








|   |                                   |                            |  |
|---|-----------------------------------|----------------------------|--|
|  | <b>PROCESO: GESTIÓN AMBIENTAL</b> | <b>Código:</b> PRO-GAM-005 |  |
|   |                                   | <b>Versión:</b> 03         |  |
| <b>PROCEDIMIENTO: IMPLEMENTACIÓN PGIRS</b>  | <b>Fecha:</b> 12/05/2022          |                            |  |
|   | <b>Página 1 de 7</b>              |                            |  |

- Objetivo:** Ejecutar las actividades definidas y establecidas en el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos “PGIRS” del municipio de Ibagué, dando cumplimiento a las metas anuales previstas en dicho documento.
- Alcance:** El presente documento inicia con la revisión y análisis de los proyectos a implementar en el año en curso según las metas establecidas en el plan de gestión integral de residuos sólidos y termina con la consolidación y Remisión a gCORTOLIMA del informe de seguimiento de cumplimiento de las metas previstas en el PGIRS del municipio de Ibagué
- Convenciones:**

|                     | Punto de Control  | Decisión  | Nota  | Evidencias  | Interacción con otros procesos  |
|---------------------|---|---|---|---|---|
| <b>Convenciones</b> |  |  |  |  |  |



#### 4. Definiciones:

**Gestión integral de residuos sólidos:** Es el conjunto de actividades encaminadas a reducir la generación de residuos, a realizar el aprovechamiento teniendo en cuenta sus características, volumen, procedencia, costos, tratamiento con fines de valorización energética, posibilidades de aprovechamiento y comercialización. También incluye el tratamiento y disposición final de los residuos no aprovechables.

**Grupo Coordinador:** El cuál debe ser presidido por el Alcalde o su delegado (persona de la administración municipal o distrital encargada de los temas relacionados con el servicio público de aseo y la gestión integral de residuos sólidos) y conformado por representantes de la Autoridad Ambiental respectiva, del esquema asociativo territorial existente, comisión regional de competitividad, personas prestadores del servicio público de aseo, agremiaciones del sector productivo, ONG, del sector educativo, recicladores organizados y del director del grupo técnico de trabajo.

**Grupo Técnico:** de carácter interdisciplinario conformando por personal con experiencia en las áreas de ingeniería, social, planificación, ambiental, administración pública, economía, finanzas y derecho en servicios públicos. El grupo estará encargado de

**‘La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO’**

|   |  |                            |  |
|---|--|----------------------------|--|
|  | <b>PROCESO: GESTIÓN AMBIENTAL</b>          | <b>Código:</b> PRO-GAM-005 |  |
|   | <b>PROCEDIMIENTO: IMPLEMENTACIÓN PGIRS</b> | <b>Versión:</b> 03         |  |
| <b>Fecha:</b> 12/05/2022  |  |                            |  |
| <b>Página 2 de 7</b>  |  |                            |  |

programar, organizar y ejecutar el trabajo técnico requerido para la formulación y actualización de PGIRS. Se deberá establecer un director del grupo.

**Plan de gestión integral de residuos sólidos (PGIRS):** Es el instrumento de planeación municipal o regional que contiene un conjunto ordenado de objetivos, metas, programas, proyectos, actividades y recursos definidos por uno o más entes territoriales para el manejo de los residuos sólidos, basado en la política de gestión integral de los mismos, el cual se ejecutará durante un período determinado, basándose en un diagnóstico inicial, en su proyección hacia el futuro y en un plan financiero viable que permita garantizar el mejoramiento continuo del manejo de residuos y la prestación del servicio de aseo a nivel municipal o regional, evaluado a través de la medición de resultados. Corresponde a la entidad territorial la formulación, implementación, evaluación, seguimiento y control y actualización del PGIRS.

**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 especial:** Es todo residuo sólido que, por su naturaleza, composición, tamaño, volumen y peso, necesidades de transporte, condiciones de almacenaje y compactación, no puede ser recolectado, manejado, tratado o dispuesto normalmente por la persona prestadora del servicio público de aseo. El precio del servicio de recolección, transporte y disposición de los mismos será pactado libremente entre la persona prestadora y el usuario, sin perjuicio de los que sean objeto de regulación del Sistema de Gestión Posconsumo.

**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. El precio del servicio de recolección, transporte y disposición final de estos residuos se fija de acuerdo con la metodología adoptada por la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico.

