



MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	
EVALUACION, CONTROL Y SEGUIMIENTO	
Procedimiento: Inscripción de usuarios en registro de generadores residuos peligrosos y validación de Información	
Código : 126PM04-PR75	Versión : 2

Versión	Descripción de la modificación	Resolución
1	Adopción	Resolución 5575 de 24 septiembre de 2009
2	<p>Título Cambio del título "Registro Generadores de Residuos Peligrosos" por "Inscripción de usuarios en el registro de generadores de residuos o desechos peligrosos y validación de información"</p> <p>Normatividad: Adición de las Decretos 109 y 175 de 2009, Resolución 3074 de 2011, Instrucción administración Información, Octubre de 2007, Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales — IDEAM</p> <p>Definiciones: Inclusión de las definiciones: Inscripción, transmisión de información, validación de información</p> <p>Lineamientos o políticas de operación: Inclusión de los lineamientos relacionados con:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para empresas manufactureras no aplica la inscripción en el registro de generadores de residuos o desechos peligrosos, añade el Registro Único Ambiental (RUA). - La Subdirección del Recurso Hídrico y del Suelo generará para socialización un reporte de 'registro de generadores' con la información validada - Los profesionales asignadas en cada Subdirección para atender el tema de RESPEL revisarán, a partir del 1 de abril y hasta el 30 de junio de cada año en la plataforma del IDEAM, la información reportada por los usuarios en el registro de generadores de residuos o desechos peligrosos, actualizada a 31 de marzo del periodo de balance correspondiente entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del año en curso y vinculación con el procedimiento 126PM04- PR31" - Directiva 03 del 27 de Mayo de 2011 "Lineamientos para la conservación del ambiente en la SDA" <p>Anexos: Inclusión del formato "Solicitud de modificaciones del registro de generadores de residuos o desechos peligrosos"</p> <p>Modificación del flujoograma del procedimiento.</p> <p>Descripción del procedimiento: Complemento de actividades relacionadas con: Verificación de inscripción del usuario en RUA, verificación en la plataforma del IDEAM, si el generador actualizó la información hasta el 31 de marzo del año en curso y vinculación con el procedimiento 126PM04- PR31"</p> <p>Control ambiental a la gestión integral de residuos en el D.C.:" corrección de inconsistencias en la plataforma del IDEAM solicitadas por el generador</p>	Resolución 6681 de Diciembre 22 de 2011

Elaboró	Revisó	Aprobó
<p>Nombre: María Odilia Clavijo Rojas</p> <p>Cargo: Subdirector del Recurso Hídrico y del Suelo</p> <p>Fecha: 05/Dec/2011</p>	<p>Nombre: German Dario Alvarez</p> <p>Cargo: Director de Control Ambiental</p> <p>Fecha: 07/Dec/2011</p>	<p>Nombre: Samir Jose Absimbra Vesga</p> <p>Cargo: Subsecretario General y de Control Disciplinario</p> <p>Fecha: 22/Dec/2011</p>

Responsables de la elaboración del documento

María Odilia Clavijo Rojas	Subdirectora del Recurso Hídrico y del Suelo
Sonia Silva Silva	Profesional
Pedro Nel Gamba Cuela	Profesional
Amanda Fuquene Espejo	Profesional
Fredy Andrés Bulla	Profesional
Carolina Pineda Sánchez	Profesional

Edna Medina Vargas

Profesional

1. OBJETIVO:

Establecer las actividades para atender las solicitudes de inscripción de usuarios en el registro de generadores de residuos o desechos peligrosos y realizar la revisión y validación de la información inscrita anualmente por el generador en la plataforma del IDEAM.

2. ALCANCE:

La primera parte del procedimiento inicia con la recepción de solicitudes de inscripción en el registro de generadores de residuos o desechos peligrosos y finaliza con la elaboración y entrega de la comunicación oficial externa dirigida al usuario que solicitó la inscripción.

