	GESTIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y PLANTA FÍSICA	Código: GBS-PD-26
		Fecha: 2024-12-20
	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS PELIGROSOS	Versión: 1

LÍDER DE PROCESO

SUBDIRECTOR/A ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

1. OBJETIVO

Realizar la gestión integral de residuos peligrosos que se generen en las actividades desarrolladas en las sedes y escenarios del Idartes para dar cumplimiento con la normatividad ambiental vigente.

2. ALCANCE

El proceso inicia con la generación de residuos peligrosos provenientes de las actividades artísticas (talleres de pintura) y de mantenimiento (preventivo y correctivo) en cada una de las sedes del Idartes. Luego, estos residuos son clasificados, embalados y almacenados temporalmente según su tipo. Posteriormente, se trasladan a uno de los dos puntos de acopio de la entidad, después se entregan a las empresas responsables de su disposición final y aprovechamiento, y finalmente se realiza la consolidación de las cantidades generadas en las bases de datos internas de la entidad.

3. ÁREAS RESPONSABLES

120 OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN - 400 SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

4. GLOSARIO (TÉRMINOS Y DEFINICIONES ASOCIADOS)

RESIDUOS PELIGROSOS: Son aquellos residuos que, debido a sus peligros intrínsecos, por ejemplo, ser corrosivos, reactivos, explosivos, tóxicos, inflamables, pueden causar daños o efectos indeseados a la salud o al ambiente.
ALMACENAMIENTO: Es el depósito temporal de residuos o desechos especiales en un espacio físico definido y por un tiempo determinado con carácter previo a su aprovechamiento y/o valorización, tratamiento y/o disposición final
APROVECHAMIENTO: Es el proceso de recuperar el valor remanente o el poder calorífico de los materiales que componen los residuos o desechos especiales, por medio de la recuperación, el reciclado o la regeneración
DISPOSICIÓN FINAL: Es el proceso de aislar y confinar los residuos o desechos especiales, 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.
EMBALAJE: Consiste en el proceso de empaque de los residuos especiales para su correspondiente manejo y/o almacenamiento temporal. De igual forma, hace referencia a la los recipientes y todos los demás elementos o materiales necesarios para que puedan desempeñar su función de contención y protección del residuo especial.
GENERADOR: Cualquier persona cuya actividad produzca residuos o desechos especiales.
HOJA DE SEGURIDAD: Instructivo que permite conocer la peligrosidad de una sustancia o de los componentes de una mezcla. La interpretación correcta y el análisis de su contenido se constituyen en herramientas fundamentales para la toma de decisiones orientadas a prevenir accidentes y enfermedades que puedan ocurrir como consecuencia del manejo de sustancias químicas.
MARCADO: Proceso de etiquetaje que se realiza para la señalización de los residuos peligrosos.
SDA: Secretaría Distrital de Ambiente.
IDEAM: Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales.
RAEE: Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos.

5. CONDICIONES ESPECIALES DE OPERACIÓN

1. La formulación del plan de acción y la ejecución de las actividades se desarrollarán en cada vigencia.
2. Se gestionará en cada sede, escenario y Crea la reducción del tiempo de almacenamiento de los residuos peligrosos.
3. Se promoverán acciones tendientes a minimizar la generación de los residuos peligrosos acorde con lo establecido en la Guía para la Gestión Integral de Residuos Peligrosos.

6. RELACIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS Y PROCESOS

Procesos que se requieren como proveedor	Que insumos requiero del proveedor	Procedimiento	Que se obtiene del procedimiento	Para quien va dirigido el servicio o producto
<ul style="list-style-type: none"> • TODAS LAS ÁREAS 	Generación de residuos peligrosos producto de la operación realizada por la Entidad	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS PELIGROSOS	Lineamiento para la entrega al gestor autorizado según lo establecido en los programas posconsumo los cuales aseguren un adecuado tratamiento, aprovechamiento y/o disposición final de los residuos peligrosos.	<ul style="list-style-type: none"> • TODAS LAS ÁREAS Mejorar continuamente la eficiencia, eficacia y efectividad de la gestión de la entidad, a partir de los instrumentos de contingencia, seguimiento y retroalimentación que conlleven a llevar un modelo de interacción e interrelación entre los diferentes procesos, respondiendo a las dinámicas cambiantes que enfrente la entidad

