimiento es de conocimiento y aplicación de todos los servidores públicos, contratistas, personal de vigilancia, aseo, mantenimiento y demás trabajadores vinculados a TRANSMILENIO S.A. La revisión y/o actualización de este procedimiento deberá realizarse al menos una vez al año.

3. RESPONSABLE

El responsable por la elaboración, implementación y mantenimiento de este documento es el Profesional Universitario Grado 03. Gestión Ambiental. Por su estricto cumplimiento velará el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Plan Institucional de Gestión Ambiental -PIGA- de TRANSMILENIO S.A.
- Matriz de requisitos legales Sistema Integrado de Gestión.
- Manual Para la Gestión Integral de Residuos en las Áreas Administradas por TRANSMILENIO S.A.
- Plan de Acción PIGA.
- Plan de Acción Interno para la Gestión de Residuos Sólidos.
- Acuerdo de Corresponsabilidad y Protocolo de Articulación.

5. DEFINICIONES

Para los efectos de este procedimiento, se acogen las siguientes definiciones:

ACUERDO DE CORRESPONSABILIDAD. Convenio suscrito con una organización de recicladores inscrita y debidamente avalada por la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos para la recolección y gestión de los residuos reciclables generados en la Entidad.

APROVECHAMIENTO: Es el proceso mediante el cual, a través de un manejo integral de los residuos, 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 y/o económicos.

ÁREAS ADMINISTRADAS: Se entienden como áreas administradas por TRANSMILENIO S.A. la sede administrativa, estaciones y portales del Sistema TransMilenio.

PUNTO ECOLÓGICO. Espacio o lugar adaptado y destinado para la separación en la fuente de residuos.

RECICLAR: Es un proceso mediante el cual se transforman algunos residuos para ser utilizados en la fabricación de nuevos productos.

REDUCIR: Se entiende como una menor generación de residuos en las diferentes fuentes. Es la forma más eficaz de disminuir la cantidad de los residuos, el costo asociado a su manipulación y los impactos ambientales derivados del manejo inadecuado de éstos.

RESIDUO O DESECHO. Es cualquier objeto, material, sustancia, elemento o producto que se encuentra en estado sólido o semisólido, o es un líquido o gas contenido en recipientes o depósitos, resultante del consumo o uso de un bien en actividades domésticas, industriales, comerciales, institucionales, de servicios, que el generador abandona, rechaza o entrega y que es susceptible de aprovechamiento o transformación en un nuevo bien, con valor económico o de disposición final.

RESIDUO APROVECHABLE O RECICLABLE. Es cualquier material, objeto, sustancia o elemento que no tiene valor de uso directo o indirecto para quien lo genere, pero que es susceptible de incorporación a un proceso productivo.

RESIDUO NO APROVECHABLE U ORDINARIO. Es todo material o sustancia de origen orgánico e inorgánico, perecedero o no, proveniente de actividades domésticas, industriales, comerciales, institucionales, de servicios, que no ofrece ninguna posibilidad de aprovechamiento, reutilización o reincorporación en un proceso productivo. Son residuos que no tienen ningún valor comercial, requieren tratamiento y disposición final y por lo tanto generan costos de disposición.

RESIDUO PELIGROSO. Es aquel residuo o desecho que por sus características corrosivas, reactivas, explosivas, tóxicas, inflamables, infecciosas o radiactivas puede causar riesgo o daño para la salud humana y el ambiente. Así mismo, se considera residuo o desecho peligroso los envases, empaques y embalajes que hayan estado en contacto con ellos.

RESPONSABILIDAD AMBIENTAL: Es el compromiso que adquiere y practica un individuo al implementar buenas costumbres en el uso y la gestión de los recursos naturales con el fin de preservar y cuidar su entorno.

REUTILIZAR: Es la prolongación y adecuación de la vida útil de los residuos recuperados y que mediante procesos, operaciones o técnicas devuelven a los materiales su posibilidad de utilización en su función original o en alguna relacionada, sin que para ello requieran procesos adicionales de transformación.

SEPARACIÓN EN LA FUENTE: Es el proceso mediante el cual se realiza una clasificación de los residuos en el punto de generación de acuerdo con la clasificación de los residuos según naturaleza o características y su disposición temporal en sitios debidamente señalizados para la posterior recuperación, reutilización o disposición final de materiales.

