

1. OBJETO:

El presente documento tiene como objetivo la definición de las acciones, actividades y competencias, dentro de la UAESP enfocado a las actividades responsabilidad de la secretaría técnica; encaminadas a la formulación, actualización, seguimiento y evaluación¹ del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos- PGIRS del Distrito Capital, definido como *“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 periodo 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”*, de acuerdo con lo establecido en el numeral 32 del artículo 2.3.2.1.1. del Decreto 1077 de 2015 *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio."*

2. ALCANCE:

Es aplicable a las diferentes Subdirecciones y oficinas asesoras según corresponda en el marco del Acuerdo 001 de 2012 "Por el cual se modifica la estructura organizacional y se determinan las funciones de las dependencias de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos". Inicia con el ejercicio de formulación del Plan de Gestión Integral

¹ En el capítulo 7 de la Metodología para la formulación, implementación, evaluación, seguimiento, control y actualización de los Planes de Gestión Integral de Residuos Sólidos adoptada mediante Resolución 754 de 2014, señala *“Implementación, evaluación y seguimiento Adoptar correctivos y medidas de ajuste a que haya lugar con el fin cumplir satisfactoriamente con la implementación del PGIRS y El municipio, distrito o esquema asociativo territorial deberá asignar los recursos humanos, técnicos y financieros para adelantar las actividades de evaluación y seguimiento del PGIRS”*.

Dentro de la evaluación al PGIRS se deberá incluir un apartado de análisis que propenda por la articulación entre el PGIRS y todos los instrumentos estratégicos de planeación tales como el Plan de Ordenamiento Territorial (POT), los Planes Maestros, políticas públicas, entre otros.

de Residuos Sólidos- PGIRS del Distrito Capital conforme lo establecido mediante Resolución 754 de 2014 o la que la sustituya y finaliza con el seguimiento del Plan.

3. 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. (Decreto 1077 de 2015, artículo 2.3.2.1.1.).

Aprovechamiento: Modificado por Decreto 596 de 2016 Actividad complementaria del servicio público de aseo que comprende la recolección de residuos aprovechables, el transporte selectivo hasta la estación de clasificación y aprovechamiento o hasta la planta de aprovechamiento, así como su clasificación y pesaje por parte de la persona prestadora. (Decreto 596 de 2016, artículo 2).

Área de prestación de servicio: Corresponde a la zona geográfica del municipio o distrito debidamente delimitada donde la persona prestadora ofrece y presta el servicio de aseo. Esta deberá consignarse en el contrato de condiciones uniformes. (Decreto 1077 de 2015, artículo 2.3.2.1.1.).

Área pública: Es aquella destinada al uso, recreo o tránsito público, como parques, plazas, plazoletas y playas salvo aquellas con restricciones de acceso. (Decreto 1077 de 2015, artículo 2.3.2.1.1.).

Barrido y limpieza de vías y áreas públicas: Es la actividad del servicio público de aseo que consiste en el conjunto de acciones tendientes a dejar las áreas y las vías públicas libres de todo residuo sólido, esparcido o acumulado, de manera que dichas áreas queden libres de papeles, hojas, arenilla y similares y de cualquier otro objeto o material susceptible de ser removido manualmente o mediante el uso de equipos mecánicos. (Decreto 1077 de 2015, artículo 2.3.2.1.1.).

Barrido y limpieza manual: Es la labor realizada manualmente para retirar de las vías y áreas públicas papeles, hojas, arenilla acumulada y cualquier otro objeto o material. (Decreto 1077 de 2015, artículo 2.3.2.1.1.).

Barrido y limpieza mecánica: Es la labor realizada mediante el uso de equipos mecánicos para retirar de las vías y áreas públicas, papeles, hojas, arenilla acumulada y cualquier otro objeto o material. (Decreto 1077 de 2015, artículo 2.3.2.1.1.).

CONPES: Consejo Nacional de Política Económica y Social.

Corte de césped: Es la actividad del servicio público de aseo que consiste en cortar el pasto ubicado en áreas verdes públicas sin restricción de acceso, mediante el uso de equipos manuales o mecánicos que incluye el bordeo y plateo. Comprende la recolección y transporte del material obtenido hasta los sitios de aprovechamiento prioritariamente o de disposición final. (Decreto 1077 de 2015, artículo 2.3.2.1.1.).

Disposición final de residuos sólidos: Es la actividad del servicio público de aseo, consistente en la disposición de residuos sólidos mediante la técnica de relleno sanitario. (Decreto 1784 de 2017, artículo 2).

DTS- PGIRS: Documento Técnico de Soporte del PGIRS.

Estación de clasificación y aprovechamiento: Son instalaciones técnicamente diseñadas con criterios de ingeniería y eficiencia económica, dedicadas al pesaje y clasificación de los residuos sólidos aprovechables, mediante procesos manuales, mecánicos o mixtos y que cuenten con las autorizaciones ambientales a que haya lugar. (Decreto 1077 de 2015, artículo 2.3.2.1.1.).

Estaciones de transferencia: Son las instalaciones dedicadas al traslado de residuos sólidos de un vehículo recolector a otro con mayor capacidad de carga, que los transporta hasta su sitio de tratamiento o disposición final. (Decreto 1077 de 2015, artículo 2.3.2.1.1.).

Frecuencia del servicio: Es el número de veces en un periodo definido que se presta el servicio público de aseo en sus actividades de barrido, limpieza, recolección y transporte, corte de césped y poda de árboles. (Decreto 1077 de 2015, artículo 2.3.2.1.1).

Generador o productor: Persona que produce y presenta sus residuos sólidos a la persona prestadora del servicio público de aseo para su recolección y por tanto es usuario del servicio público de aseo. (Decreto 1077 de 2015, artículo 2.3.2.1.1).

Gestión integral de residuos sólidos- GIRS: 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. (Decreto 1077 de 2015, artículo 2.3.2.1.1).

Grandes generadores o productores: Son los suscriptores o usuarios no residenciales que generan y presentan para la recolección residuos sólidos en volumen igual o superior a un metro cúbico mensual. (Decreto 1077 de 2015, artículo 2.3.2.1.1).

IPES: Instituto Para La Economía Social.

Lavado de áreas públicas: Es la actividad de remoción de residuos sólidos en áreas públicas, mediante el empleo de agua a presión. (Decreto 1077 de 2015, artículo 2.3.2.1.1).

Lixiviado: Es el líquido residual generado por la descomposición biológica de la parte orgánica o biodegradable de los residuos sólidos bajo condiciones aeróbicas o anaeróbicas o como resultado de la percolación de agua a través de los residuos en proceso de degradación. (Decreto 1077 de 2015, artículo 2.3.2.1.1).

Macrorruta: Es la división geográfica de una ciudad, zona o área de prestación del servicio para la distribución de los recursos y equipos a fin de optimizar la actividad de recolección de residuos, barrido y limpieza de vías y áreas públicas o corte de césped y

poda de árboles ubicados en las vías y áreas públicas. (Decreto 1077 de 2015, artículo 2.3.2.1.1).

Microrruta: Es la descripción detallada a nivel de las calles y manzanas del trayecto de un vehículo o cuadrilla, para la prestación del servicio público de recolección de residuos; de barrido y limpieza de vías y áreas públicas; o corte de césped y poda de árboles ubicados en las vías y áreas públicas, dentro de una frecuencia predeterminada. (Decreto 1077 de 2015, artículo 2.3.2.1.1).

OAP: Oficina Asesora de Planeación UAESP.

Organización de Recicladores de Oficio Formalizados: Organizaciones que en cualquiera de las figuras jurídicas permitidas por la normatividad vigente, incluyan dentro de su objeto social la prestación del servicio público de aseo en la actividad de aprovechamiento, se registren ante la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios (SSPD) y estén constituidas en su totalidad por recicladores de oficio. (Decreto 596 de 2016, artículo 3)

PDD: Plan Distrital de Desarrollo

Pequeños generadores o productores: Son los suscriptores o usuarios no residenciales que generan y presentan para la recolección residuos sólidos en volumen menor a un (1) metro cúbico mensual. (Decreto 1077 de 2015, artículo 2.3.2.1.1).

Persona prestadora del servicio público de aseo: Es aquella encargada de una o varias actividades de la prestación del servicio público de aseo, en los términos del artículo 15 de la Ley 142 de 1994 y demás que la modifiquen o complementen. (Decreto 1077 de 2015, artículo 2.3.2.1.1).

PGIRS: Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos.

Poda de árboles: Es la actividad del servicio público de aseo que consiste en el corte de ramas de los árboles, ubicado en áreas públicas sin restricciones de acceso, mediante

el uso de equipos manuales o mecánicos. Se incluye la recolección y transporte del material obtenido hasta las estaciones de clasificación y aprovechamiento o disposición final. (Decreto 1077 de 2015, artículo 2.3.2.1.1).

Presentación de los residuos sólidos: Es la actividad del usuario de colocar los residuos sólidos debidamente almacenados, para la recolección por parte de la persona prestadora del servicio público de aseo. La presentación debe hacerse, en el lugar e infraestructura prevista para ello, bien sea en el área pública correspondiente o en el sitio de presentación conjunta en el caso de multiusuarios y grandes productores. (Decreto 1077 de 2015, artículo 2.3.2.1.1).