7. DIAGRAMA DE FLUJO



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

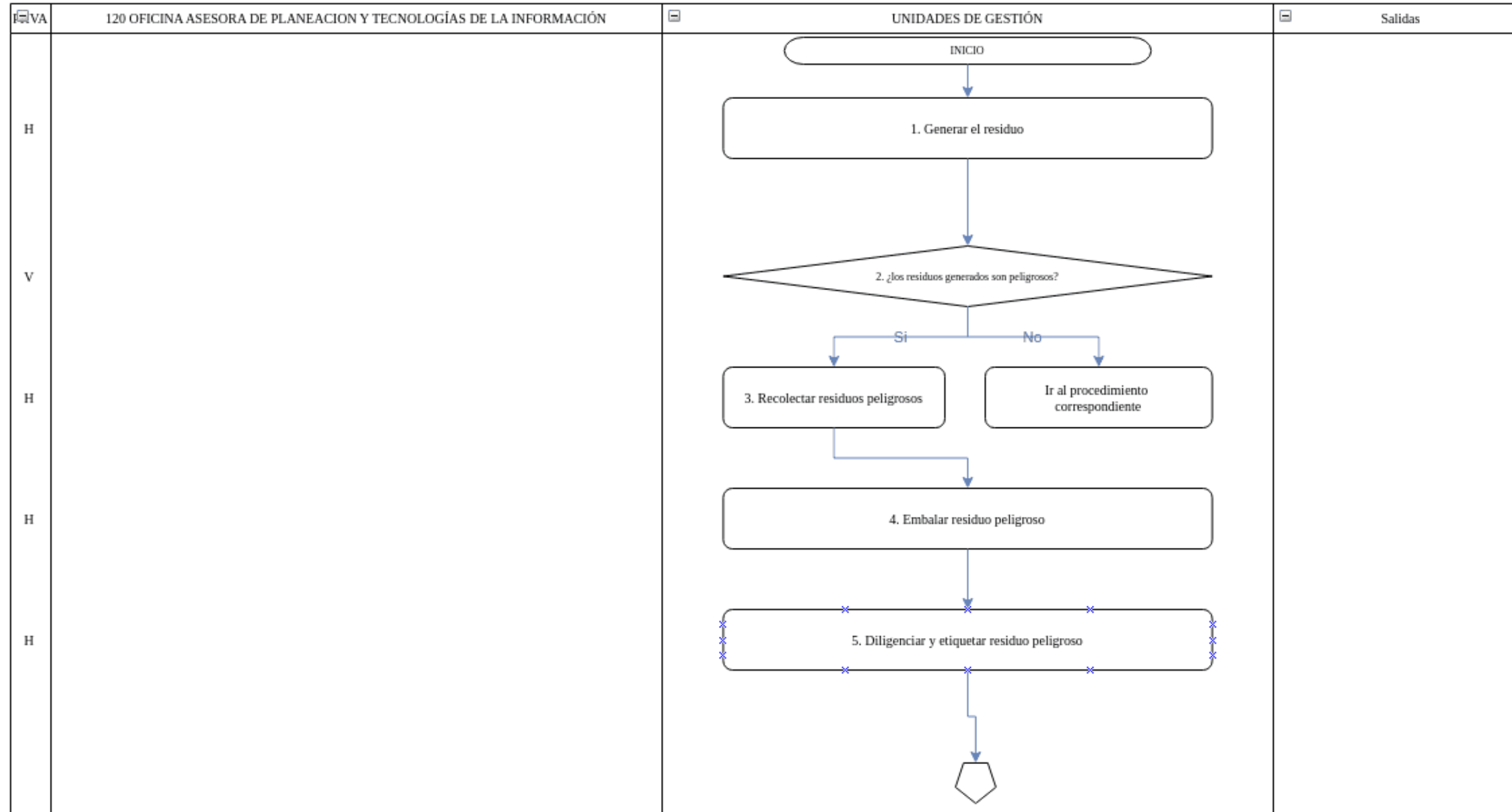
GESTIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y PLANTA FÍSICA