TERCEROS. Personas naturales o jurídicas con vínculo contractual que prestan servicios a TRANSMILENIO S.A. ya sea directamente en las áreas administradas por TRANSMILENIO S.A. o en sus propias instalaciones. Están incluidos servicios tales como mantenimiento y aseo de la infraestructura del Sistema TransMilenio y la sede administrativa, impresión y fotocopiado, mantenimiento del parque automotor propiedad de la Entidad, entre otros.

6. CONDICIONES GENERALES (POLÍTICAS DE OPERACIÓN)

La gestión integral de los residuos generados en las áreas administradas por TRANSMILENIO S.A. se debe realizar bajo los principios de separación en la fuente y uso eficiente de los materiales e insumos. La implementación de las acciones propuestas en este procedimiento para la gestión de residuos por parte de los funcionarios, contratistas, personal de vigilancia, aseo, mantenimiento y demás trabajadores vinculados a TRANSMILENIO S.A., está basada en los lineamientos de gestión establecidos en el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA – de TRANSMILENIO S.A., en las actividades y metas propuestas en el Plan de Acción PIGA de cada vigencia y en las obligaciones estipuladas en el Acuerdo de Corresponsabilidad suscrito por la Entidad y su correspondiente Protocolo de Articulación.

Las actividades propuestas para la gestión integral de los residuos peligrosos generados en las áreas administradas por TRANSMILENIO S.A., se fundamentan en lo establecido en el Manual para la Gestión Integral de Residuos en las áreas administradas por la Entidad.

Teniendo en cuenta que las actividades definidas como potenciales generadoras de Residuos Peligrosos, como el servicio de fotocopiado, impresión de documentos y mantenimiento de la infraestructura tanto del Sistema TransMilenio como de la Sede Administrativa,

entre otras, son desarrolladas por terceros, sobre ellos recae la responsabilidad de garantizar la gestión ambiental adecuada de éstos residuos. TRANSMILENIO S.A. realiza el seguimiento a la gestión ambiental adelantada por los terceros en el manejo de los residuos peligrosos.

Las áreas de TRANSMILENIO S.A. que coordinan los servicios tercerizados identificados como generadores potenciales de impactos ambientales según el Manual para la Gestión Integral de Residuos de la Entidad son: La Dirección Administrativa, la Dirección Técnica de BRT, Dirección Técnica de Buses y la Dirección de TIC's. Estas dependencias deberán consolidar y remitir a la Oficina Asesora de Planeación la información relacionada con la gestión de residuos adelantada por su cuenta y por los terceros a su cargo dentro de los primeros diez (10) días hábiles de cada mes siguiente al periodo de reporte; diligenciando y atendiendo lo establecido en el Formato establecido para el reporte de Información de PIGA. La Oficina Asesora de Planeación verificará que la información a entregar por las áreas de TRANSMILENIO S.A. citadas anteriormente, se haga bajo los términos y plazos fijados. Así mismo, la Dirección Administrativa en cumplimiento de las obligaciones y condiciones contenidas en el Acuerdo de Corresponsabilidad que suscriba la Entidad con una fundación de reciclaje, deberá diligenciar la información de Seguimiento dispuesta en la parte 1 del R-OP-018 Formato de Articulación Acuerdo de Corresponsabilidad, formulado para consolidar la información producto del aforo de residuos reciclables entregados a la fundación de reciclaje con la cual se tiene suscrito el Acuerdo de Corresponsabilidad.

Las acciones que se planteen para capacitación y/o sensibilización de los trabajadores en gestión de

residuos, podrán ejecutarse mediante comunicados a través de los medios tecnológicos e informativos disponibles en la Entidad (intranet, correo electrónico, carteleras) o suministro de información de forma presencial (talleres, charlas). La Oficina Asesora de Planeación brindará el apoyo necesario a la Dirección Administrativa – Proceso de Gestión del Talento Humano y Proceso de Gestión de Servicios Logísticos, en la estructuración de los programas de sensibilización, divulgación y capacitación en temas relacionados con la gestión de residuos que adelanten.