Puntos críticos: Son aquellos lugares donde se acumulan residuos sólidos, generando afectación y deterioro sanitario que conlleva la afectación de la limpieza del área, por la generación de malos olores, focos de propagación de vectores, y enfermedades, entre otros. (Decreto 1077 de 2015, artículo 2.3.2.1.1).

Reciclador de oficio: Modificado por Decreto 596 de 2016 Persona natural que realiza de manera habitual las actividades de recuperación, recolección, transporte, o clasificación de residuos sólidos para su posterior reincorporación en el ciclo económico productivo como materia prima; que deriva el sustento propio y familiar de esta actividad. (Decreto 596 de 2016, artículo 3).

Recolección puerta a puerta: Es el servicio de recolección de los residuos sólidos en el andén de la vía pública frente al predio del usuario. (Decreto 1077 de 2015, artículo 2.3.2.1.1).

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. (Decreto 1077 de 2015, artículo 2.3.2.1.1).

Relleno sanitario: Solución técnica de Saneamiento Básico, resultado de procesos de Planeación, Diseño, Operación y Control para la disposición final adecuada de residuos sólidos. (Decreto 1784 de 2017, artículo 3º).

Residuos de construcción y demolición: Es todo residuo sólido resultante de las actividades de construcción, reparación o demolición, de las obras civiles o de otras actividades conexas, complementarias o análogas. (Decreto 1077 de 2015, artículo 2.3.2.1.1).

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. (Decreto 2981 de 2013, artículo 2º).

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. (Decreto 1077 de 2015, artículo 2.3.2.1.1).

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. (Decreto 1077 de 2015, artículo 2.3.2.1.1).

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. (Decreto 1077 de 2015, artículo 2.3.2.1.1).

SAPROV: Subdirección de Aprovechamiento UAESP.

SDA: Secretaría Distrital de Ambiente.

SDHT: Secretaría Distrital del Hábitat.

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. (Decreto 1077 de 2015, artículo 2.3.2.1.1).

SRBL: Subdirección de Recolección, Barrido y Limpieza UAESP.

SDF: Subdirección de Disposición Final UAESP.

Transferencia: Es la actividad complementaria del servicio público de aseo realizada al interior de una estación de transferencia, la cual consiste en trasladar los residuos sólidos de un vehículo recolector de menor capacidad a un vehículo de transporte a granel por medios mecánicos, previniendo el contacto manual y el esparcimiento de los mismos, con una mínima exposición al aire libre de los residuos. (Decreto 1077 de 2015, artículo 2.3.2.1.1).

Trasbordo: Es la actividad de trasladar los residuos sólidos recolectados, de un vehículo a otro de mayor capacidad, evitando el contacto manual y el esparcimiento de los residuos principalmente sólidos. (Decreto 1077 de 2015, artículo 2.3.2.1.1).

Vía pública: Son las áreas destinadas al tránsito público, vehicular o peatonal, o afectadas por él, que componen la infraestructura vial de la ciudad y que comprende: avenidas, calles, carreras, transversales, diagonales, calzadas, separadores viales, puentes vehiculares y peatonales o cualquier otra combinación de los mismos elementos que puedan extenderse entre una y otra línea de las edificaciones. (Decreto 1077 de 2015, artículo 2.3.2.1.1).

4. **NORMATIVA:**

Tabla 1. Normativa Aplicable al Procedimiento

NUMERO	DESCRIPCIÓN
Constitución Política de Colombia del 01 de enero de 1991 art 1, 49, 79, 95, 311, 333, 365, 369	Artículos relacionados con el ambiente sano, libre competencia, servicios públicos, deberes y derechos de los ciudadanos y usuarios, entre otros.
Ley 142 del 11 de julio de 1994	Régimen de los servicios públicos domiciliarios y se dictan otras disposiciones.
Ley 689 del 28 de julio de 2001	Modifica parcialmente la Ley 142 de 1994.
CONPES 3530 del 23 de junio de 2008	Lineamientos y Estrategias para Fortalecer el Servicio Público de Aseo en el Marco de la Gestión Integral de Residuos Sólidos
CONPES 3874 del 21 de noviembre de 2016	Política Nacional para la Gestión Integral de Residuos Sólidos

NUMERO	DESCRIPCIÓN
Decreto Nacional 4741 del 30 de diciembre de 2005	Por el cual se reglamenta parcialmente la prevención y el manejo de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión integral.
Decreto Nacional 4924 del 26 de diciembre de 2011	Por el cual se establecen reglas que adicionan la metodología para la distribución de los recursos provenientes de aportes solidarios en el otorgamiento de subsidios de los servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado.
Decreto Nacional 2981 del 20 de diciembre de 2013	Por el cual se reglamenta la prestación del servicio público de aseo.
Decreto Nacional 1076 del 26 de mayo de 2015	Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible.
Decreto Único Nacional 1077 del 26 de mayo de 2015 Sección 3 título 2 Servicio público de aseo artículos 2.3.2.1.1. hasta artículo 2.3.2.7.17.	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio.
Decreto Nacional 596 del 11 de abril de 2016	Modifica el Decreto Único 1077 de 2015 en lo relativo con el esquema de la actividad de aprovechamiento del servicio público de aseo y el régimen transitorio para la formalización de los recicladores de oficio, y se dictan otras disposiciones.
Decreto Nacional 1784 del 02 de noviembre de 2017	Modifica el Decreto Único 1077 de 2015 en lo relativo con las actividades complementarias de tratamiento y disposición final de residuos sólidos en el servicio público de aseo.

NUMERO	DESCRIPCIÓN
Decreto Nacional 2412 del 24 de diciembre de 2018	Por el cual se adiciona el capítulo 7, al título 2, de la parte 3, del libro 2, del Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio, Decreto 1077 del 26 de mayo de 2015, que reglamenta parcialmente el artículo 88 de la Ley 1753 de 2015, en lo referente al incentivo al aprovechamiento de residuos sólidos y se dictan otras disposiciones.
Decreto Nacional 1345 del 25 de octubre de 2021	Por el cual se adiciona un artículo y se modifica el artículo 2.3.2.5.3.1. de la Sección 3, del Capítulo 5, del Título 2, de la Parte 3, del Libro 2 del Decreto 1077 de 2015, en lo relativo con el esquema de la actividad de aprovechamiento del servicio público de aseo y el régimen transitorio para la formalización de los recicladores de oficio, y se dictan otras disposiciones.
Decreto Distrital 586 del 29 de diciembre de 2015	Por medio del cual se adopta el modelo eficiente y sostenible de gestión de los Residuos de Construcción y Demolición - RCD en Bogotá D.C.
Decreto Distrital 504 del 2 de diciembre de 2015	Por el cual se conforma el Grupo Coordinador y el Grupo Técnico de Trabajo para la formulación, implementación, evaluación, seguimiento, control y actualización del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos -PGIRS- del Distrito Capital, y se dictan otras disposiciones.
Decreto Distrital 495 del 11 de noviembre de 2016	Por el cual se adopta el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos - PGIRS- del Distrito Capital, y se dictan otras disposiciones.

NUMERO	DESCRIPCIÓN
Decreto Distrital 345 del 30 de diciembre de 2020	Por el cual se adopta la actualización del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos - PGIRS- del Distrito Capital, y se dictan otras disposiciones.
Acuerdo Distrital 257 del 30 de noviembre de 2006, art 116	La Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos tiene por objeto garantizar la prestación, coordinación, supervisión y control de los servicios de recolección, transporte, disposición final, reciclaje y aprovechamiento de residuos sólidos, la limpieza de vías y áreas públicas; los servicios funerarios en la infraestructura del Distrito y del servicio de alumbrado público.
Acuerdo Distrital 287 del 28 de junio de 2007	Por el cual se establecen lineamientos para aplicar las acciones afirmativas que garantizan la inclusión de los recicladores de oficio en condiciones de pobreza y vulnerabilidad en los procesos de la gestión y manejo integral de los residuos sólidos.
Acuerdo Distrital 344 del 23 de diciembre de 2008	Por el cual se dispone diseñar y ejecutar un programa para la gestión de los residuos sólidos orgánicos y se dictan otras disposiciones
Resolución Nacional 541 del 14 de diciembre de 1994	Por medio de la cual se regula el cargue, descargue, transporte, almacenamiento y disposición final de escombros, materiales, elementos, concretos y agregados sueltos, de construcción, de demolición y capa orgánica, suelo y subsuelo de excavación.
Resolución Nacional 1096 del 17 de noviembre de 2000	Título F, Sistema de Aseo Urbano, Reglamento Técnico del sector de Agua Potable y Saneamiento Básico – RAS.