La segunda parte del procedimiento inicia con la revisión de la información reportada por los generadores (la cual es diligenciada y actualizada anualmente por el generador) y finaliza con la transmisión de la información una vez validada por la SDA a través de la plataforma del IDEAM.

3. INSUMOS:

- Solicitudes de inscripción en el registro de generadores de residuos peligrosos
- Reportes de información de los generadores de residuos peligrosos en la plataforma

4. PRODUCTOS Y/O INFORMACIÓN SECUNDARIA:

- Comunicación oficial externa.
- Información validada y reportada

5. NORMATIVIDAD:

Norma (número y fecha)	Descripción
<u>Decreto 4741 del 30 de diciembre de 2005 Ministerio de ambiente. vivienda y desarrollo territorial</u>	Por el cual se reglamenta parcialmente la prevención y manejo de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión integral.
<u>Decreto 109 de 16 de Marzo de 2009 Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.</u>	Por el cual se modifica la estructura de la Secretaría Distrital de Ambiente y se dictan otras disposiciones
<u>Decreto 175 del 04 de Mayo de 2009, Alcaldía Mayor de Bogotá D.C</u>	Por el cual se modifica el Decreto 109 de Marzo 16 de 2009
<u>Resolución 1362 del 02 de Agosto de 2007. Ministerio de ambiente. vivienda y desarrollo territorial</u>	Por la cual se establecen los requisitos y el procedimiento para el Registro de Generadores de Residuos o Desechos Peligrosos, a que hacen referencia los artículos 27° y 28° del Decreto 4741 del 30 de diciembre de 2005.
<u>Resolución 3074 del 26 de Mayo de 2011 Secretaría Distrital de Ambiente</u>	Por la cual se delegan unas funciones y se deroga una resolución
<u>Ley 1437 de 2011</u>	Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo
<u>Decreto 019 de 2012</u>	Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública
<u>Ley 1564 de 2012</u>	Por medio de la cual se expide el Código General del Proceso y se dictan otras disposiciones

6. DEFINICIONES:

ACOPIO
ALMACENAMIENTO
APROVECHAMIENTO Y/O VALORIZACIÓN
DISPOSICIÓN FINAL
GENERADOR
GESTIÓN INTEGRAL
INSCRIPCIÓN
MANEJO INTEGRAL
PLAN DE GESTIÓN DE DEVOLUCIÓN DE PRODUCTOS POST-CONSUMO
POSESIÓN DE RESIDUOS O DESECHOS PELIGROSOS
RECEPTOR
REMEDIACIÓN
RESIDUO
POSESIÓN DE RESIDUOS O DESECHOS PELIGROSOS
RIESGO
TENENCIA
TRANSMISIÓN DE INFORMACIÓN
TRATAMIENTO

VALIDACIÓN DE INFORMACIÓN

7. RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD:

Subdirector del Recurso Hídrico y del Suelo

- Responsable de asignar la atención de las solicitudes a los profesionales competentes al interior de la Subdirección para su evaluación y atención técnica.
- Aprobar los respectivos documentos que emita la Subdirección en el tema de registros generadores de residuos peligrosos.
- Cuenta con la autoridad para identificar e implementar la mejora de éste procedimiento en las actividades realizadas y solicitar a su vez la mejora de las actividades del procedimiento ejecutadas en otras Subdirecciones que tengan impacto en la eficiencia y eficacia del procedimiento.

Profesional Técnico Responsable

Cuando el profesional sea asignado en este rol debe:

- Asignar a los Profesionales Técnicos Apoyo las solicitudes recibidas en la Subdirección para la respectiva atención del trámite. En caso de no contar con profesionales Técnico de Apoyo éste profesional deberá atender dichas solicitudes
- Verificar la realización de las actividades y aplicación de las metodologías establecidas en el procedimiento
- Revisar los documentos que se generen en la atención de las solicitudes y verificar que éstos se genere y gestionen a través del sistema de información de la SDA
- Generar reportes consolidados de información de las empresas validadas o que se encuentran en el registro, para la toma de decisiones en las Subdirecciones que tienen a cargo el tema.