La Oficina Asesora de Planeación realizará la consolidación final de la información relacionada con la gestión de residuos generada por las áreas administradas por TRANSMILENIO S.A., verificará el cumplimiento de las metas relacionadas con la gestión de residuos propuestas en el Plan de Acción PIGA de cada vigencia y reportará lo pertinente a los organismos de control respectivos (Secretaría Distrital de Ambiente y Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos UAESP), en los términos y plazos establecidos por la normatividad aplicable (trimestral y semestral).

7. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Este procedimiento se sustenta en cuatro componentes: el primero está asociado a las actividades de capacitación y sensibilización que buscan fortalecer la cultura ambiental en los trabajadores de la Entidad en torno a la gestión de los residuos generados, el segundo se refiere a la adecuación y disponibilidad de los puntos destinados a la separación en la fuente de los residuos, el tercero describe el proceso de gestión de los residuos y el cuarto aplica para la gestión de los residuos peligrosos.

7.1 Capacitación y Divulgación

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
10	INICIO	
20	Verificar que los funcionarios, contratistas, personal de aseo, mantenimiento, vigilancia y demás trabajadores vinculados, se encuentran capacitados y/o sensibilizados en Gestión de Residuos.	Profesional Especializado Grado 06. Talento Humano ó Supervisores de Contrato
¿15? 	¿Todos los funcionarios, contratistas, personal de aseo, mantenimiento, vigilancia y demás trabajadores vinculados se encuentran capacitados en Gestión de Residuos? SI : Ir a 40 NO: Ir a 30	
30	Adelantar las acciones correspondientes para garantizar que todos los funcionarios y contratistas estén capacitados y/o sensibilizados en la temática de gestión de residuos.	Profesional Especializado Grado 06. Talento Humano Supervisores de Contrato
40	Registrar en el <i>R-OP-019 Reporte Información PIGA</i> los datos derivados de las actividades de capacitación, sensibilización y/o divulgación adelantadas en la temática de gestión de residuos a funcionarios y contratistas.	Profesional Especializado Grado 06. Talento Humano Supervisores de Contrato

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
50	Remitir el <i>R-OP-019 Reporte Información PIGA</i> , totalmente diligenciado con la información derivada de las actividades de capacitación, sensibilización y/o divulgación adelantadas en la temática de gestión de residuos, adjuntando sus correspondientes registros y soportes a la Oficina Asesora de Planeación.	Profesional Especializado Grado 06. Talento Humano Supervisores de Contrato
60	Consolidar la información recibida en las bases de datos e indicadores de desempeño ambiental de la Entidad generando las correspondientes estadísticas de análisis e información para reporte.	Profesional Universitario Grado 03. Gestión Ambiental
70	Remitir los correspondientes informes sobre las actividades de capacitación, sensibilización y/o divulgación adelantadas para la gestión de residuos a los organismos de control pertinentes.	Profesional Universitario Grado 03. Gestión Ambiental
80	Presentar información consolidada en el Comité de Coordinación del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA.	Gestor Ambiental de TRANSMILENIO S.A.
¿25? 	¿Los indicadores calculados cumplen con las metas propuestas en el Plan de Acción PIGA de la vigencia? SÍ: Ir a etapa 120 NO: Ir a etapa 90	
90	Informar a las áreas responsables de TRANSMILENIO S.A, el no alcance de las metas propuestas en el Plan de Acción PIGA de la vigencia.	Profesional Universitario Grado 03. Gestión Ambiental
100	Formular e implementar las acciones correctivas, preventivas o de mejora a que haya lugar para alcanzar las metas propuestas en el Plan de Acción PIGA de la vigencia.	Profesional Especializado Grado 06. Talento Humano Supervisores de Contrato
110	Informar a la Oficina Asesora de Planeación los resultados de las acciones adelantadas para el alcance de las metas fijadas en el Plan de Acción PIGA de la vigencia.	Profesional Especializado Grado 06. Talento Humano Supervisores de Contrato
120	FIN	