NUMERO	DESCRIPCIÓN
Resolución Nacional 754 del 25 de noviembre de 2014	Por la cual se adopta la metodología para la formulación, implementación, evaluación, seguimiento, control y actualización de los Planes de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
Resolución Nacional 276 del 29 de abril de 2016	Por la cual se reglamentan los lineamientos del esquema operativo de la actividad de aprovechamiento del servicio público de aseo y del régimen transitorio para la formalización de los recicladores de oficio acorde con lo establecido en el Capítulo 5 del Título 2 de la parte 3 del Decreto número 1077 de 2015 adicionado por el Decreto número 596 del 11 de abril de 2016.
Resolución Nacional 668 del 28 de abril de 2016	Por la cual se reglamenta el uso racional de bolsas plásticas y se adoptan otras disposiciones.
Resolución Nacional 472 del 28 de febrero de 2017	Por el cual se reglamenta la gestión integral de los residuos generados en las actividades de construcción y demolición – RCD y se dictan otras disposiciones.
Resolución Nacional 1407 del 26 de julio de 2018	Por la cual se reglamenta la gestión ambiental de los residuos de envases y empaques de papel, cartón, plástico, vidrio, metal y se toman otras determinaciones.
Resolución Nacional 1342 del 24 de diciembre de 2020	Por la cual se modifica la resolución 1407 de 2018 y se toman otras determinaciones.
Resolución Nacional 2184 del 26 de diciembre de 2019	Por la cual se modifica la resolución 668 de 2016 sobre uso racional de bolsas plásticas y se adoptan otras disposiciones.

NUMERO	DESCRIPCIÓN
Resolución Nacional 938 del 19 de diciembre de 2019	Por la cual se reglamenta el decreto 1784 del 2 de noviembre de 2017 en lo relativo a las actividades complementarias de tratamiento y disposición final de residuos sólidos en el servicio público de aseo
Resolución Nacional 176 del 30 de marzo de 2020	Por el cual se reglamenta el capítulo 7, al título 2, de la parte 3, del libro 2, del Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio, Decreto 1077 del 26 de mayo de 2015, que reglamenta parcialmente el artículo 88 de la Ley 1753 de 2015, en lo referente al incentivo al aprovechamiento de residuos sólidos y se dictan otras disposiciones.
Resolución Nacional 547 del 26 de julio de 2022	Por la cual se reglamenta el capítulo 7, del título 2, de la parte 3, del libro 2, del Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio, Decreto 1077 del 26 de mayo de 2015, en lo relacionado con los criterios de elegibilidad y demás aspectos de los proyectos que pretendan acceder a los recursos del Incentivo al Aprovechamiento y Tratamiento de Residuos Sólidos.
Resolución CRA 151 del 23 de enero de 2001	Regulación integral de los servicios públicos de Acueducto, Alcantarillado y Aseo.
Resolución CRA 233 del 7 de octubre de 2002 Artículos 7,8,9,10,14,15,16,17,18 y 22	Por la cual se establece una opción tarifaria para los multiusuarios del servicio de aseo, se señala la manera de efectuar el cobro del servicio ordinario de aseo para inmuebles desocupados y se define la forma de acreditar la desocupación de un inmueble.

NUMERO	DESCRIPCIÓN
Resolución CRA 236 del 7 de noviembre de 2002	Por la cual se establece la metodología para la realización de aforos a multiusuarios y se modifica la Resolución 233 de 2002.
Resolución CRA 352 del 20 de diciembre de 2005	Por la cual se definen los parámetros para la estimación del consumo en el marco de la prestación del servicio público domiciliario de aseo y se dictan otras disposiciones.
Resolución CRA 351 del 20 de diciembre de 2005	Por la cual se establecen los regímenes de regulación tarifaria a los que deben someterse las personas prestadoras del servicio público de aseo y la metodología que deben utilizar para el cálculo de las tarifas del servicio de aseo de residuos ordinarios y se dictan otras disposiciones.
Resolución CRA 709 del 26 de febrero de 2015	Por la cual se regulan las condiciones generales de los acuerdos de barrido y limpieza, que los prestadores suscriban y se establece una metodología que permita calcular y asignar geográficamente los kilómetros de barrido y limpieza que corresponden a cada prestador en los casos en que se deben resolver controversias suscitadas entre los prestadores del servicio público de aseo que realicen la actividad de barrido y limpieza de vías y áreas públicas en un área de confluencia.
Resolución CRA 720 del 9 de julio de 2015	Por la cual se establece el régimen de regulación tarifaria al que deben someterse las personas prestadoras del servicio público de aseo que atiendan en municipios de más de 5.000 suscriptores en áreas urbanas, la metodología que deben utilizar para el

NUMERO	DESCRIPCIÓN
	cálculo de las tarifas del servicio público de aseo y se dictan otras disposiciones.
Resolución CRA 751 del 8 de febrero de 2016	Por la cual se modifica la Resolución CRA 720 de 2015.
Resolución Distrital 1115 del 26 de septiembre de 2012	Por medio de la cual se adoptan los lineamientos Técnico - Ambientales para las actividades de aprovechamiento y tratamiento de los residuos de construcción y demolición en el Distrito Capital.
Resolución UAESP 724 del 31 de mayo de 2010	Por la cual se adopta el reglamento técnico para la concesión del manejo y operación del Relleno Sanitario de Doña Juana
Resolución UAESP 717 de 2011	Por la cual de modifica la resolución 724 de 2010
Resolución UAESP 799 del 31 de diciembre de 2012	Por la cual se establece el listado detallado de los materiales reciclables y no reciclables para la separación en la fuente de los residuos Sólidos domésticos en el Distrito Capital
Resolución UAESP 697 del 28 de diciembre de 2021	Por la cual se modifica la Resolución 633 de 2019 por la cual se designan los delegados de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP- para la conformación del Grupo Coordinador, el Grupo Técnico y las Secretarías Técnicas para la formulación, implementación, evaluación, seguimiento, control y actualización del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos - PGIRS- del Distrito Capital, y se dictan otras disposiciones

NUMERO	DESCRIPCIÓN
Sentencia T-724 del 20 de agosto de 2003 y los Autos 268 del 30 de julio de 2010, 275 del 19 de diciembre de 2011 y 587 del 15 de diciembre 2015	ordenó la adopción de medidas o acciones afirmativas a favor de los recicladores de oficio de Bogotá, por parte del Distrito Capital, a través de la UAESP o la Entidad que haga sus veces.
Auto 189 del 30 de agosto de 2011	Solicitud de cumplimiento de la Sentencia T-724 de 2003 y del Auto 268 de 2010 avocado por el Auto No. 180 de 2011.
Auto 084 del 19 de abril de 2012	Seguimiento a las órdenes proferidas en el Auto 275 de 2011, en cumplimiento de la sentencia T-724 de 2003 y del Auto 268 de 2010.
Auto 366 del 28 de noviembre de 2014	Seguimiento a las órdenes proferidas en el Auto 275 de 2011, en cumplimiento de la sentencia T-724 de 2003 y del Auto 268 de 2010.

5. LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN:

Normativos:

Cuando se adelanten espacios de participación ciudadana para las fases que requieran ser concertadas en las actividades de formulación, implementación, evaluación y seguimiento, control y actualización se deberá tener en cuenta lo dispuesto en la normativa vigente, con especial atención en:

- Resolución 754 de 2014 la metodología de formulación en la página 10, párrafo 3 señala ... *Una vez se elabore el proyecto de PGIRS se publicará en la página web de la administración municipal o distrital indicando el plazo para recibir observaciones, sugerencias o propuestas de alternativas*.

- Ley 1474 de 2011, artículo 78 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública." señala:

"...Todas las entidades y organismos de la Administración Pública tienen la obligación de desarrollar su gestión acorde con los principios de democracia participativa y democratización de la gestión pública. Para ello podrán realizar todas las acciones necesarias con el objeto de involucrar a los ciudadanos y organizaciones de la sociedad civil en la formulación, ejecución, control y evaluación de la gestión pública.

Entre otras podrán realizar las siguientes acciones:

b) Incorporar a sus planes de desarrollo y de gestión las políticas y programas encaminados a fortalecer la participación ciudadana..."

- Ley 1757 de 2015 "Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática", en su artículo 2 menciona: "...todas las entidades del orden nacional y territorial deberán diseñar, mantener y mejorar espacios que garanticen la participación ciudadana en todo el ciclo de la gestión pública (diagnóstico, formulación, implementación, evaluación y seguimiento). Para ello las entidades deberán incluir en sus Planes de Acción y Planes de Desarrollo los programas y acciones que van a adelantar para promover la participación ciudadana..."

Decreto 504 de 2015 Al inicio de cada periodo constitucional del Alcalde, se diseñarán los criterios de elección de los representantes del comité Coordinador, de conformidad con lo establecido en el parágrafo 3 del Artículo 1 Conformación del Grupo Coordinador para la formulación del PGIRS: "*Parágrafo 3°. La metodología y elección de los representantes de los Prestadores de Servicios Públicos, las Organizaciones de Recicladores de Oficio, las ONG's, el sector Académico y el Sector Industrial será establecida por la UAESP*".