Profesional Técnico de Apoyo

Cuando el profesional sea asignado en este rol debe:

- Planificar y realizar la atención de los trámites asignados desarrollando las actividades establecidas en el presente procedimiento, informar oportunamente al Subdirector o al profesional que éste designe acerca de la(s) situación(es) anormal(es) que impida(n) la aplicación de lo establecido.
- Atender mediante comunicación oficial externa de trámite al usuario
- Ingresar en la plataforma de registro de generadores de residuos peligrosos del IDEAM, la información principal de la empresa para que sean creados el login y el password, con los cuales el generador tendrá acceso a la misma.
- Proyectar comunicación oficial externa.
- Validar la información ingresada a la plataforma de registro de generadores de residuos peligrosos.
- Generar reportes de la información de las empresas validadas o que se encuentran en el registro.

Auxiliar Administrativo

- Numerar y asignar los consecutivos de la comunicación oficial externa.
- Gestionar lo pertinente para el envío de la comunicación oficial externa al destinatario

Servidores Públicos

- Todos los servidores públicos (nivel directivo, profesional, técnicos, asistencial y contratistas), tiene como responsabilidad ingresar y actualizar la información en el sistema de información de la SDA, para permitir la identificación y trazabilidad de las diferentes Operaciones.
- Mantener actualizados los diferentes sistemas de información que apoyan las actividades inherentes al desarrollo del proceso, con el fin de garantizar información confiable y oportuna.

8. LINEAMIENTOS O POLÍTICAS DE OPERACIÓN:

- La Secretaría Distrital de Ambiente no recibirá las solicitudes que no cumplan con el diligenciamiento del anexo 1 de la Resolución 1362 de 2007.
- Para empresas manufactureras no aplica la inscripción en el registro de generadores de residuos o desechos peligrosos, aplica el Registro Único Ambiental (RUA).
- La SDA una vez reciba la solicitud de inscripción en el registro de generadores, tramitará la inscripción para cada establecimiento o instalación generadora de residuos o desechos peligrosos, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, respondiendo al generador informándole el respectivo usuario y login, necesarios para ingresar a la plataforma del IDEAM y diligenciar la información solicitada.
- La Subdirección del Recurso Hídrico y del Suelo generará para socialización un reporte de "registro de generadores" con la información validada, con mínimo los siguientes datos:
 - Nombre del generador.
 - NIT
 - Año de inicio de operación del generador
 - Registro de residuos a partir de 2008, discriminado por año, especificando volumen y tipo de residuo.

Este reporte será consultado como insumo y para toma de decisiones, por parte de los profesionales que adelanten vistas de evaluación y seguimiento.

- Si al momento de atender la solicitud de registro o de validar la información reportada por el usuario el profesional del área técnica que está adelantando el trámite encuentra algún inconveniente con la plataforma del IDEAM (Por ejemplo que no deje consultar la información de la Empresa), informar al IDEAM la novedad para que brinden el soporte requerido
- Los profesionales asignados en cada Subdirección para atender el tema de RESPEL revisarán, a partir del 1 de abril y hasta el 30 de junio de cada año en la plataforma del IDEAM, la información reportada por los usuarios en el registro de generadores de residuos o desechos peligrosos, actualizada a 31 de marzo del periodo de balance correspondiente entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del año inmediatamente anterior y procederán a validarla.
- En la realización de las diferentes actividades requeridas en este procedimiento, se deben tener en cuenta los lineamientos, establecidos en la Directiva 03 del 27 de Mayo de 2011 "Lineamientos para la conservación del ambiente en la SDA", de la Secretaría Distrital de Ambiente.
- Instructivo administración información, Octubre de 2007 -Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales - IDEAM: Para la administración de la información del registro de generadores de residuos o desechos peligrosos por parte de las autoridades ambientales.
- * Definiciones tomadas del Decreto 4741 de 2005

A continuación se presentan las siglas utilizadas en este procedimiento:

SDA: Secretaría Distrital de Ambiente
SRHS: Subdirección del Recurso Hídrico y del Suelo
DCA: Dirección de Control Ambiental.