7.2 Adecuación y Señalización de Sitios de Disposición

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
10	INICIO	
20	Verificar que las diferentes áreas administradas por TRANSMILENIO S.A cuenten con punto ecológico debidamente identificado y adecuado para la separación de residuos.	Profesional Universitario Grado 03. Gestión Ambiental
¿15? 	¿Cuentan todas las áreas con punto ecológico debidamente identificado y señalado para la separación de residuos? SI : Ir a 60 NO: Ir a 30	
30	Informar a la Dirección Administrativa, sobre las áreas que carecen de punto ecológico debidamente identificado y adecuado para la separación de residuos.	Profesional Universitario Grado 03. Gestión Ambiental
40	Formular e implementar las acciones correspondientes para garantizar la existencia de puntos ecológicos debidamente identificados y adecuados en todas las áreas administradas por TRANSMILENIO S.A.	Profesional Especializado Grado 06. Apoyo Logístico
50	Informar a la Oficina Asesora de Planeación los resultados de las acciones adelantadas para garantizar la existencia de puntos ecológicos debidamente identificados y adecuados en todas las áreas de TRANSMILENIO S.A.	Profesional Especializado Grado 06. Apoyo Logístico
60	Presentar información consolidada en el Comité de Coordinación del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA.	Gestor Ambiental de TRANSMILENIO S.A.
70	FIN	

7.3 Gestión Integral de Residuos Generados

gestión integral de los residuos generados, se han definido para los funcionarios, contratistas y terceros que laboran en la Sede Administrativa.

7.3.1. Sede Administrativa

Las actividades propuestas a continuación para la

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
10	INICIO	
20	Gestionar los residuos generados de acuerdo con lo especificado en el <i>Anexo 1. Paso a paso para el manejo interno de residuos.</i>	Todos los funcionarios y contratistas
30	Recolectar los residuos depositados en los puntos ecológicos, en bolsas separadas por tipo de residuo reciclable y trasladarlos al cuarto de almacenamiento temporal de residuos asignado a la Entidad.	Contratistas de Aseo
40	Aforar y registrar la parte 1 del <i>R-OP-018 Formato de Articulación Acuerdo de Corresponsabilidad</i> , del Protocolo de Articulación del Acuerdo de Corresponsabilidad, la cantidad de residuos reciclables a entregar a la fundación de reciclaje con la cual se tenga suscrito el Acuerdo de Corresponsabilidad.	Técnico Administrativo Grado 02. Apoyo Logístico
50	Registrar en el <i>R-OP-019 Reporte Información PIGA</i> , la información de los residuos aforados.	Técnico Administrativo Grado 02. Apoyo Logístico
60	Remitir el <i>R-OP-019 Reporte Información PIGA</i> , totalmente diligenciado con la información de cantidades y tipología de residuos generados, adjuntando los correspondientes registros y soportes de gestión a la Oficina Asesora de Planeación.	Profesional Especializado Grado 06. Apoyo Logístico
70	Consolidar la información recibida en las bases de datos e indicadores de desempeño ambiental de la Entidad generando las correspondientes estadísticas de análisis e información para reporte.	Profesional Universitario Grado 03. Gestión Ambiental
80	Remitir los correspondientes informes sobre la gestión de residuos a los entes de control pertinentes.	Profesional Universitario Grado 03. Gestión Ambiental
90	Presentar resultados en el Comité de Coordinación del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA	Gestor Ambiental de TRANSMILENIO S.A.
¿15? 	¿Los indicadores calculados cumplen con las metas propuestas en el Plan de Acción PIGA de la vigencia? SÍ: Ir a etapa 130 NO: Ir a etapa 100	
100	Informar a las áreas responsables de TRANSMILENIO S.A. el no alcance de las metas propuestas en el Plan de Acción PIGA de la vigencia.	Profesional Universitario Grado 03. Gestión Ambiental
110	Formular e implementar las acciones, correctivas, preventivas o de mejora a que haya lugar para alcanzar las metas propuestas en el Plan de Acción PIGA de la vigencia.	Profesional Especializado Grado 06. Apoyo Logístico
120	Informar a la Oficina Asesora de Planeación los resultados de las acciones adelantadas para el alcance de las metas fijadas en el Plan de Acción PIGA de la vigencia.	Profesional Especializado Grado 06. Apoyo Logístico
130	FIN	

7.3.2. Sistema TransMilenio

Las actividades propuestas para la gestión integral de los residuos generados en el Sistema TransMilenio se han definido tanto para los funcionarios y contratistas

que laboran en las Oficinas Administrativas de los Portales como para los terceros que prestan sus servicios directamente en las instalaciones del Sistema TransMilenio.