En cuanto al ejercicio de actualización del Plan Integral de Residuos Sólidos y en coherencia con los roles establecidos en el Decreto 504 de 2015 "Por el cual se conforma el Grupo Coordinador y el Grupo Técnico de Trabajo para la formulación, implementación, evaluación, seguimiento, control y actualización del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos -PGIRS- del Distrito Capital, y se dictan otras disposiciones" la Secretaría Técnica del PGIRS establecerá una propuesta de cronograma con las actividades necesarias para llevar a cabo esta actividad, cronograma que será aprobado por el comité general del PGIRS para realizar esta actividad.

Metodológicos:

El Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos es un instrumento de planeación municipal que debe ser integrado con otros instrumentos de planeación territorial de corto, mediano y largo plazo como el Plan Distrital de Desarrollo – PDD, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 2981 de 2013 (compilado en el Decreto Nacional 1077 de 2015) y demás normas complementarias.

A partir de las metas PDD establecidas para el cuatrienio, la entidad deberá estimar los costos y definir los proyectos de inversión que garanticen los recursos necesarios para la implementación de las actividades y de los proyectos del PGIRS. Dentro del proceso anual de planeación, cada dependencia deberá definir el desarrollo de las actividades a implementar por vigencia, recursos económicos, humanos y otros requerimientos; así como, revisar actividades que tengan rezagos en su cumplimiento cuando aplique.

En este contexto, resulta de importancia realizar la revisión del PGIRS al inicio del periodo constitucional del Alcalde Distrital, lo cual podrá dar lugar a su actualización, siempre y cuando exista una justificación técnica que incluya entre otros aspectos, cambios sustanciales en las proyecciones de población o en la generación y composición de residuos sólidos, de acuerdo con lo establecido en el numeral 8 de la Resolución 754 de 2014. Lo anterior, con el fin de garantizar su articulación con el Plan de Desarrollo Distrital, puesto que es el mecanismo definido para implementar las actividades de corto

plazo del PGIRS, el cual concentra la mayoría de las metas del proyecto de inversión a cargo de las dependencias misionales de la gestión integral de residuos de la UAESP; es decir, las Subdirecciones de Recolección, Barrido y Limpieza, Aprovechamiento y Disposición Final; así como, las metas de las Entidades del orden Distrital intervinientes en su cumplimiento.

De otra parte, es pertinente señalar, que la Gestión Integral de Residuos Sólidos, está constituida como un proceso en el marco del Sistema Integrado de Gestión de la UAESP, cuyo objetivo es

“Administrar la prestación efectiva de los servicios orientados a la gestión integral de los residuos sólidos, generando acciones de planeación, coordinación, control y supervisión en función del desarrollo y ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos asociados al servicio de aseo en el Distrito Capital.”

De manera que el abordaje de la metodología de seguimiento y evaluación a la implementación de los programas y proyectos del PGIRS deberá contemplarse desde un enfoque sistémico así:

Figura 1. Enfoque sistémico del PGIRS



Fuente: Oficina Asesora de Planeación, UAESP 2021.

Con el fin de monitorear la implementación del PGIRS, se realizará la elaboración de dos informes al año. El primero, entregable en el mes de agosto, de acuerdo con lo señalado en el Decreto 345 de 2020² artículo 5 parágrafo 3, y el segundo a consolidar en el mes de marzo del año subsiguiente para dar cierre a la vigencia correspondiente. Para la elaboración de los informes mencionados anteriormente cada una de las subdirecciones misionales de la entidad diligenciará la información de su competencia (implementación de programas y proyectos) en el formato de la tabla de verificación del PGIRS establecido conforme a los lineamientos de la resolución 754 de 2014.

² En caso de ser modificado o actualizado el PGIRS, se deberá evaluar por parte de los comités Coordinador y técnico la inclusión (en el acto administrativo) de los informes que se requieran para garantizar un óptimo seguimiento del PGIRS.

Así mismo, y con el fin de garantizar un óptimo seguimiento a la implementación del PGIRS todas las dependencias internas de la entidad que deban reportar información para cualquiera de las fases de formulación o seguimiento del PGIRS, deberá contar con dos enlaces técnicos del PGIRS quienes serán responsables de validar la información en términos de calidad (coherencia, pertinencia frente a lo planeado) con visto bueno del subdirector, previo al envío de la misma a la Oficina Asesora de Planeación. En pro del adecuado seguimiento de este instrumento, se considera deseable que por lo menos uno de los funcionarios delegados para el seguimiento del PGIRS deberá ser funcionario de carrera administrativa con conocimiento técnico del plan, esta delegación deberá actualizarse de manera anual y deberá remitirse de manera oficial por parte del jefe de la dependencia al área que ejerza el rol de Secretaría técnica del PGIRS.

Respecto a la elección de los delegados para la conformación del grupo coordinador de los miembros con grupos representativos (ONG's, academia, prestador de servicio público y organizaciones recicladoras de oficio), la metodología para su selección será definida al inicio de cada periodo de administración distrital en una mesa de trabajo.

Operativos

En el marco de los lineamientos emitidos por la OAP a través de memorando interno en donde se establecen los criterios técnicos para la programación presupuestal del año subsiguiente, las subdirecciones misionales de la entidad deberán considerar los programas, proyectos y actividades del PGIRS dentro de dicha programación.

Teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto 2981 de 2013 (compilado por el Decreto 1077 de 2015), título III Gestión Integral de los Residuos Sólidos, artículo 88. Plan para la gestión integral de residuos sólidos que señala: "La formulación e implementación del Plan para la Gestión Integral de Residuos Sólidos, PGIRS, estará en consonancia con lo dispuesto en los planes de ordenamiento territorial y lo establecido en este decreto. La revisión y actualización es obligatoria y deberá realizarse dentro de los doce (12) meses siguientes al inicio del período constitucional del alcalde distrital o municipal"; y de

acuerdo con lo establecido en la Resolución 754 de 2014, artículo 8. Articulación de los PGIRS con los Planes o Esquemas de Ordenamiento Territorial; los documentos que se generen producto de la evaluación y el diagnóstico al PGIRS deberán tener especial atención frente a la articulación entre el PGIRS y todos los instrumentos estratégicos de planeación tales como el Plan de Ordenamiento Territorial (POT), los Planes Maestros, políticas públicas, entre otros.

En caso de que la Oficina de Control Interno realice auditorías relacionadas con la implementación y del seguimiento del PGIRS, la OAP allegará los informes de seguimiento mencionados junto con los soportes remitidos por las áreas misionales.

Las entidades o dependencias de la UAESP descritas en los 'Medios de Verificación' de los programas y proyectos del Documento Técnico de Soporte, incorporado mediante el artículo 2° del presente Decreto, serán responsables de la implementación y ejecución de los programas, ejes estratégicos, líneas de acción y proyectos, así como el cumplimiento de las metas del PGIRS.

Las entidades a las que se les asignan responsabilidades para cada uno de los 'Programas y Proyectos' deberán garantizar el cumplimiento de los programas, actividades y metas, lo que incluye la designación de equipos técnicos y las partidas presupuestales necesarias para tal fin.

De acuerdo con el Decreto 2981 de 2013 (compilado por el Decreto 1077 de 2015) se deberá elaborar el documento diagnóstico establecido en el artículo 2.3.2.1.1. Definiciones.”³². *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 inicial³, 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” (Negrilla y subrayado fuera de texto) como insumo de los criterios de modificación o ajuste del PGIRS, este documento será liderado por el presidente del grupo coordinador y técnico.

De acuerdo con lo establecido en el punto 7 del capítulo de “implementación, evaluación y seguimiento” de la Resolución 754 de 2014, las dependencias misionales podrán formular las acciones correctivas a que haya lugar con el fin de alinear la formulación de los programas y actividades del PGIRS con la implementación del mismo.

Responsabilidades

De acuerdo con lo establecido el artículo 4° de la Resolución 754 de 2014, la ...responsabilidad en la formulación, implementación, evaluación, seguimiento, control y actualización del PGIRS, es responsabilidad de los municipios, distritos o de los esquemas asociativos territoriales, formulación que deberá realizarse con la participación de los actores involucrados en la gestión integral de los residuos sólidos.

De esta manera, en el numeral 1° del Anexo No. 1 de la mencionada Resolución, referido a la Organización para la formulación de los PGIRS, se establece que, para adelantar la mencionada formulación, el alcalde municipal o distrital conformará mediante acto administrativo, un grupo coordinador y un grupo técnico de trabajo.

En este sentido mediante el Decreto Distrital 504 de 2015 se estableció la conformación de dichos grupos de la siguiente manera;

³ Dentro del documento de diagnóstico se deberá incluir un apartado de análisis que propenda por la articulación entre el PGIRS y todos los instrumentos estratégicos de planeación tales como el Plan de Ordenamiento Territorial (POT), los Planes Maestros, políticas públicas, entre otros.