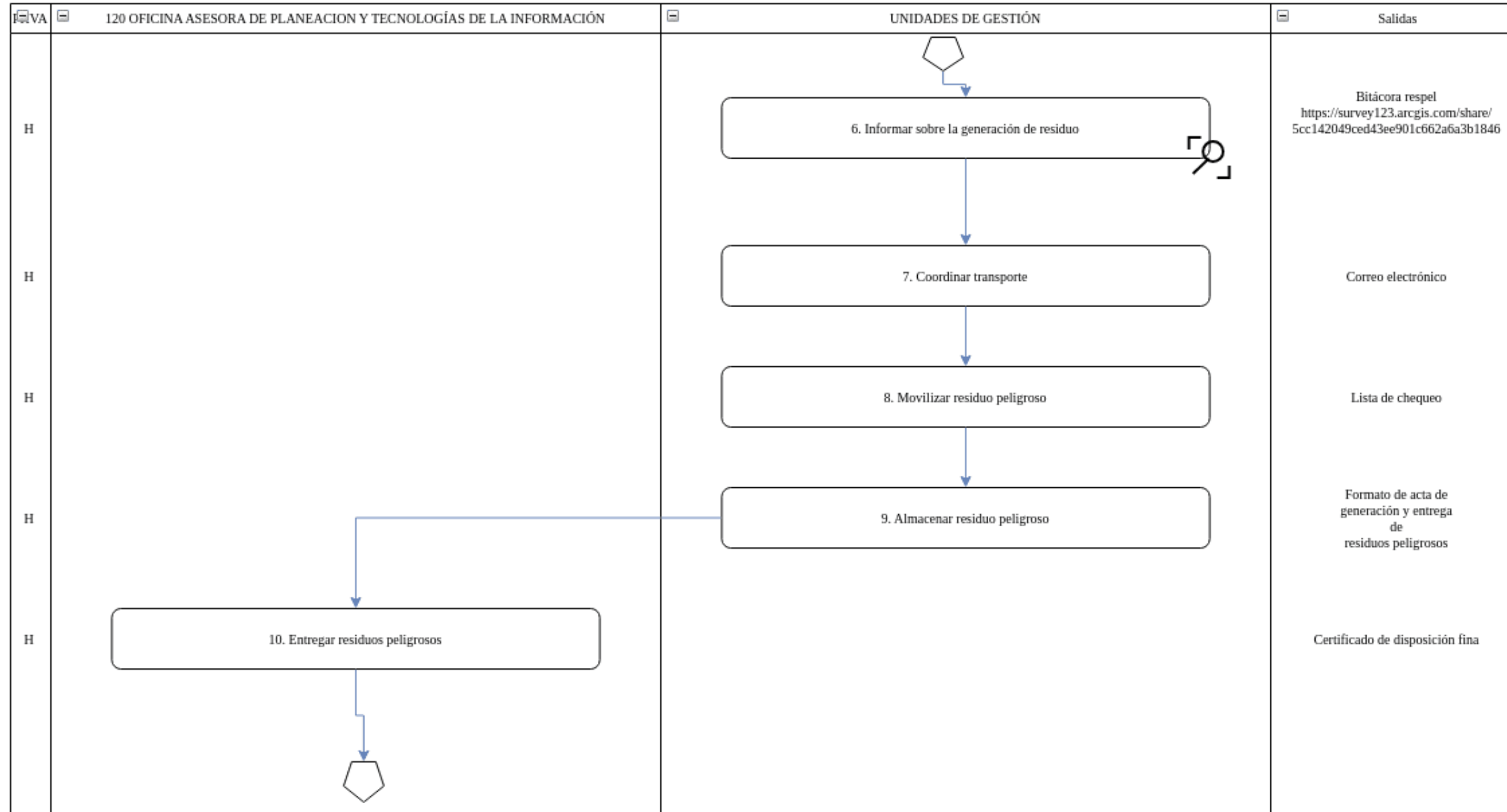
Código: GBS-PD-26

Fecha: 2024-12-20

PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS PELIGROSOS

Versión: 1







ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

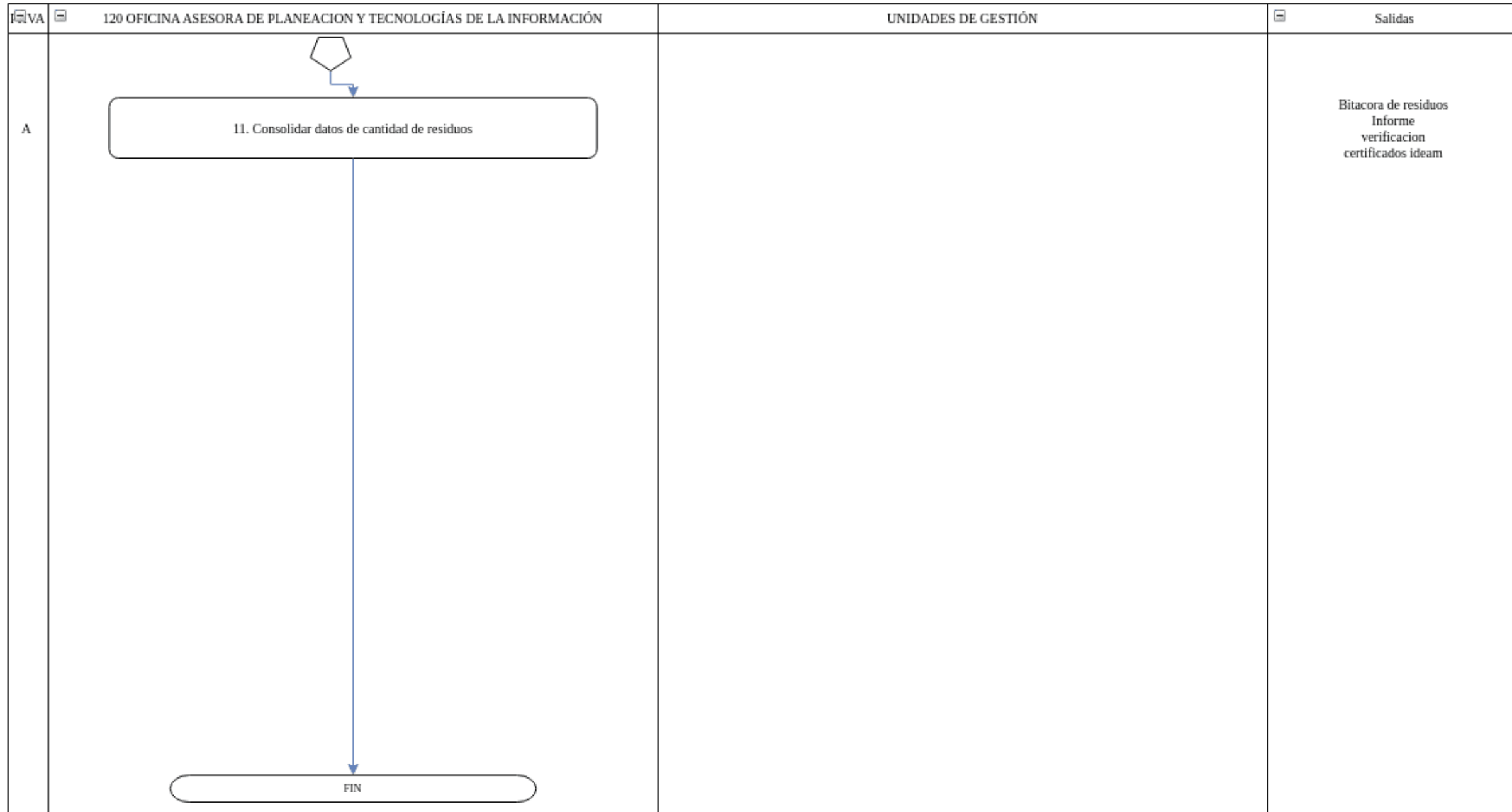
GESTIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y PLANTA FÍSICA

Código: GBS-PD-26

Fecha: 2024-12-20

PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS PELIGROSOS

Versión: 1



8. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES						
No.	Ciclo PHVA	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y CONTROLES	ACTORES	RESPONSABLE	TIEMPO (HORAS)	DOCUMENTO / REGISTRO
1	H	<p>Generar el residuo Mediante sus actividades y especialmente las de mantenimiento preventivo y correctivo la entidad genera residuos en cada una de sus sedes. en la siguiente guía "Guía para la gestión integral de residuos peligrosos y especiales" (Código GBS-G-01), se orienta para realizar una buena clasificación de los residuos.</p>	UNIDADES DE GESTIÓN	Subdirección Administrativa y Financiera - Técnicos Operativos Equipo de Mantenimiento e Infraestructura - Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información -	1 día	