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
10	INICIO	
20	Gestionar los residuos generados de acuerdo con lo especificado en el <i>Anexo 1. Paso a paso para el manejo interno de residuos.</i>	Todos los funcionarios y contratistas de Oficinas Administrativas
	Gestionar los residuos generados por ejecución contractual de acuerdo con lo especificado en el <i>Anexo 3. Paso a paso para el manejo de residuos generados por terceros.</i>	Terceros
30	Recolectar los residuos depositados en los puntos ecológicos o sitios de acopio temporal establecidos, en bolsas separadas por tipo de residuo reciclable y trasladarlos al cuarto de almacenamiento temporal de residuos asignado.	Contratistas de Aseo Terceros

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
40	Actividades TRANSMILENIO S.A. Aforar y registrar la parte 1 del <i>R-OP-018 Formato de Articulación Acuerdo de Corresponsabilidad</i> , registrando la cantidad de residuos a entregar a la fundación de reciclaje con la cual se tenga suscrito el Acuerdo de Corresponsabilidad.	Técnico Administrativo Grado 02. Apoyo Logístico
	Actividades Tercerizados Aforar y registrar la cantidad de residuos reciclables generados por ejecución contractual y diferenciados por tipología de residuo. Remitir la información consolidada al supervisor de contrato.	Terceros
50	Registrar en el <i>R-OP-019 Reporte Información PIGA</i> , la información de los residuos aforados.	Técnico Administrativo Grado 02. Apoyo Logístico
60	Remitir el <i>R-OP-019 Reporte Información PIGA</i> , totalmente diligenciado con la información de cantidades y tipología de residuos generados, adjuntando sus correspondientes registros y soportes de gestión a la Oficina Asesora de Planeación.	Supervisores de Contrato Profesional Especializado Grado 06. Apoyo Logístico
70	Consolidar la información recibida en las bases de datos e indicadores de desempeño ambiental de la Entidad generando las correspondientes estadísticas de análisis e información para reporte.	Supervisores de Contrato
80	Remitir los correspondientes informes sobre la gestión de residuos a los entes de control pertinentes.	Profesional Universitario Grado 03. Gestión Ambiental
90	Presentar resultados en el Comité de Coordinación del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA	Profesional Universitario Grado 03. Gestión Ambiental
	Actividades TRANSMILENIO S.A. ¿Los indicadores calculados cumplen con las metas propuestas en el Plan de Acción PIGA de la vigencia? SÍ: Ir a etapa 130 NO: Ir a etapa 100	Gestor Ambiental de TRANSMILENIO S.A.
	Actividades Tercerizados ¿La información reportada relacionada con la gestión de residuos por parte de los terceros satisface los lineamientos y términos establecidos en el Manual para la Gestión de Residuos de TRANSMILENIO S.A. y la normatividad vigente aplicable? SÍ: Ir a etapa 130 NO: Ir a etapa 100	
100	Informar a las áreas responsables de TRANSMILENIO S.A. el no alcance de las metas propuestas en el Plan de Acción PIGA de la vigencia y/o la problemática identificada en la gestión ambiental de los residuos por parte de los terceros	Profesional Universitario Grado 03. Gestión Ambiental

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
110	Actividades TRANSMILENIO S.A. Formular e implementar las acciones, correctivas, preventivas o de mejora a que haya lugar para alcanzar las metas propuestas en el Plan de Acción PIGA de la vigencia.	Profesional Especializado Grado 06. Apoyo Logístico
	Actividades Tercerizados Formular e implementar las acciones, correctivas, preventivas o de mejora a que haya lugar para subsanar la problemática identificada en la gestión ambiental de los residuos por parte de los terceros.	Terceros
120	Actividades TRANSMILENIO S.A. Informar a la Oficina Asesora de Planeación los resultados de las acciones adelantadas para el alcance de las metas fijadas en el Plan de Acción PIGA de la vigencia.	Técnico Administrativo Grado 02. Apoyo Logístico
	Actividades Tercerizados Informar a la Oficina Asesora de Planeación los resultados de las acciones adelantadas para la subsanación de la problemática identificada en la gestión ambiental de residuos por parte de los terceros.	Supervisores de Contrato
130	FIN	