Figura 2. Conformación del grupo coordinador

Grupo Coordinador	El Alcalde Mayor o su Delegado
	El Secretario(a) Distrital de Hábitat o su Delegado.
	El Secretario(a) Distrital de Ambiente o Su Delegado.
	El Secretario(a) Distrital de Planeación o su Delegado.
	El Secretario(a) Distrital de Movilidad o su Delegado.
	El Secretario (a) Distrital de Salud o su Delegado.
	El Director(a) de la CAR o su Delegado.
	El Director(a) de la UAESP o su Delegado, quien lo presidirá.
	Un (1) Representante de los Prestadores de Servicios Públicos.
	Dos (2) Representante de las Organizaciones de Recicladores de Oficio.
	Un (1) Representante de las ONG's.
	Un (1) Representante del sector Académico.
	Un (1) Representante del Sector Industrial.
	El Director del Grupo Técnico de Trabajo.

Fuente: Decreto Distrital 504 de 2015.

Estableciendo en el parágrafo 1 del mencionado decreto distrital, que *“la Secretaría Técnica del Grupo Coordinador, estará en cabeza de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos -UAESP a través del área o servidor que se delegue internamente.”*

Así mismo, estableciendo en el artículo 2, las funciones del grupo coordinador, las cuales corresponden a;

- 1) *Dar lineamientos para el grupo técnico de trabajo en la elaboración del PGIRS.*
- 2). *Establecer los objetivos generales específicos del PGIRS.*
- 3) *Realizar seguimiento a cada una de las etapas que comprende la formulación del PGIRS y presentar las recomendaciones del caso.*

4) Recibir informe sobre los avances de las labores desarrolladas por cada una de las instancias involucradas en la formulación del PGIRS.

5) Servir de instancia de asesoría, concertación y espacio de discusión de las decisiones más relevantes que se produzcan en la formulación del PGIRS.

Y las funciones de la Secretaría Técnica del Grupo Coordinador, orientadas a:

1) Convocar a las sesiones del grupo coordinador.

2) Llevar las actas de las reuniones,

3) Emitir las comunicaciones oficiales relacionada con el PGIRS,

4) Consolidar los informes presentados por el Grupo Técnico y las diferentes instancias involucradas en la formulación

5) Preparar la información de carácter técnico que sea necesaria para el adecuado desarrollo de las actividades del grupo coordinador y el seguimiento de las actividades realizadas.

6) Las demás que le asigne el Grupo Coordinador para la debida ejecución de objeto y funciones.

Ahora bien, la conformación de grupo técnico corresponde a:

Figura 3. Conformación del grupo técnico

Grupo Técnico	Secretaría Distrital del Hábitat
	Secretaría Distrital de Ambiente.
	Secretaría Distrital de Planeación.
	Secretaría Distrital de Movilidad.
	Secretaría Distrital de Hacienda.
	Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos -UAESP-.
	Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático- IDIGER.

Fuente: Decreto Distrital 504 de 2015.

El Decreto Distrital indica en el párrafo del artículo 4, que *la Dirección y Secretaría Técnica del Grupo Técnico de Trabajo será ejercida por la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos -UAESP- como la entidad encargada de los temas relacionados con el servicio público de aseo y la gestión integral de los residuos sólidos.*

A continuación, se describen los responsables quienes lideran lo correspondiente a la actualización de información (línea base y demás aspectos que sean sujeto de posible actualización), reportes, gestión e implementación del PGIRS.

Formulación y actualización de la Línea base

De acuerdo con lo establecido en el capítulo 2 de la Metodología para la formulación, implementación, evaluación, seguimiento, control y actualización de los Planes de Gestión Integral de Residuos Sólidos adoptada mediante Resolución 754 de 2014, “la línea base hace referencia a los datos (parámetros) que muestran el estado actual de la Gestión Integral de Residuos Sólidos en el respectivo municipio, distrito o región”.

La construcción de la línea base debe estar soportada en la recopilación de la información primaria obtenida a través de mediciones en campo u otros procedimientos, así como en información secundaria obtenida a través de documentos oficiales relativos a autorizaciones ambientales, reportes al sistema único de información SUI, informes de auditoría externa de gestión y resultados, reportes de los prestadores de servicios públicos, estudios nacionales, regionales o locales sobre aprovechamiento, entre otros.

La línea base incluye el diligenciamiento de la tabla 1 parámetros de la línea base, el cálculo de proyecciones, la identificación de los problemas de la gestión integral de residuos sólidos con sus causas y sus efectos, representados en el árbol de problemas y priorización de los problemas identificados”. De acuerdo con lo señalado en los anexos técnicos, la línea base comprende los siguientes capítulos:

- 2. Línea Base
- 2.1 Parámetros
- 2.2 Proyecciones
- 2.3 Árboles de problemas
- 2.4 Priorización de problemas

En este sentido, el alcance del ajuste de actualización dependerá del análisis que realice la coordinación general del PGIRS, es decir, las áreas misionales de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos quienes ejecutan el proceso de Gestión Integral de Residuos Sólidos, estas son la Subdirección de Recolección, Barrido y Limpieza, la Subdirección de Aprovechamiento y la Subdirección de Disposición Final.

La actualización de la línea base se realiza atendiendo la necesidad de disponer de fuentes de información confiables que dinamicen los programas, así como por las dinámicas propias de crecimiento y de ocupación del territorio, lo cual genera cambios en los datos de referencia para la implementación del PGIRS.

A continuación, se describen los aspectos y parámetros establecidos en la Resolución 754 de 2014, junto con el responsable de liderar la administración y reporte de la información:

Tabla 2. Responsables reporte de información de Aspectos y Parámetros de la línea base.

Aspecto	Parámetro	Responsable
Institucional del Servicio Público de Aseo	Esquema de Prestación del servicio por cada actividad	SRBL SAPROV SDF
	Prestadores del servicio público de aseo en el municipio o distrito	SRBL SAPROV SDF
	Se cobra tarifa del servicio público de aseo	SRBL SDF
	Se cuenta con estratificación socioeconómica y se aplica para el cobro del servicio público de aseo	SRBL
	En el caso de municipios directos prestadores, indicar la clasificación del nivel de riesgo del prestador, según Resolución CRA 315 de 2005 o la norma que la modifique o sustituya.	SRBL
	En el caso de municipios directos prestadores, estimar el coeficiente de cubrimiento de costos (CC) para analizar la suficiencia financiera	SRBL
	Existe convenio del Fondo de Solidaridad y Redistribución del Ingreso vigente con los prestadores del servicio público de aseo.	SRBL

Aspecto	Parámetro	Responsable
	Existe equilibrio en el balance de subsidios y contribuciones del Fondo de Solidaridad y Redistribución del Ingreso.	SRBL
	Identificar las normas expedidas por la administración municipal o distrital relacionadas con la gestión integral de residuos sólidos.	SRBL SAPROV SDF
Generación de Residuos Sólidos	Cantidad de residuos por actividad del servicio público de aseo teniendo en cuenta la generación mensual en área urbana.	SRBL
	Producción per cápita de residuos en área urbana.	SAPROV SDF
	Caracterización de los residuos en la fuente por sector geográfico, de acuerdo con lo establecido en el título F del RAS, en el área urbana.	SAPROV
	Caracterización de los residuos en el sitio de disposición final, de acuerdo con lo establecido en el título F del RAS, en el área urbana.	SDF
	Usuarios del servicio público de aseo por tipo y estrato, en área urbana.	SRBL
Recolección, Transporte y Transferencia	Cobertura de recolección área urbana Cobryt, de acuerdo con la información suministrada por los prestadores de servicio de aseo.	SRBL
	Frecuencia de recolección área urbana.	SRBL
	Frecuencia de recolección rutas selectivas de reciclaje (cuando aplique).	SRBL SAPROV
	Censo de puntos críticos en área urbana.	SRBL
	Existencia de estaciones de transferencia.	SRBL
	Capacidad de la estación de transferencia.	SRBL

Aspecto	Parámetro	Responsable
	Distancia del centroide al sitio de disposición final.	SRBL
	Distancia del centroide a la estación de transferencia (cuando aplique).	SRBL
	Distancia de la estación de transferencia al sitio de disposición final (cuando aplique).	SRBL
Barrido Limpieza de Vías y Áreas Públicas	Cobertura de barrido área urbana Cobbyl, de acuerdo con la información suministrada por los prestadores del servicio público de aseo, la cual no podrá ser mayor al 100%.	SRBL
	Existencia de acuerdo de barrido de vías y áreas públicas cuando hay varios prestadores del servicio público de aseo.	SRBL
	Área urbana no susceptible de ser barrida ni manual ni mecánicamente.	SRBL
	Cantidad de cestas públicas instaladas/Km2 urbano.	SRBL
	Frecuencia actual de barrido área urbana.	SRBL
Limpieza de Playas Costeras y Ribereñas	Área de playas costeras y ribereñas ubicadas en suelo urbano.	SRBL
	Cantidad de residuos recogidos con ocasión de la actividad de limpieza de playas (costeras o ribereñas).	SRBL
	Cantidad de residuos recogidos con ocasión de jornadas de limpieza y recolección de ríos y mares.	SRBL

