ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN AMBIENTAL

FORMATO REGISTRO, MEDICIÓN Y CONTROL DE RESIDUOS ENTREGADOS

Código: FOR-GA-009	
Versión: 0	
Fecha: Memo I2021031818 – 21/10/2021	
Página: 1 de 2	

Nombre de Unidad Operativa: Centro Comunidad de Cuidado | Localidad: La Mesa-Cundinamarca | Dirección: Km 52 Vereda San andres el retaso Via la mesa - anapoima | Año: 2023 | Fase de transición: I___ II___ III___

	MES: Enero		MES:		MES:		MES:		MES:		MES:	
BOLSA	BLANCA	NEGRA	BLANCA	NEGRA	BLANCA	NEGRA	BLANCA	NEGRA	BLANCA	NEGRA	BLANCA	NEGRA
DIA												
1	0	30										
2	0	46										
3	0	47										
4	0	40										
5	0	45										
6	0	30										
7	0	38										
8	0	40										
9	0	30										
10	77	32										
11	0	40										
12	0	30										
13	0	40										
14	0	38										
15	0	31										
16	0	35										
17	0	30										
18	0	38										
19	0	40										
20	0	30										
21	0	40										
22	0	39										
23	0	40										
24	0	37										
25	0	39										
26	0	40										
27	0	38										
28	0	40										
29	0	36										
30	0	30										
31	0	38										
Resumen mes: C - NC	C	C										
TOTAL	77	1.137										
	Maria S											
	Firma del responsable ambiental y/o responsable de la unidad operativa		Firma del responsable ambiental y/o responsable de la unidad operativa		Firma del responsable ambiental y/o responsable de la unidad operativa		Firma del responsable ambiental y/o responsable de la unidad operativa		Firma del responsable ambiental y/o responsable de la unidad operativa		Firma del responsable ambiental y/o responsable de la unidad operativa	

En este formato se hará el registro del peso en kilogramos (kg) de los residuos sólidos cada vez que sean entregados al operador de aseo (bolsa negra) y al reciclador de oficio materiales reciclables (bolsa blanca). De igual manera el personal de aseo evaluará con un cumple C y no cumple NC las condiciones de los residuos dispuestos en el punto ecológico, de encontrarse un NC, el responsable ambiental de la unidad operativa deberá garantizar las acciones correctivas a lugar para subsanar el no cumplimiento. Los espacios que no cuenten con un valor a consignar deberán ser diligenciados con el número cero "0". La información deberá diligenciada a diario.

Powered by CamScanner

INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO

Los residuos generados durante la prestación de los servicios sociales, tanto los susceptibles a ser recuperados (que se encuentran en las bolsas blancas), como los no aprovechables serán pesados en el momento de la entrega a la empresa de aseo o al reciclador de oficio (respectivamente), y el resultado de esta actividad se consignará en este formato y debe estar en físico en el cuarto de almacenamiento.

Pasos para diligenciar el formato:

1. Diligencie todos los espacios en blanco solicitados por el formato de la siguiente manera:
a. Nombre de la unidad operativa: escriba el nombre completo de la unidad operativa que está reportando la generación de residuos.
b. Localidad: escriba la localidad en la cual está ubicada la unidad operativa.
c. Dirección: escriba la dirección actualizada en la cual se encuentra ubicada la unidad operativa.
d. Año: escriba el año actual en el que está reportando la generación de residuos entregados.
e. Fase de transición: seleccione con una X la fase en la que se encuentra según el PAIPAERS.
f. Mes: escriba el nombre del mes en el que está reportando la generación de residuos entregados.

2. Una vez halla diligenciado los campos mencionados anteriormente, inicie con la consolidación de la información solicitada. Para esto tenga en cuenta:
a. La columna que dice "DIA" tiene una numeración del uno (1) al treinta y uno (31), esto es para garantizar el diligenciamiento en cualquier día del mes de acuerdo a el (los) día (s) de entrega de los residuos.
ESTAS COLUMNAS SE DILIGENCIARÁN, TENIENDO EN CUENTA EL COLOR DE LAS BOLSAS QUE SE PESAN.
BOLSA DE COLOR BLANCA: hace referencia a todas las bolsas blancas de punto ecológico que se usan en una unidad operativa para el almacenamiento de residuos sólidos aprovechables como vidrio, plástico y metales, papel, cartón y revistas. Escriba en este espacio el resultado total obtenido del pesaje de los residuos de estas bolsa cada vez que se entregue al reciclador de oficio o reciclador representante de la organización recicladora
BOLSA DE COLOR NEGRA: hace referencia a todas las bolsas negras de los puntos ecológicos y demás que se usan en una unidad operativa para el almacenamiento de residuos sólidos no aprovechables Escriba en este espacio el resultado obtenido del pesaje de los residuos de esta bolsa cada vez que se entregue a la empresa de aseo de la zona.
b. Resumen mes C-NC: Debe diligenciar en esta celda si la unidad C (Cumplió) o NC (no cumplió) con la clasificación de los residuos.
c. En la celda denominada "TOTAL" se debe registrar la sumatoria total por cada columna de datos obtenidos durante el mes (bolsa blanca y bolsa negra) para cada mes.
d. Para las seis (6) celdas denominadas "FIRMA RESPONSABLE AMBIENTAL " la persona encargada de garantizar el pesaje de residuos durante el mes, debe firmar en constancia de la veracidad de la información.

Powered by CamScanner