9. ANEXOS:

Anexo 1: Flujograma del procedimiento

Anexo 2: Lista de chequeo de documentos para el trámite ambiental - Solicitud de inscripción de usuarios en el registro de generadores de residuos o desechos peligrosos.

Anexo 3: Carta para solicitar la inscripción en el registro de generadores de residuos o desechos peligrosos.

Anexo 4: Carta de respuesta al usuario.

Anexo 5: Solicitud de modificaciones del registro de generadores de residuos o desechos peligrosos

10. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

No.	Descripción de la actividad	Área Responsable	Cargos responsable	Registros	Punto de Control
1	Recibe la solicitud de inscripción entregada por el usuario y verifica que la documentación presentada esté completa frente a la lista de chequeo. Verifica que la lista cada documento y la firma.	Subsecretaría General y Control Disciplinario	Auxiliar Administrativo	Lista de chequeo — Solicitud de inscripción de usuarios en el registro de generadores de residuos o desechos peligrosos "126PM04-PR75-F-A2" diligenciada y firmada	Revisa documentos frente a la lista de chequeo
	Recibe 'Solicitud de modificaciones del registro de generadores de residuos o desechos peligrosos' y verifica que esté completamente diligenciada y firmada por el Representante Legal.			Solicitud de modificaciones del registro de generadores de residuos o desechos peligrosos 126PM04-PR75-F-A5 diligenciada y firmada por el Representante Legal	
	Recibir, radicar la solicitud de inscripción o solicitud de modificación en el sistema de Información de la entidad y realizar reparto				
	Radica la solicitud de				

<p>Inscripción o la solicitud de modificación, presentada por los usuarios, provenientes de la ventanilla de Atención al Ciudadano, asigna el trámite mediante el sistema de información de la entidad y lo remite a la Subdirección del Recurso Hídrico y del Suelo, Subdirección de Control Ambiental al Sector Público o Subdirección de Silvicultura, Flora y Fauna Silvestre, según la competencia.</p>	<p>Subsecretaría General y de Control Disciplinario</p>	<p>Auxiliar Administrativo</p>	<p>Radicado consecutivo y dada por el sistema de información de la entidad con fecha de información de la entidad</p>	<p>Verificar el registro en el sistema de información de la entidad</p>
<p>Recibir radicados en la Subdirección y realizar asignación al interior de la misma</p> <p>Recibe los radicados asignados a la dependencia y los entrega al Subdirector para que los asigne a los Profesionales.</p> <p>Realiza la asignación Y entrega de los documentos a los profesionales que le fueron asignados, mediante el sistema de información de la SDA.</p>	<p>Subdirección del Recurso Hídrico y del Suelo</p>	<p>Auxiliar Administrativo, Subdirector</p>	<p>Plantilla sistema de información de la SDA</p>	<p>Verificar el registro en el sistema de información de la SDA</p>
<p>Recepcionar documentación y realizar reparto para su atención</p> <p>Recibe la documentación y realiza el reparto al Profesional Técnico Apoyo correspondiente, mediante el sistema de información de la SDA.</p>	<p>Subdirección del Recurso Hídrico y del Suelo</p>	<p>Profesional Técnico Responsable</p>	<p>Plantilla sistema de información de la SDA</p>	<p>Verificar el registro en el Sistema de Información de la SDA</p>
<p>Revisar los radicados entregados y definir acción a seguir</p> <p>Revisa los radicados entregados por el Profesional Técnico Responsable.</p> <p>¿Es solicitud de inscripción en el registro de generadores?</p> <p>Si: Continúa con la actividad 6</p> <p>No: Verifica si es solicitud de modificación (corrección).</p> <p>¿Es una solicitud de modificación del registro de generadores de residuos o desechos peligrosos?</p> <p>Si: Continúa con la actividad 17.</p> <p>No: Define cual es el</p>	<p>Subdirección del Recurso Hídrico y del Suelo</p>	<p>Profesional Técnico de Apoyo</p>		<p>Revisar el objeto de la solicitud</p>