Aspecto	Parámetro	Responsable
Corte de Césped y Poda de Árboles	Catastro de árboles ubicados en vías y áreas públicas urbanas que deben ser objeto de poda, según rangos de altura: Tipo 1: hasta 5 metros. Tipo 2: más de 5,0 hasta 15 metros. Tipo 3: más de 15,0 hasta 20 metros. Tipo 4: mayor a 20 metros.	SRBL
	Catastro de áreas públicas urbanas objeto de corte de césped.	SRBL
	Cantidad mensual de residuos generados en las actividades de corte de césped y poda de árboles.	SRBL SDF
	Aprovechamiento de residuos de corte de césped (cc) y poda de árboles (pa) en el último año.	SAPROV
	Tipo de aprovechamiento de residuos de corte de césped y poda de árboles.	SRBL SAPROV
	Sitio empleado para el aprovechamiento de residuos de corte de césped y poda de árboles.	SAPROV
	Sitio empleado para la disposición final de residuos de corte de césped y poda de árboles.	SAPROV SDF
	Prestación de la actividad.	SRBL
	Frecuencia de corte de césped.	SRBL
	Frecuencia de poda de árboles.	SRBL
Lavado de Áreas Públicas	Inventario de puentes peatonales y áreas públicas objeto de lavado.	SRBL
	Prestación de la actividad.	SRBL

Aspecto	Parámetro	Responsable
	Existencia de acuerdo de lavado de vías y áreas públicas entre los prestadores del servicio público de aseo (según artículo 65 del Decreto 2981 de 2013).	SRBL
	Frecuencia de lavado de áreas públicas.	SRBL
Aprovechamiento	Cantidad de bodegas, centros de acopio y estaciones de clasificación y aprovechamiento, en la categoría de pequeño (área menor a 150 m2).	SAPROV
	Cantidad de bodegas, centros de acopio y estaciones de clasificación y aprovechamiento, en la categoría de mediano (área entre 150 y 999 m2).	SAPROV
	Cantidad de bodegas, centros de acopio y estaciones de clasificación y aprovechamiento, en la categoría de grande (área igual o mayor a 1000 m2).	SAPROV
	Cantidad total de recicladores de oficio.	SAPROV
	Cantidad de recicladores de oficio que pertenecen a algún tipo de organización, asociación o agremiación.	SAPROV
	Cantidad de recicladores de oficio que pertenecen a alguna de las figuras jurídicas previstas en el artículo 15 de la Ley 142 de 1994 para prestar el servicio público de aseo.	SAPROV
	Cobertura de rutas selectivas (Cobrs) en el último año.	SAPROV

Aspecto	Parámetro	Responsable
	Cantidad de residuos aprovechados por tipo de material.	SAPROV
	Aprovechamiento de residuos sólidos (RS) en el último año.	SAPROV
	Rechazos en bodegas, centros de acopio y estaciones de clasificación y aprovechamiento, en el último año.	SAPROV
	Aprovechamiento de residuos sólidos orgánicos generados en plazas de mercado (pm) en el último año.	IPES
	Población capacitada en temas de separación en la fuente en el último año.	SDA CAR SRBL SAPROV Alcaldías locales
Disposición Final	Tipo de disposición final de residuos sólidos generados en el área urbana.	SDF
	Clase de sitio de disposición final.	SDF
	Autorización ambiental del sitio de disposición final.	SDF
	Vida útil disponible del sitio de disposición final según la autorización ambiental.	SDF
	Residuos sólidos (RS) generados en el área urbana que son dispuestos en un sitio de disposición final, en el último año.	SDF
	Volumen de lixiviados vertidos.	SDF
	Volumen de lixiviados tratados.	SDF

Aspecto	Parámetro	Responsable
	Eficiencia de tratamiento de lixiviados.	SDF
	Manejo de gases.	SDF
	En municipios de categoría especial y primera indicar además la cantidad total de emisiones de gases.	SDF
	En municipios de categoría especial y primera indicar además la fracción de gases aprovechados o quemados en el último año.	SDF
Residuos Sólidos Especiales	Descripción de los programas existentes de recolección y disposición de residuos sólidos especiales (artículo 2 Decreto 2981 de 2013, compilado en el Decreto 1077 de 2015).	SDA
	Caracterización de los residuos sólidos especiales generados por tipo de residuo (artículo 2 Decreto 2981 de 2013, compilado en el Decreto 1077 de 2015).	SDA
Residuos de Construcción y Demolición	Cantidad mensual de RCD generados.	SDA
	Caracterización de los RCD generados.	SDA
	Tipo de sitio empleado para la disposición final o aprovechamiento de RCD.	SDA
	Autorización ambiental del sitio de disposición final de RCD.	SDA
	RCD aprovechados en el último año.	SDA SDF
	Recolección y disposición final de RCD.	SDA
Gestión de Residuos en el Área Rural	Cantidad de residuos generados por actividad del servicio público de aseo en área rural.	SRBL
	Producción per cápita de residuos en área rural.	SRBL

Aspecto	Parámetro	Responsable
	Caracterización de los residuos en la fuente por sector geográfico, de acuerdo con lo establecido en el título F del RAS, en área rural discriminando por corregimientos y centros poblados.	SRBL
	Caracterización de los residuos en el sitio de disposición final, de acuerdo con lo establecido en el título F del RAS, en área rural discriminando por corregimientos y centros poblados.	SRBL
	Usuarios del servicio público de aseo en área rural por corregimiento y centro poblado.	SRBL
	Cobertura de recolección área rural Cobryt de acuerdo con la información suministrada por los prestadores del servicio público de aseo.	SRBL
	Frecuencia actual de recolección área rural.	SRBL
	Censo de puntos críticos en área rural.	SRBL
	Cobertura del barrido área rural Cobbyl de acuerdo con la información suministrada por los prestadores del servicio público de aseo, la cual no podrá ser mayor al 100%.	SRBL
	Área rural susceptible de ser barrida manual o mecánicamente (Corregimiento y Centro poblado).	SRBL
	Frecuencia actual de barrido área rural (Corregimiento y Centro poblado).	SRBL

Aspecto	Parámetro	Responsable
	Tipo de disposición final de residuos sólidos generados en el área rural (Corregimiento y Centro poblado).	SDF
	Residuos sólidos (RS) generados en el área rural (Corregimiento y Centro poblado) que son dispuestos en un sitio de disposición final, en el último año.	SRBL
Aspecto Gestión del Riesgo:	Identificar las condiciones de amenaza, vulnerabilidad y riesgo que incluya cuantificación posible de daños e impactos sobre la prestación del servicio de aseo y la definición del riesgo mitigable.	SRBL SAPROV SDF

Fuente: Oficina Asesora de Planeación, adaptado de Tabla 1. Parámetros de la línea base resolución 754 de 2014, UAESP 2023.

Programas del PGIRS

Los programas y proyectos formulados deberán estar enfocados en cada uno de los componentes del servicio, a través de ellos se materializarán los objetivos y metas propuestos en el PGIRS que permitan cumplir los principios básicos para la prestación del servicio público de aseo y la gestión integral de residuos sólidos. A continuación, se describen los programas contenidos en el PGIRS junto con el responsable de liderar la administración y reporte de la información:

Tabla 3. Programas del PGIRS junto con sus responsables.

Programa	Responsable⁴
Programa institucional de la prestación del servicio público de aseo.	SRBL SDHT
Programa de recolección, transporte y transferencia de residuos sólidos.	SRBL
Programa de barrido y limpieza de vías y áreas públicas.	SRBL
Programa de corte de césped y poda de árboles en vías y áreas públicas.	SRBL
Programa de lavado de áreas públicas.	SRBL
Programa de aprovechamiento.	SAPROV
Programa de residuos orgánicos.	SAPROV y SDA
Programa de inclusión de recicladores.	SAPROV
Programa de disposición final.	SDF
Programa de gestión de residuos sólidos especiales.	SAPROV SDA
Programa de gestión de residuos de construcción y demolición.	SDA (Mesa de RCD's: secretaría técnica) SAPROV SDF
Programa de gestión de residuos sólidos en área rural.	SRBL SAPROV
Programa de gestión de riesgo.	SRBL SDF
Programa de Cultura Ciudadana.	SAPROV

⁴ En el caso particular que se identifique la necesidad de inclusión de entidades adicionales en el desarrollo de los programas y proyectos del PGIRS se podrá realizar a través de comunicación a la entidad haciendo oficial su responsabilidad en la implementación y seguimiento del PGIRS.

Fuente: Oficina Asesora de Planeación, UAESP 2023.

6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:

Tabla 4. Descripción de Actividades

No	ACTIVIDADES	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE	REGISTRO
FASE DE FORMULACIÓN				
1	<p>Solicitar la delegación de los representantes para la formulación e implementación del PGIRS</p> <p>Solicita a los integrantes del grupo coordinador y técnico la delegación de los representantes del PGIRS de acuerdo con lo establecido en el capítulo 1. Organización para la formulación de los PGIRS, de la Metodología para la formulación, implementación, evaluación, seguimiento, control y actualización de los Planes de Gestión Integral de Residuos Sólidos adoptada</p>	<p>Sistema de Gestión Documental</p>	<p>Secretaría Técnica del PGIRS</p>	<p>Comunicación oficial interna y externa</p>

No	ACTIVIDADES	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE	REGISTRO
	mediante Resolución 754 de 2014.			
2	<p>Citar al grupo coordinador y técnico</p> <p>Realiza la convocatoria del grupo coordinador y técnico de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto Distrital 504 de 2015, teniendo especial atención en los siguientes casos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cuando se realice la formulación⁵ del PGIRS. • Cuando se realice la actualización de algún componente del PGIRS (línea base, 	<p>Sistema de Gestión Documental</p> <p>Base de datos actualizada con miembros de grupo coordinador y técnico</p>	<p>Secretaría Técnica del PGIRS</p>	<p>Comunicación oficial interna y externa</p>

⁵ Inicia con la organización para la formulación o actualización del Plan y finaliza con la adopción del Decreto de expedición del PGIRS, de acuerdo con la metodología establecida en la Resolución 754 de 2014 o la norma que la modifica o sustituya.