7.4 Gestión Integral de Residuos Peligrosos

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
10	INICIO	
20	Actividades TRANSMILENIO S.A. Gestionar los residuos peligrosos generados de acuerdo con lo especificado en el <i>Anexo 2. Paso a paso para el manejo interno de residuos peligrosos en la Sede Administrativa.</i>	Técnico Administrativo Grado 02. Apoyo Logístico
	Actividades Tercerizados Gestionar los residuos peligrosos generados por ejecución contractual de acuerdo con lo especificado en el <i>Anexo 3. Paso a paso para el manejo de residuos generados por terceros.</i>	Terceros

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
30	Actividades TRANSMILENIO S.A. Aforar la cantidad de residuos peligrosos generados y diferenciados por tipología de residuo.	Técnico Administrativo Grado 02. Apoyo Logístico
	Actividades Tercerizados Aforar la cantidad de residuos peligrosos generados por ejecución contractual y diferenciados por tipología de residuo. Remitir la información consolidada al supervisor de contrato.	Terceros
40	Registrar en el <i>R-OP-019 Reporte Información PIGA</i> , la cantidad y tipología de residuos peligrosos generados por ejecución contractual y relacionar la información sobre la gestión externa de los residuos peligrosos.	Técnico Administrativo Grado 02. Apoyo Logístico
50	Remitir el Formato <i>R-OP-019 Reporte Información PIGA</i> , totalmente diligenciado con la información de los residuos peligrosos generados por los terceros, adjuntando sus correspondientes registros y soportes de gestión ambiental a la Oficina Asesora de Planeación.	Supervisores de contrato Profesional Especializado Grado 06. Apoyo Logístico
		Supervisores de Contrato
60	Consolidar la información recibida en las bases de datos e indicadores de desempeño ambiental de la Entidad generando las correspondientes estadísticas de análisis e información para reporte.	Profesional Universitario Grado 03. Gestión Ambiental
70	Remitir los correspondientes informes sobre la gestión de residuos peligrosos a los entes de control pertinentes.	Profesional Universitario Grado 03. Gestión Ambiental
80	Presentar resultados en el Comité de Coordinación del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA	Gestor Ambiental de TRANSMILENIO S.A.
¿15? 	Actividades TRANSMILENIO S.A. ¿Los indicadores calculados cumplen con las metas propuestas en el Plan de Acción PIGA de la vigencia? SÍ: Ir a etapa 120 NO: Ir a etapa 90	
	Actividades Tercerizados ¿La información reportada relacionada con la gestión de residuos peligrosos por parte de los terceros satisface los lineamientos y términos establecidos en el Manual para la Gestión de Residuos de TRANSMILENIO S.A. y la normatividad vigente aplicable? SÍ: Ir a etapa 120 NO: Ir a etapa 90	
90	Informar a las áreas responsables de TRANSMILENIO S.A. la problemática identificada en la gestión ambiental de los residuos peligrosos.	Profesional Universitario Grado 03. Gestión Ambiental
100	Actividades TRANSMILENIO S.A. Formular e implementar las acciones, correctivas, preventivas o de mejora a que haya lugar para alcanzar las metas propuestas en el Plan de Acción PIGA de la vigencia.	Profesional Especializado Grado 06. Apoyo Logístico
	Actividades Tercerizados Formular e implementar las acciones, correctivas, preventivas o de mejora a que haya lugar para subsanar la problemática identificada en la gestión ambiental de los residuos peligrosos por parte de los terceros.	Terceros