Los residuos provenientes de las actividades de barrido y limpieza de vías y áreas públicas, corte de césped y poda de árboles ubicados en vías y áreas públicas serán considerados como residuos ordinarios para efectos tarifarios.

**‘La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO’**

|   |                                   |                            |  |
|---|-----------------------------------|----------------------------|--|
|  | <b>PROCESO: GESTIÓN AMBIENTAL</b> | <b>Código:</b> PRO-GAM-005 |  |
|   |                                   | <b>Versión:</b> 03         |  |
| <b>PROCEDIMIENTO: IMPLEMENTACIÓN PGIRS</b>  | <b>Fecha:</b> 12/05/2022          |                            |  |
|   | <b>Página 3 de 7</b>              |                            |  |

### 5. Base legal:





Ver Normograma, código NOR-SIG-01. en lo relacionado con el proceso de Gestión ambiental

### 6. Condiciones generales:



El monitoreo del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos “PGRIS” de Ibagué, se llevará a cabo de manera anual por el grupo coordinador y técnico, conformado mediante decretos expedidos por la Alcaldía Municipal; sin embargo, la evaluación del mismo se realizará únicamente por grupo técnico.


Para la ejecución de las actividades de seguimiento, se requiere de profesionales idóneos con amplio conocimiento en la normativa ambiental PGIRS, así como con la participación activa de las comunidades y organizaciones involucradas en los servicios de aseo, recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos.

### 7. Actividades



| Descripción del Procedimiento |  |                         |   |
|-------------------------------|--|-------------------------|---|
| No                            | Descripción de la actividad  | Responsable             | Evidencia   |
| 1                             |  <b>Revisar y Analizar proyectos a implementar para el año en curso</b><br>Consolidación y análisis de los proyectos y actividades a implementar según las metas establecidas en el Plan de gestión integral de residuos sólidos PGIRS del municipio de Ibagué, para el año en curso. | Grupo Técnico del PGIRS |  Formato:<br>Seguimiento a metas proyectos y actividades PGIRS (FOR-08-PRO-GAM-02) |
| 2                             |  <b>Establecer cronograma</b><br>Establecer cronograma para la realización de mesas técnicas con el grupo coordinador de PGIRS conformado por:  | Grupo Técnico del PGIRS |  Cronograma de Actividades PGIRS   |





**‘La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO’**

|   |  |                            |  |
|---|--|----------------------------|--|
|  | <b>PROCESO: GESTIÓN AMBIENTAL</b>          | <b>Código:</b> PRO-GAM-005 |  |
|   | <b>PROCEDIMIENTO: IMPLEMENTACIÓN PGIRS</b> | <b>Versión:</b> 03         |  |
|   |  | <b>Fecha:</b> 12/05/2022   |  |
|   |  | <b>Página</b> 4 de 7       |  |



|          |  |                                   |   |
|----------|--|-----------------------------------|---|
|          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• El Alcalde Mayor o su Delegado.</li> <li>• El Secretario(a) de Ambiente y gestión del riesgo o Su Delegado.</li> <li>• El Secretario(a) de Planeación o su Delegado.</li> <li>• El Secretario(a) de Movilidad o su Delegado.</li> <li>• El Secretario (a) de Salud o su Delegado.</li> <li>• El Director(a) de la CORTOLIMA o su Delegado.</li> <li>• Un (1) Representante de los Prestadores de Servicios Públicos.</li> <li>• Dos (2) Representante de las Organizaciones de Recicladores de Oficio.</li> <li>• Un (1) Representante de las ONG's.</li> <li>• Dos (2) Representantes del sector Académico.</li> <li>• Un (1) Representante del Sector Industrial.</li> <li>• El Director del Grupo Técnico de Trabajo.( dos ingenieros forestales, un abogado, un ingeniero ambiental, profesional en seguridad y salud en el trabajo)</li> </ul> |                                   | (FOR-07-PRO-GAM-02)   |
| <b>3</b> | <p><b>Realización de mesas técnicas</b><br/>Realización de las mesas técnicas con el grupo coordinador anteriormente establecido , estas mesas técnicas se realizan trimestralmente, cuyo objetivo es realizar monitoreo de las actividades y programas implementados para la ejecución del PGIRS</p>  | Grupo Técnico y Coordinador PGIRS |  Formato: Acta de reunión (FOR-02-PRO-GI-01) |