Instituto Distrital de las Artes -IDARTES-

Carrera 8 No. 15 - 46 - Bogotá

+57 (601) 379 5750

Código postal: 111711

Copia controlada en base de datos del sistema de información Pandora





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

GESTIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y PLANTA FÍSICA

Código: GBS-PD-26

Fecha: 2024-12-20

PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS PELIGROSOS

Versión: 1

2	V	¿los residuos generados son peligrosos? Determinar el tipo de residuo generado para que se pueda establecer su correspondiente manejo, en el caso que la respuesta de la decisión sea SI, debe continuar con el desarrollo del procedimiento; en el caso que la respuesta sea NO, corresponde al fin del procedimiento y debe dirigirse a el procedimiento para la gestión integral de residuos sólidos o al procedimiento para la gestión integral de residuos especiales. Si: Continúa en la actividad 3 No: FIN.	UNIDADES DE GESTIÓN	Técnicos Operativos Equipo de Tecnología. Subdirección Administrativa y Financiera - Técnicos Operativos Equipo de Mantenimiento e Infraestructura - Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información - Técnicos Operativos Equipo de Tecnología.	1 día	
3	H	Recolectar residuos peligrosos Recolectar el residuo peligroso generado por el personal responsable de su manipulación. este residuo peligroso se recoge en el lugar donde se genera.	UNIDADES DE GESTIÓN	Subdirección Administrativa y Financiera - Técnicos Operativos Equipo de Mantenimiento e Infraestructura - Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información - Técnicos Operativos Equipo de Tecnología.	1 día	
4	H	Embalaje residuo peligroso Realizar embalaje de los residuos peligrosos de acuerdo con sus características de peligrosidad, volumen y compatibilidad con otros residuos, esta información se puede consultar en la guía para la gestión integral de residuos peligrosos.	UNIDADES DE GESTIÓN	Subdirección Administrativa y Financiera - Técnicos Operativos Equipo de Mantenimiento e Infraestructura - Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información - Técnicos Operativos Equipo de Tecnología.	1 día	
5	H	Diligenciar y etiquetar residuo peligroso Diligenciar el rótulo correspondiente al residuo indicando su carácter de peligrosidad acorde con las normas establecidas para su demarcación en la "guía para la gestión integral de residuos peligrosos", diligenciar lo referente a la descripción del residuo y su correspondiente pesaje.	UNIDADES DE GESTIÓN	Subdirección Administrativa y Financiera - Técnicos Operativos Equipo de Mantenimiento e Infraestructura - Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información - Técnicos Operativos Equipo de Tecnología.	1 día	
6	H	Informar sobre la generación de residuo Informar sobre la generación de los residuos peligrosos por parte del responsable de cada sede, utilizando el formulario Reporte Respel Idartes, detallando el tipo y cantidad de residuos, para consolidar en el tablero de control.	UNIDADES DE GESTIÓN	Subdirección Administrativa y Financiera - Técnicos Operativos Equipo de Mantenimiento e Infraestructura - Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información - Técnicos Operativos Equipo de Tecnología.	1 día	Bitácora respel https://survey123.arcgis.com/share/5cc142049ced43ee901c662a6a3b1846
7	H	Coordinar transporte Solicitar vehículo de la Entidad al equipo de producción por medio de correo electrónico para realizar el traslado de los residuos desde el lugar de origen hasta uno de los dos sitios dispuestos para su almacenamiento temporal.	UNIDADES DE GESTIÓN	Subdirección Administrativa y Financiera - Técnicos Operativos Equipo de Mantenimiento e Infraestructura - Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información - Técnicos Operativos Equipo de Tecnología.	1 día	Correo electrónico
8	H	Movilizar residuo peligroso Diligenciar la lista de chequeo condiciones mínimas para la movilización de residuos peligrosos Código: GBS-F-2, luego realiza el traslado desde la sede donde se originó el material hasta el sitio dispuesto para el almacenamiento temporal de los residuos peligrosos.	UNIDADES DE GESTIÓN	Subdirección Administrativa y Financiera - Técnicos Operativos Equipo de Mantenimiento e Infraestructura - Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información - Técnicos Operativos Equipo de Tecnología.	1 día	Lista de chequeo
9	H	Almacenar residuo peligroso Realizar el almacenamiento de los residuos de acuerdo con la matriz de compatibilidad contenida en la "guía para la gestión integral de residuos peligrosos", se debe contar con una zona demarcada para el residuo y señalización que contenga información que el personal requiere para manipulación, de acuerdo con la normativa vigente para el almacenamiento de estos residuos, adicionalmente no puede exceder un tiempo estimado de 12 meses.	UNIDADES DE GESTIÓN	Subdirección Administrativa y Financiera - Técnicos Operativos Equipo de Mantenimiento e Infraestructura - Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información - Técnicos Operativos Equipo de Tecnología.	1 día	Formato de acta de generación y entrega de residuos peligrosos
10	H	Entregar residuos peligrosos Entregar los residuos peligrosos de acuerdo a las fechas establecidas por los programas de la SDA o según el proveedor contratado. respecto a los RAEE, es necesario contar con el acta de baja de los equipos, elaborado por el comité de inventarios, donde se declare que son considerados como residuos y salen del inventario de la Entidad. p.c: si el residuo generado no puede ser entregado a un tercero bajo el programa de posconsumo, se realizará la contratación de un gestor con licencia ambiental en el transporte y manejo de residuos peligrosos acorde con lo establecido en la normatividad.	120 OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información - Profesional Equipo Gestión Ambiental.	1 día	Certificado de disposición fina
11	A	Consolidar datos de cantidad de residuos Diligenciar y enviar los informes correspondientes a la SDA y al IDEAM. Con la finalidad de cumplir con la normativa distrital para la disposición de residuos peligrosos.	120 OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información - Profesional Equipo Gestión Ambiental.	1 día	Bitacora de residuos Informe verificación certificados ideam