De acuerdo con la metodología establecida en la resolución mencionada, la responsabilidad de la formulación, implementación, evaluación, seguimiento, control y actualización del PGIRS, deberá contar con el apoyo de un grupo interdisciplinario (Grupo coordinador y grupo técnico), razón por la cual la fase de formulación será concertada para las etapas de 2. Línea base numeral 2.1, 2.3 y 2.4, 3. Objetivos y Metas y 4. Programas y proyectos para la implementación del PGIRS (cuando aplique) con estos grupos de trabajo a través de mesas de trabajo o la instancia de coordinación que se considere pertinente.

No	ACTIVIDADES	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE	REGISTRO
	<p>programas o proyectos).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Por solicitud de los miembros del grupo técnico o coordinador. • Mínimo una vez al año para presentar el seguimiento de avance en la implementación del PGIRS. <p><i>Nota 1: La sesión de los grupos tanto Coordinador como Técnico no dependerá de un número mínimo de participantes.</i></p> <p><i>Nota 2: Se deberá tener en cuenta las disposiciones en tiempo y los criterios técnicos que se establezcan como resultado de la implementación del PGIRS respecto de las actualizaciones de alguno de los capítulos de formulación del PGIRS p ej. Línea base.</i></p>			

No	ACTIVIDADES	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE	REGISTRO
	<p><i>Nota 3: De acuerdo con lo establecido en la Resolución 754 de 2014: “Se realizará revisión del PGIRS al inicio del periodo constitucional del alcalde municipal o distrital, la cual podrá dar lugar a su actualización, siempre y cuando exista una justificación técnica que incluya entre otros aspectos, cambios sustanciales en las proyecciones de población o en la generación y composición de residuos sólidos”.</i></p> <p><i>Nota 4: El diagnóstico inicial del que trata el artículo 32 del Decreto 2981 de 2013 (compilado por el Decreto 1077 de 2015) será un insumo para la formulación del PGIRS.</i></p>			

No	ACTIVIDADES	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE	REGISTRO
3	<p>Dar lineamientos y acompañar el ejercicio de planeación de las actividades a implementar por vigencia y del PGIRS en general (cuando aplique)</p> <p>Da lineamientos y acompaña a los líderes del proceso GIRS: SRBL, SAPROV y SDF en el ejercicio de planeación, con el fin de definir y garantizar la inclusión de los recursos económicos, humanos requeridos para la ejecución del Plan.</p> <p><i>Nota 1: El anteproyecto y la formulación de los proyectos de inversión deberán tener en cuenta las actividades a implementar en el PGIRS de acuerdo a lo programado en el DTS de la vigencia futura.</i></p>	<p>Anteproyecto y la formulación de los proyectos de inversión aprobado en CIGD</p>	<p>Secretaría Técnica del PGIRS Equipo presupuesto OAP</p>	<p>GDO-FM-09 Acta de reunión</p>

No	ACTIVIDADES	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE	REGISTRO
	<p><i>Nota 2: Se deberá tener en cuenta las actividades que tengan rezagos en su cumplimiento de la vigencia anterior (siempre que aplique).</i></p>			
4	<p>Convocar a los grupos técnico y coordinador para presentar y analizar la propuesta de formulación o actualización del PGIRS Convocará reunión en dos momentos</p> <p>i. Ante el grupo técnico para que analice las propuestas o ajustes sugeridos por el grupo coordinador y se identifique e incluya los aportes viables.</p> <p>ii. Para presentar ante el grupo coordinador la propuesta de formulación o actualización del PGIRS</p>	<p>Sistema de Gestión Documental</p>	<p>Secretaría Técnica del PGIRS</p>	<p>Comunicación oficial interna y externa GDO-FM-09 Acta de reunión</p>

No	ACTIVIDADES	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE	REGISTRO
	trabajada con el grupo técnico. iii.			
5	<p>Acompañar la elaboración del Decreto de ajuste y la exposición de motivos</p> <p>La secretaría técnica acompaña al presidente del grupo coordinador y del grupo técnico del PGIRS quien, junto con el equipo de trabajo de las subdirecciones misionales: SRBL, SAPROV y SDF elabora el proyecto de decreto de ajuste al PGIRS y el documento de exposición de motivos.</p>		<p>Secretaría Técnica del PGIRS Subdirección de Asuntos Legales</p>	<p>GDO-FM-09 Acta de reunión Proyecto de decreto y documento exposición de motivos</p>
6	<p>Consolidar y enviar el acto administrativo, la exposición de motivos y el Documento Técnico de Soporte</p> <p>Consolida y remite la información</p>	<p>Sistema de Gestión Documental</p>	<p>Secretaría Técnica del PGIRS</p>	<p>Comunicación oficial interna Proyecto de decreto y documento exposición de motivos</p>

No	ACTIVIDADES	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE	REGISTRO
	correspondiente para su verificación y validación de la Subdirección de Asuntos Legales.			Documento Técnico de Soporte- DTS PGIRS Anexos técnicos (cuando aplique) GDO-FM-09 Acta de reunión
7	Solicitar el control de legalidad del acto administrativo y exposición de motivos Solicita a la Subdirección de Asuntos Legales el control de legalidad asociados al trámite correspondiente que se encuentre en coherencia con la agenda legislativa de la Alcaldía Mayor y la Secretaría Distrital del Hábitat.	Correo electrónico	Secretaría técnica del PGIRS	Comunicación oficial interna
8	Publicar los documentos en registro	Correo electrónico	Subdirección de Asuntos Legales	Comunicación oficial interna

No	ACTIVIDADES	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE	REGISTRO
	<p>distrital y en la página web de la UAESP para consulta ciudadana</p> <p>Realiza la solicitud de publicación del documento técnico de soporte y anexos técnicos con el propósito de recibir observaciones ciudadanas al Plan Integral de Residuos Sólidos PGIRS.</p>			<p>Publicación en página web</p>
9	<p>Remitir el acto administrativo y la Exposición de motivos</p> <p>Remite a la Secretaría Distrital de Hábitat con copia a la Secretaría General de la Alcaldía mayor los documentos de ajuste de PGIRS para su revisión y aprobación junto con la versión definitiva del acto administrativo y la exposición de motivos.</p>	<p>Sistema de Gestión Documental</p>	<p>Secretaría Técnica del PGIRS</p>	<p>Comunicación oficial externa</p>

No	ACTIVIDADES	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE	REGISTRO
10	<p>Publicar la versión definitiva de los documentos en la página web de la entidad</p> <p>Publica en el espacio habilitado para tal fin el Decreto firmado el Documento Técnico de Soporte los anexos y la exposición de motivos remitidos por la alcaldía mayor a la UAESP.</p>		<p>Secretaría Técnica del PGIRS Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones</p>	<p>Publicación en página web</p>
FASE DE SEGUIMIENTO				
11	<p>Preparar la tabla de verificación objeto de seguimiento</p> <p>Prepara el instrumento de planeación diseñado para consolidar los reportes y realiza el cargue del instrumento en el onedrive para ser diligenciado en línea por los responsables de la implementación del PGIRS (SRBL, SAPROV, SDF y entidades externas)</p>		<p>Secretaría Técnica del PGIRS</p>	<p>DES-FM-42 Tabla de verificación PGIRS compartida a través de onedrive</p>

No	ACTIVIDADES	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE	REGISTRO
	<p><i>Nota 1:</i> Cada entidad responsable ejecuta las acciones establecidas en la tabla de verificación y registra el avance de las acciones realizadas de manera trimestral.</p>			
12	<p>Solicitar la información de implementación del PGIRS (responsables internos)</p> <p>Envía la solicitud de manera trimestral (mes vencido) para que los enlaces técnicos del PGIRS y líderes del proceso GIRS: SRBL, SAPROV y SDF realicen el reporte de información los 10 primeros días del mes frente a la implementación y desarrollo de las actividades del PGIRS junto con las evidencias para realizar el respectivo seguimiento.</p>	<p>Base de datos actualizada con enlaces internos y de entidades externas</p> <p>Sistema de Gestión Documental</p>	<p>Secretaría Técnica del PGIRS</p>	<p>Comunicación oficial interna</p>