<p>asunto de la solicitud y la atende.</p> <p>Fin de procedimiento</p>				
<p>Verificar si el usuario está inscrito en el Registro Unico Ambiental RUA</p> <p>Antes de realizar la Inscripción del usuario en el Registro de Generadores de Residuos Peligrosos en la plataforma del IDEAM, verifica en esta si el usuario se encuentra inscrito en el Registro Unico Ambiental (RUA).</p> <p>¿Está inscrito en el RUA?</p> <p>Si: Continúa con la actividad 8 No: Continúa con actividad 7</p>	<p>Subdirección del Recurso Hidrico y del Suelo</p>	<p>Profesional Técnico de Apoyo</p>		
<p>Generar login Y password para ingreso al sitio web del IDEAM</p> <p>Genera login Y password para ingreso al sitio web del IDEAM para que el generador de residuos o desechos peligrosos pueda ingresar o actualizar los datos correspondientes.</p>	<p>Subdirección del Recurso Hidrico y del Suelo</p>	<p>Profesional Técnico de Apoyo</p>	<p>login Y password generados para la empresa</p>	
<p>Proyecta Comunicación oficial externa</p> <p>Proyecta comunicación oficial externa, de acuerdo a una de las siguientes tres situaciones. Y la asigna por el sistema de la SDA al profesional técnico responsable, para revisión.</p> <p>Ya está inscrito en el RUA:</p> <p>- Proyecta comunicación informando al usuario que no es necesario realizar la inscripción en el registro de generadores, ya que éste forma parte del RUA e comunicación el luye en la login y el password del RUA correspondiente.</p>				
<p>8</p> <p>Se verificó que no está inscrito en el RUA y se realiza la inscripción en el registro de generadores:</p> <p>- Proyecta comunicación informando al usuario el login y el password para</p>	<p>Subdirección del Recurso Hidrico y del Suelo</p>	<p>Profesional Técnico de Apoyo</p>		<p>Verificar en el sistema</p>

<p>Ingreso al sitio web del IDEAM</p> <p>Se requiere modificación (corrección) de la información registrada por el generador:</p> <p>- Proyecta comunicación solicitando el diligenciamiento del formato 128PM04-PR75 F- A5 Solicitud de modificaciones del registro de generadores de residuos o desechos peligrosos", aclarando que debe venir firmado por el Representante Legal</p>				
<p>Revisar y dar visto bueno a la Comunicación oficial externa</p> <p>Revisa la Comunicación oficial externa proyectada.</p> <p>¿Da visto bueno?</p> <p>9 Si: Continúa en la actividad No.10 Entrega mediante el sistema de información de la SDA, la comunicación oficial externa al Subdirector.</p> <p>No: Continúa en la actividad No. 8</p>	<p>Subdirección del Recurso Hídrico y del Suelo</p>	<p>Profesional Técnico Responsable</p>		<p>Verificar que la información incluida en la comunicación esté correcta</p>
<p>Aprobar y firmar Comunicación Oficial externa</p> <p>Revisa la comunicación oficial externa proyectada.</p> <p>¿Da visto bueno?</p> <p>10 Si: Continúa en la actividad No.10 Entrega mediante el sistema de información de la SDA, la comunicación oficial externa al Subdirector.</p> <p>No: Continúa en la actividad No. 8</p>	<p>Subdirección del Recurso Hídrico y del Suelo</p>	<p>Subdirector</p>		<p>Verificar que la información incluida en la comunicación esté correcta</p>
<p>Numerar comunicación oficial externa</p> <p>Verifica que la comunicación esté firmada y proceda a numerarla (radicarla)</p>	<p>Subdirección del Recurso Hídrico y del Suelo</p>	<p>Auxiliar Administrativo</p>	<p>Comunicación oficial externa firmada y numerada</p>	<p>Verificar el registro en el sistema de información de la SDA</p>
<p>Entregar comunicación oficial externa al área de correspondencia para su envío al usuario</p> <p>Asigna mediante el sistema de información de la SDA, la comunicación oficial externa, al área de</p>	<p>Subdirección del Recurso Hídrico y del Suelo</p>	<p>Auxiliar Administrativo</p>	<p>Plantilla sistema de información</p>	<p>Verificar el registro en el sistema de información</p>