**‘La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO’**

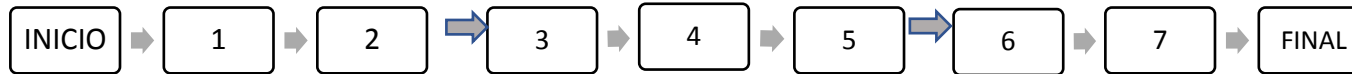
|   |  |                            |  |
|---|--|----------------------------|--|
|  | <b>PROCESO: GESTIÓN AMBIENTAL</b>          | <b>Código:</b> PRO-GAM-005 |  |
|   |  | <b>Versión:</b> 03         |  |
|   | <b>PROCEDIMIENTO: IMPLEMENTACIÓN PGIRS</b> | <b>Fecha:</b> 12/05/2022   |  |
|   |  | <b>Página</b> 5 de 7       |  |

|          |  |                                   |  |
|----------|--|-----------------------------------|--|
|          |  |                                   |  |
| <b>4</b> | <p><b>Consolidar información</b></p> <p>Consolidación de la información suministrada por los actores involucrados en el cumplimiento al PGIRS ( Prestador del servicio de aseo, Administración municipal, prestador del servicio de disposición final, asociaciones de recicladores entre otros)</p> | Grupo Técnico y Coordinador PGIRS | <p> instructivo: seguimiento a las actividades del PGIRS ( INS-GAM-02) Seguimiento a metas proyectos y actividades PGIRS Formato(FOR-08-PRO-GAM-02)</p> |
| <b>5</b> | <p><input checked="" type="checkbox"/> <b>Validar información de indicadores anualmente</b></p> <p>Validar y socializar las actividades ejecutadas y el cumplimiento de los indicadores establecidos en el PGIRS</p>   | Grupo Técnico y Coordinador PGIRS | <p> Seguimiento a metas proyectos y actividades PGIRS Formato(FOR-08-PRO-GAM-02)</p>  |
| <b>6</b> | <p><input checked="" type="checkbox"/> <b>Verificar cumplimiento anualmente</b></p> <p>Verificar el cumplimiento de las metas establecidas en el PGIRS para el año en curso</p>  | Grupo Técnico y Coordinador PGIRS | <p> Seguimiento a metas proyectos y actividades PGIRS Formato(FOR-08-PRO-GAM-02)</p>  |
| <b>7</b> | <p><b>Elaborar informes</b></p> <p>Elaboración del informe final anual y remisión a Cortolima para su análisis</p>   | Grupo Técnico y Coordinador PGIRS | <p> Informe final</p>   |

**‘La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO’**

|   |  |                            |  |
|---|--|----------------------------|--|
|  | <b>PROCESO: GESTIÓN AMBIENTAL</b>          | <b>Código:</b> PRO-GAM-005 |  |
|   |  | <b>Versión:</b> 03         |  |
|   | <b>PROCEDIMIENTO: IMPLEMENTACIÓN PGIRS</b> | <b>Fecha:</b> 12/05/2022   |  |
|   |  | <b>Página 6 de 7</b>       |  |



## 8. Flujograma



## 9. Control de cambios

| VERSIÓN | VIGENTE DESDE | DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO  |
|---------|---------------|---|
| 01      | 2018/07/30    | PRIMERA VERSION SIGAMI  |
| 02      | 2019/10/30    | ACTUALIZACIÓN EN LOS REGISTROS  |
| 03      | 12/05/2022    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se incluyeron las convenciones</li> <li>2. Se modificaron los siguientes puntos:               <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1. Nombre del procedimiento</li> <li>2.2. Objetivo</li> <li>2.3. Alcance</li> <li>2.4. Base legal</li> <li>2.5. La tabla de Actividades y la descripción del procedimiento.</li> <li>2.6. Revisión y aprobación del documento.</li> </ol> </li> </ol> |

**‘La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO’**

|   |  |                            |  |
|---|--|----------------------------|--|
|  | <b>PROCESO: GESTIÓN AMBIENTAL</b>          | <b>Código:</b> PRO-GAM-005 |  |
|   | <b>PROCEDIMIENTO: IMPLEMENTACIÓN PGIRS</b> | <b>Versión:</b> 03         |  |
| <b>Fecha:</b> 12/05/2022  |  |                            |  |
| <b>Página</b> 7 de 7  |  |                            |  |

## 10. Ruta de aprobación

| Elaboró   | Revisó                                       | Aprobó                      |
|---|--|-----------------------------|
| Profesionales y contratistas<br>Dirección Ambiente y Gestión del riesgo | Director(a) de Ambiente y Gestión del riesgo | Secretario(a) de Planeación |

**‘La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO’**