8. POSIBLES PRODUCTOS O SERVICIOS NO CONFORME

ACTIVIDAD	PRODUCTO Y/O SERVICIO	CRITERIO DE ACEPTACIÓN	CORRECCIÓN	REGISTRO
-----------	-----------------------	------------------------	------------	----------

Instituto Distrital de las Artes -IDARTES-

Carrera 8 No. 15 - 46 - Bogotá

+57 (601) 379 5750

Código postal: 111711

Copia controlada en base de datos del sistema de información Pandora





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

GESTIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y PLANTA FÍSICA

Código: GBS-PD-26

Fecha: 2024-12-20

PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS PELIGROSOS

Versión: 1

6. Informar sobre la generación de residuo: Informar sobre la generación de los residuos peligrosos por parte del responsable de cada sede, utilizando el formulario Reporte Respel Idartes, detallando el tipo y cantidad de residuos, para consolidar en el tablero de control.	Diligenciar bitácora de residuos peligrosos	En la bitácora se debe especificar el tipo de residuos, la cantidad, volumen, sede donde se genero y responsable de diligenciar la información	Verificar en campo los residuos generados, luego envíe y diligenciamiento de la bitácora de residuos	Bitácora de residuos peligrosos
---	---	--	--	---------------------------------

9. DOCUMENTOS ASOCIADOS

Los documentos asociados del presente procedimiento se pueden acceder a través del mapa de procesos.

10. NORMATIVA ASOCIADA

Normativa ambiental vigente
Normograma institucional

11. RECURSOS

Recursos humanos para la manipulación y traslado de residuos
Vehículo Transporte
Materiales para embalar residuos (Lonas, vinipel)

12. ANEXOS

No.	NOMBRE DEL ANEXO
-	Sin información.

13. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS REALIZADOS
1	2024-12-20	Versión inicial del documento, debido a la derogación del procedimiento GBS-PD-13, el cual contaba con un apartado para la gestión integral de residuos peligrosos y se planteó la división del mismo, con el fin de generar un mayor alcance y entendimiento para la comunidad institucional.

14. CONTROL DE APROBACIÓN

ESTADO	FECHA	NOMBRE	CARGO
ELABORÓ	2024-11-22	WILLIAM ARMANDO ARIAS ALGARRA	ENLACE MIPG
REVISÓ	2024-11-25	YAIZA KATHERINE PINTO GUERRERO	REFERENTE MIPG
APROBÓ	2024-12-18	ANDRES FELIPE ALBARRACIN RODRIGUEZ	LIDER DE PROCESO
AVALÓ	2024-12-20	DANIEL SANCHEZ ROJAS	JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

15. COLABORADORES

NOMBRE
MCLLISTER GRANADOS GONZALEZ
DIANA PATRICIA REY GONZALEZ