

Contenido

1. OBJETIVO

Disponer selectivamente los residuos de pilas y luminarias generados en el ICETEX, para darles un manejo ambiental adecuado.

2. ALCANCE

Este procedimiento comprende desde el cambio de, pilas y/o luminarias, inservibles en el edificio del ICETEX ubicado en la ciudad de Bogotá D.C., su almacenamiento adecuado, hasta la entrega de estos residuos al gestor de residuos peligrosos apropiado asociado al programa posconsumo competente y la recepción del certificado de disposición final emitido por el gestor.

3. DEFINICIONES

- **Almacenamiento:** Es el depósito temporal de residuos, bien convencionales o peligrosos, en un espacio físico definido y por un tiempo determinado con carácter previo a su aprovechamiento y/o valorización, tratamiento y/o disposición final.
- **Disposición final:** Es el proceso de confinamiento de los residuos, en especial los no aprovechables, en lugares especialmente seleccionados, diseñados y debidamente autorizados, para evitar la contaminación y los daños o riesgos a la salud humana y al ambiente.
- **Gestión integral de residuos sólidos:** Es el conjunto de actividades encaminadas a reducir la generación de residuos, a realizar el aprovechamiento teniendo en cuenta sus características, volumen, procedencia, costos, tratamiento con fines de valorización energética, posibilidades de aprovechamiento y comercialización. También incluye el tratamiento y disposición final de los residuos no aprovechables.
- **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. Los residuos sólidos que no tienen características de peligrosidad se dividen en aprovechables y no aprovechables.
- **Residuo o desecho peligroso:** Es aquel residuo o desecho que por sus características corrosivas, reactivas, explosivas, tóxicas, inflamables, infecciosas o radiactivas puede causar riesgo o daño para la salud humana y el ambiente. Así mismo, se considera residuo o desecho peligroso los envases, empaques y embalajes que hayan estado en contacto con ellos.

4. CONDICIONES GENERALES

Acerca de las Pilas

- Todos los residuos resultantes del cambio de pilas inservibles deben gestionarse bajo el presente procedimiento.
- Todo residuo de pilas debe ser almacenado únicamente en cajas de cartón, separado de otro tipo de residuos.
- El procedimiento se aplicará de acuerdo con la frecuencia de cambio de pilas, pero dependerá de la cantidad necesaria que requiera el gestor para su recolección externa.
- El (la) Coordinador (a) del Grupo de Administración de Recursos Físicos será el (la) responsable de revisar los avances del indicador de establecido para la medición de este procedimiento.
- El proceso de disposición se realizará por medio de un reciclaje efectuado por el distrito, el cual informa las fechas y puntos de entrega.

Acerca de las Luminarias

- Todos los residuos resultantes del cambio de luminarias inservibles deben gestionarse bajo el presente procedimiento.
- Todo residuo de luminarias debe ser almacenado únicamente en el cuarto de reciclaje de luminarias, separado de otro tipo de residuos.
- El procedimiento se aplicará de acuerdo con la frecuencia de cambio de luminarias, pero dependerá de la cantidad necesaria que requiera el gestor para su recolección externa.
- El Analista y/o Profesional y/o Técnico Administrativo del Grupo de Administración de Recursos Físicos designado será el encargado de recopilar la información para el seguimiento a los avances del indicador establecido para la medición de este procedimiento.
- El proceso de disposición se realizará por medio de un reciclaje efectuado por el distrito, el cual informa las fechas y puntos de entrega.

5. DESCRIPCIÓN

5.1. DIAGRAMA DE FLUJO

(Ver anexo)

5.2. ACTIVIDADES

Funcionario de mantenimiento Outsourcing de aseo y/o Auxiliar Administrativo / Grupo de Recursos Físicos – Secretaría General
--

5.2.1. Realiza el cambio de pila y/o luminaria inservible en el edificio, recolecta y almacena los residuos en el espacio físico dispuesto para ello, para su respectiva recolección.

5.2.2. Informa que se cuenta con la cantidad de recolección al Analista y/o Profesional y/o Técnico del Grupo de Administración de Recursos Físicos, para iniciar la solicitud de

recolección.

Analista y/o Profesional y/o Técnico Administrativo / Secretaría General - Grupo de Administración de Recursos Físicos

5.2.3. Recibe información, solicita la programación de recolección de los residuos de pilas y luminarias al distrito.

5.2.4. Recibe la programación de recolección o entrega y reporta la fecha al funcionario de mantenimiento Outsourcing de aseo y/o Auxiliar Administrativo.

Funcionario de mantenimiento Outsourcing de aseo y/o Auxiliar Administrativo/ Grupo de Recursos Físicos – Secretaría General

5.2.5. Reúne los residuos de pilas y/o luminarias en la fecha programada por el distrito.

Analista y/o Profesional y/o Técnico Administrativo / Secretaria General – Grupo de Administración de Recursos Físicos

5.2.6. Entrega en los puntos de disposición que informe el distrito los residuos de pilas y/o luminarias, en caso de que el distrito recoja los residuos, entrega los elementos respectivos para su disposición.

5.2.7. Solicita certificado de disposición final al distrito y procede a archivar los documentos resultantes de este procedimiento, a través del Procedimiento "[Administración de archivos de gestión](#)" (A8-3-01).

6. SEGUIMIENTO Y CONTROL

ACTIVIDAD A CONTROLAR	COMO EJERCER EL CONTROL	EVIDENCIA DEL CONTROL	RESPONSABLE
Manejo Residuos Pilas y Luminarias competente.	Verificar cumplimiento de programación de recolecciones de residuos de pilas y/o luminarias.	Certificado de disposición final entregado.	Analista y/o Técnico Administrativo del Grupo de Administración de Recursos Físicos.
Manejo Residuos Pilas y Luminarias: Almacenamiento de residuos de pilas y/o luminarias.	Verificar el correcto almacenamiento de residuos de pilas y/o luminarias.	Revisión al Outsourcing de Aseo sobre el manejo de los residuos.	Funcionario de mantenimiento, Analista y/o Profesional y/o Técnico Administrativo del Grupo de Administración de Recursos Físicos.

7. DOCUMENTOS RELACIONADOS

NOMBRE DEL DOCUMENTO	CÓDIGO
Administración de archivos de gestión	A8-3-01

Anexos:

[A1-4-09 Manejos de residuos de pilas y luminarias V3.pdf](#)

Modificaciones

Descripción de cambios

Se actualizó integralmente el procedimiento, teniendo en cuenta que la disposición final no se hará con el gestor de residuos si con el distrito.

Historial de Versiones

Fecha Vigencia (Acto Adtvo)	Versión	Descripción de Cambios
2018-8-31	3	Se actualizó integralmente el procedimiento, teniendo en cuenta que la disposición final no se hará con el gestor de residuos si con el distrito.
2016-04-06	2	Se unifica el presente procedimiento con el procedimiento A1-4-11 "Manejo de residuos de pilas".
2016-01-12	1	-

Copia NO Controlada