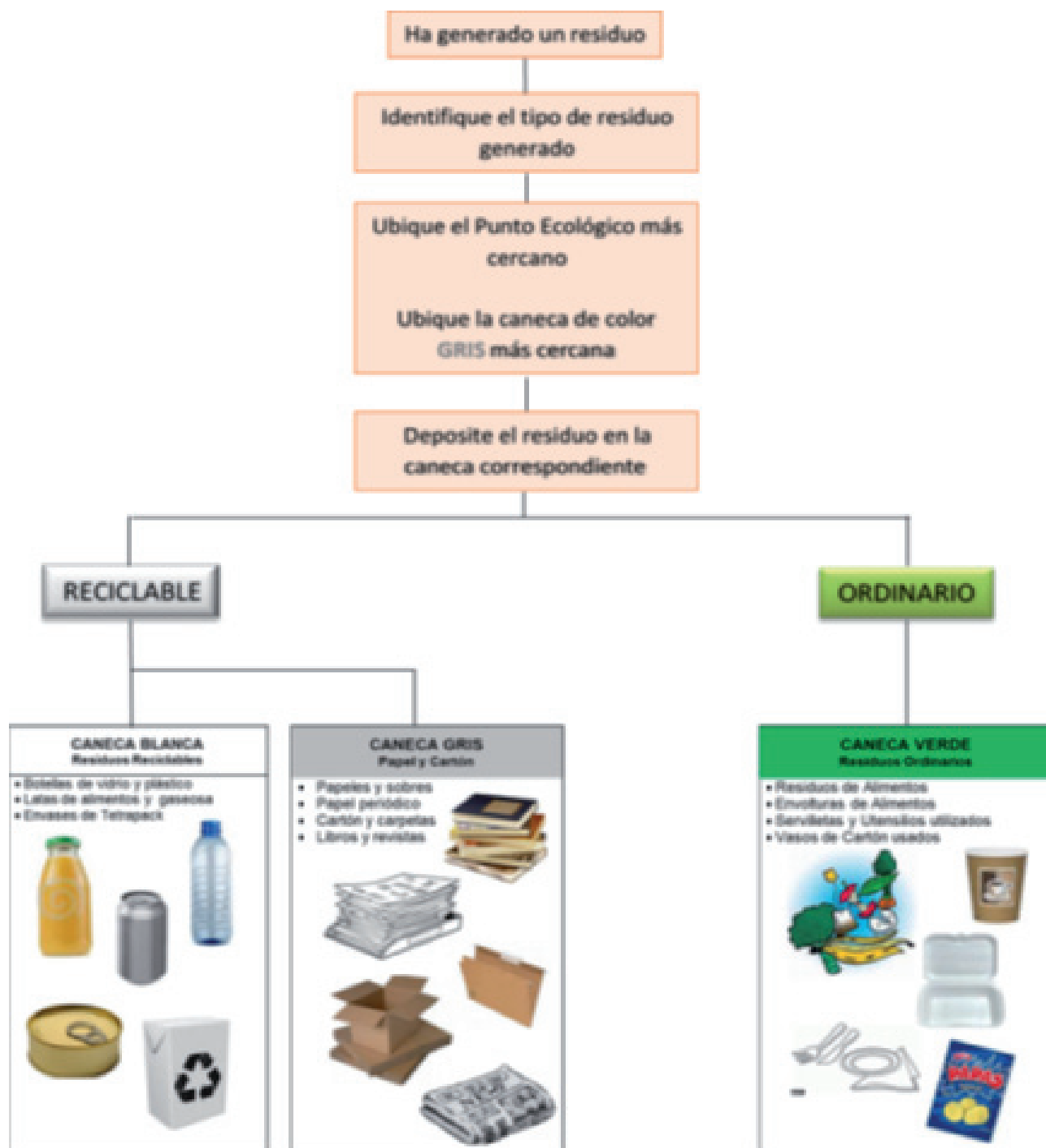
ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
110	Actividades TRANSMILENIO S.A. Informar a la Oficina Asesora de Planeación los resultados de las acciones adelantadas para el alcance de las metas fijadas en el Plan de Acción PIGA de la vigencia.	Profesional Especializado Grado 06. Apoyo Logístico
	Actividades Tercerizados Informar a la Oficina Asesora de Planeación los resultados de las acciones adelantadas por los terceros para la subsanación de la problemática identificada en la gestión ambiental de residuos peligrosos.	Supervisores de Contrato
120	FIN	