No	ACTIVIDADES	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE	REGISTRO
	<p><i>Nota 1: con el fin de facilitar la construcción del informe semestral y anual las dependencias encargadas de reportar los avances entregarán un reporte de seguimiento consolidado semestral y anual (según aplique) junto con las respectivas evidencias así:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>• I semestre: los 15 primeros días del mes de julio.</i> <i>• II semestre: los 15 primeros días del mes de enero.</i> <p><i>Nota 2: Una vez al año y antes de la presentación del proyecto de presupuesto distrital, el Alcalde/sa deberá presentar al Concejo Distrital un informe sobre el estado de avance en el cumplimiento de las metas previstas en el</i></p>			

No	ACTIVIDADES	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE	REGISTRO
	<i>PGIRS y realizar una rendición anual de cuentas⁶ a la ciudadanía, de acuerdo con lo establecido en el artículo 11 de la Resolución 754 de 2014.</i>			
13	<p>Solicitar la información para la implementación del PGIRS (responsables externos)</p> <p>Solicita la información frente a la implementación de los programas y proyectos a las entidades según corresponda (entidades externas que tienen productos de responsabilidad o corresponsabilidad en los programas del PGIRS) así:</p> <ul style="list-style-type: none"> • I semestre: envío de la comunicación 	<p>Base de datos actualizada con enlaces de entidades externas</p> <p>Sistema de Gestión Documental</p>	<p>Secretaría Técnica del PGIRS</p>	<p>Comunicación oficial externa</p>

⁶ La rendición anual de cuentas será liderada por la UAESP como entidad coordinadora del PGIRS quien enviará los informes correspondientes al concejo Distrital, así mismo será responsable de formular la metodología de la estrategia de Rendición de cuentas.

No	ACTIVIDADES	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE	REGISTRO
	<p>la segunda semana de junio para ser entregada los 10 primeros días del mes de julio.</p> <p>II semestre: envío de la comunicación la segunda semana de diciembre para ser entregada los 10 primeros días del mes de enero.</p>			
14	<p>Convocar reunión de lineamientos</p> <p>Convoca a reunión a los enlaces técnicos del PGIRS y líderes del proceso GIRS: SRBL, SAPROV y SDF con el fin de impartir lineamientos frente al diligenciamiento y reporte en la matriz de verificación</p>		Secretaría Técnica del PGIRS	GDO-FM-09 Acta de reunión
15	<p>Realizar seguimiento a la implementación del PGIRS</p>	Mesas de trabajo semestrales por subdirección	Secretaría Técnica del PGIRS	GDO-FM-09 Acta de reunión

No	ACTIVIDADES	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE	REGISTRO
	<ul style="list-style-type: none"> Fuente de la información: Responsables internos. Recibe la información diligenciada en la matriz en línea por el enlace técnico del PGIRS, consolida y revisa que la información sea consistente. Esta información deberá allegarse ajustada y validada por el subdirector de la dependencia a cargo, con la redacción final de la gestión, identificando las dificultades y proponiendo acciones de mejora frente a las mismas. Fuente de información. Responsables externos: Remite la tabla de Verificación para su 	<p>Correo electrónico</p>		<p>Comunicación oficial externa con observaciones a entidades externas</p>

No	ACTIVIDADES	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE	REGISTRO
	<p>diligenciamiento, al recibir consolida y revisa que la información sea consistente.</p> <p>De encontrarse alguna inconsistencia en la información la secretaría técnica del PGIRS la presenta a los responsables en las mesas de trabajo establecidas para el seguimiento al PGIRS.</p> <p><i>Nota 1: Cuando se encuentren inconsistencias con los responsables externos, la OAP remite las observaciones a través de un oficio.</i></p> <p><i>Nota 2: Anualmente la secretaría Técnica realiza el seguimiento presupuestal del plan, frente a lo ejecutado en el proyecto de inversión que</i></p>			

No	ACTIVIDADES	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE	REGISTRO
	<i>lo sustenta y se realiza el respectivo análisis.</i>			
16	<p>Elaborar y publicar el informe</p> <p>Elabora y publica el informe de seguimiento así:</p> <ul style="list-style-type: none"> • I semestre: finalizando el mes de agosto. • II Semestre: finalizando el mes de marzo. <p><i>Nota 1: De acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 345 de 2020, artículo 5 Parágrafo 2. Las entidades responsables de los programas y proyectos deberán realizar un informe anual de seguimiento y evaluación de la implementación y ejecución del PGIRS, actualizado al primer semestre del respectivo</i></p>		Secretaría técnica del PGIRS	Informe de seguimiento semestral o anual PGIRS publicado en la página web de la entidad

No	ACTIVIDADES	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE	REGISTRO
	<p><i>año, el cual será presentado por cada entidad a la UAESP en el mes de julio de cada anualidad y Parágrafo 3. La UAESP consolidará los informes señalados en el parágrafo anterior y lo presentará ante el/la Alcalde/sa Mayor y a las Secretarías Distritales del Hábitat, Planeación, Hacienda y Ambiente en el mes de agosto de cada año, con el fin que sirvan de insumo para el proyecto de presupuesto del siguiente año, y del respectivo plan de desarrollo.</i></p> <p>Publica los informes de seguimiento en la página web de la UAESP dentro del mes siguiente a su elaboración de acuerdo con lo establecido en el parágrafo del artículo 11</p>			

No	ACTIVIDADES	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE	REGISTRO
	de la Resolución 754 de 2014. <i>Nota 2: Previo a la publicación del informe, este deberá ser aprobado por parte de los subdirectores de las áreas misionales SRBL, SAPROV y SDF.</i>			
17	Enviar el informe a las entidades correspondientes Envía el informe a las entidades correspondientes de acuerdo con lo establecido en el Decreto de adopción del PGIRS.	Sistema de Gestión Documental	Secretaría técnica del PGIRS	Comunicación oficial externa
18	Realizar verificación directiva al cumplimiento del PGIRS Recibe la información de los grupos coordinador y técnico quienes liderarán un espacio de discusión sobre las dificultades para la ejecución de las		Secretaría técnica del PGIRS	GDO-FM-09 Acta de reunión del CIGD

No	ACTIVIDADES	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE	REGISTRO
	<p>actividades y proyectos para ser presentado en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y en el Comité de seguimiento del PGIRS; incluyendo las acciones de mejora a ejecutar en adelante, resaltando especialmente aquellas actividades, programas y proyectos que se encuentran rezagados en su cumplimiento.</p>			
19	<p>Convocar a los grupos coordinador y técnico para realizar la revisión y actualización del PGIRS</p> <p>Convoca a los grupos coordinador y técnico para realizar “la revisión del PGIRS al inicio del periodo constitucional del alcalde distrital, la cual podrá dar lugar a su actualización, siempre y</p>	<p>Correo electrónico Grupo Coordinador y Grupo Técnico</p>	<p>Secretaría técnica del PGIRS</p>	<p>GDO-FM-09 Acta de reunión Comunicación oficial interna/externa</p>

No	ACTIVIDADES	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE	REGISTRO
	<p>cuando exista una justificación técnica que incluya entre otros aspectos, cambios sustanciales en las proyecciones de población o en la generación y composición de residuos sólidos”, de acuerdo con lo establecido en el numeral 8 de la Resolución 754 de 2014.</p> <p><i>Nota 1: según lo dispuesto en el artículo 2.3.2.2.3.87 del Decreto Nacional 1077 de 2015 estableció que “la revisión y actualización del PGIRS es obligatoria y deberá realizarse dentro de los doce (12) meses siguientes al inicio del período constitucional del alcalde distrital o municipal”.</i></p> <p><i>Nota 2: La actualización del PGIRS, deberá definir</i></p>			

No	ACTIVIDADES	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE	REGISTRO
	<p><i>su alcance: si es para todos los programas, algunos o la línea base.</i></p> <p><i>Así mismo se definirá un cronograma de actividades necesarias para llevar a cabo la actualización</i></p> <p><i>Nota 3: la evaluación del PGIRS se realizará mínimo cada cuatro años, con el fin de identificar desviaciones en el cumplimiento de lo planeado que generen alertas para el horizonte de formulación de los 12 años</i></p>			

Fuente: UAESP

7. CONTROL DE CAMBIOS:

Tabla 5. Control De Cambios

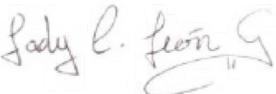
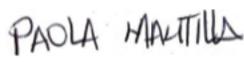
Versión	Fecha	Descripción de la modificación
01	15/12/2023	Se crea el procedimiento de Formulación y seguimiento al Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos- PGIRS, el cual recoge la información contenida en el documento

Versión	Fecha	Descripción de la modificación
		de "Metodología de seguimiento y evaluación del plan de gestión integral de residuos sólidos – PGIRS".

Fuente: UAESP

8. AUTORIZACIONES:

Tabla 6. Autorizaciones

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Elaboró	Angelica Beltrán Acosta	Profesionales universitarios OAP	
	Lady Carolina León Gutiérrez		
	Yeimy Paola Mantilla	Contratista OAP	
Revisó	Luz Mary Palacios Castillo	Profesional Oficina Asesora de Planeación	
Aprobó	Yesly Alexandra Roa Mendoza	Jefe Oficina Asesora de Planeación	