<p>correspondencia para Suelo que aplique el procedimiento 126PA06 — PRO8 "Control y trámite correspondencia externa enviada".</p>			información de la SDA	de la SDA
<p>Remitir comunicación al usuario según procedimiento "Control y trámite de correspondencia externa enviada" y verificar si ya inició el período de validación de información de generadores de RESP EL</p> <p>Remite comunicación oficial externa al usuario, aplicando procedimiento 126PA06 — PRO8 "Control y trámite de correspondencia externa enviada".</p> <p>Ya inició el período establecido por el IDEAM para realizar la validación del reporte de los generadores de RESP EL?</p> <p>Si: Continúa con la actividad No. 14 No: Fin de procedimiento</p>	<p>Subsecretaría General y de Control Disciplinario, Correspondencia</p>	<p>Auxiliar Administrativo</p>		<p>Verificar el registro en el sistema de información de la SDA</p> <p>Verifica si ya es viable iniciar la validación de información en la plataforma IDEAM</p>
<p>Verificar en la plataforma del IDEAM, si el generador actualizó la información hasta el 31 de marzo del año en curso</p> <p>¿El usuario actualizó la información (cerró el formato hasta el 31 de marzo)?:</p> <p>14 Si: Continúa con la actividad 15 No: Continúa con el procedimiento 126PM04-PR31"Control ambiental a la gestión integral de Residuos en el D.C."</p> <p>Fin de procedimiento</p>	<p>Subdirección del Recurso Hídrico y del Suelo</p>	<p>Profesional Técnico de Apoyo</p>		<p>Verificar formato cerrado en plataforma del IDEAM</p>
<p>Revisar y validar la información actualizada por el generador</p> <p>Revisa y valida la consistencia de la información que ha sido actualizada por el generador.</p> <p>¿La información registrada por el generador es consistente?:</p> <p>15 No: Comunica a usuaria las inconsistencias y solicita el envío del</p>	<p>Subdirección del Recurso Hídrico y del Suelo</p>	<p>Profesional Técnico de Apoyo</p>		<p>Verifica si la información en la plataforma es consistente</p>

<p>formato 126PM04-PR75-F-A5 "Solicitud de modificaciones del registro de generadores de residuos o desechos Peligrosos" diligenciado y firmado por el Representante legal Continua con la actividad No. 8</p> <p>Si: Continua con la actividad No. 17</p>				
<p>Revisar el formato 126PM04-PR75-F-A5 "Solicitud de modificaciones del registro de generadores de residuos o desechos peligrosos" enviado por el usuario y corregir inconsistencias en la plataforma del IDEAM</p> <p>Una vez recibido el formato 126PM04-PR75-F-A5 "Solicitud de modificaciones del registro de generadores de residuos o desechos Peligrosos", diligenciado y firmado por el Representante Legal, realiza las correcciones en la plataforma solicitadas por el usuario.</p>	<p>Subdirección del Recurso Hídrico y del Suelo</p>	<p>Profesional Técnico de Apoyo</p>	<p>Plataforma IDEAM con correcciones solicitadas por el usuario</p>	
<p>Transmitir información al IDEAM y generar reporte para publicar en la página web de la SDA</p> <p>Finaliza y transmite la información conforme se indica en la plataforma del IDEAM.</p> <p>Genera reporte de "registro de generadores" con la información validada a 30 de junio del año respectivo y lo remite al área de comunicaciones de la SDA para que sea subida a la Web de la SDA, de acuerdo al procedimiento 126PA03-PR01-Administración de los Contenidos Temáticos Aplicaciones Sitio Web Intranet de Entidad.</p>	<p>Subdirección del Recurso Hídrico y del Suelo</p>	<p>Profesional Técnico de Apoyo</p>		