8. TABLA DE FORMATOS

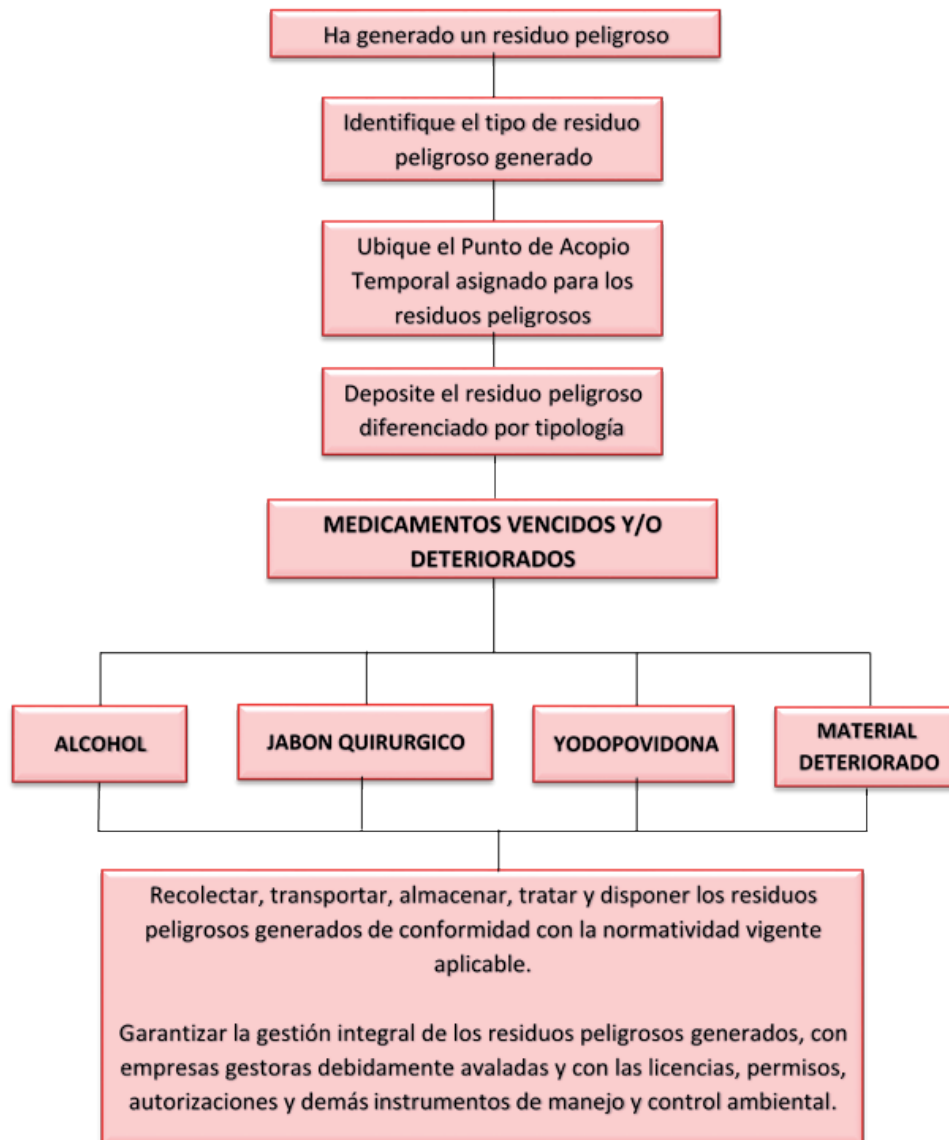
CÓDIGO	NOMBRE	UBICACIÓN	RESPONSABLE
R-OP-018	Formato de Articulación Acuerdo de Corresponsabilidad	Dirección Administrativa	Técnico Administrativo 02. Apoyo Logístico
R-OP-019	Reporte Información PIGA	Oficina Asesora de Planeación	Profesional Universitario 03. Gestión Ambiental

ANEXOS

ANEXO 1. PASO A PASO PARA EL MANEJO INTERNO DE RESIDUOS EN LA SEDE ADMINISTRATIVA



ANEXO 2. PASO A PASO PARA EL MANEJO INTERNO DE RESIDUOS PELIGROSOS EN LA SEDE ADMINISTRATIVA



ANEXO 3. PASO A PASO PARA EL MANEJO DE RESIDUOS GENERADOS POR TERCEROS

