

	PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO SEGURO DE RESPEL	CÓDIGO: GAM-PC-05 VERSIÓN: 01 VIGENCIA: MARZO DE 2023
	PROCESO: Gestión Ambiental	DOCUMENTO CONTROLADO

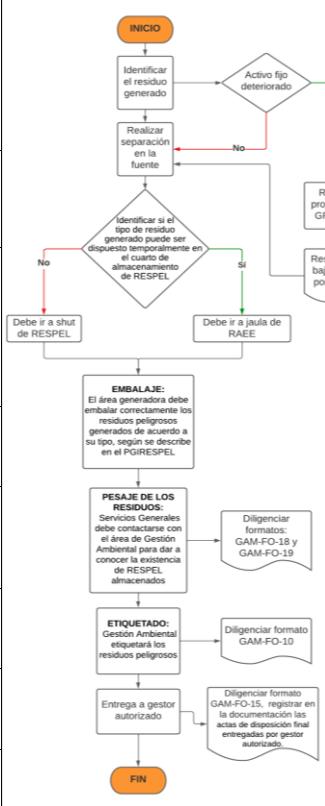
1. OBJETIVO	Establecer el procedimiento para el manejo adecuado de cada corriente de residuo peligroso generados en las diferentes áreas de la ETITC.
2. ALCANCE	Este procedimiento aplica para todas las dependencias y las extensiones de la ETITC a saber: Sede Central (Calle 13), Archivo General (Calle 18) y Extensión Tintal.
3. RESPONSABLE	Todos los estudiantes, docentes, funcionarios, contratista y visitantes deben asumir su responsabilidad como generador de residuos y acatar lo establecido en el presente procedimiento, sobre todo en lo relacionado con la separación correcta de los residuos peligrosos.

4. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

TÉRMINO	DEFINICIÓN
ALMACENAMIENTO:	Depósito temporal de residuos o desechos 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.
GENERADOR:	Cualquier persona cuya actividad produzca residuos o desechos peligrosos.
GESTIÓN INTEGRAL:	Conjunto articulado e interrelacionado de acciones de política, normativas, operativas, financieras, de planeación, administrativas, sociales, educativas, de evaluación, seguimiento y monitoreo, desde la prevención de la generación hasta la disposición final de los residuos o desechos peligrosos, a fin de lograr beneficios ambientales, la optimización económica de su manejo y su aceptación social, respondiendo a las necesidades y circunstancias de cada localidad o región.
GRUPO DE COMPATIBILIDAD:	Conjunto de mercancías que se consideran "compatibles" cuando se pueden estibar o transportar varias al mismo tiempo en condiciones de seguridad, sin aumentar de manera considerable la posibilidad de accidente o la magnitud de efectos de tal accidente respecto a una cantidad determinada.
HOJA DE SEGURIDAD:	Documento que permite comunicar, en forma muy completa, los peligros que ofrecen los productos químicos tanto para el ser humano como para la infraestructura y los ecosistemas. También informa acerca de las precauciones requeridas y las medidas a tomar en casos de emergencia.
PLAN DE CONTINGENCIA:	Programa de tipo predictivo, preventivo y reactivo con una estructura estratégica, operativa e informática desarrollado por la empresa, industria o algún actor de la cadena del transporte, para el control de una emergencia que se produzca durante el manejo, transporte y almacenamiento de mercancías peligrosas, con el propósito de mitigar las consecuencias y reducir los riesgos de empeoramiento de la situación y acciones inapropiadas, así como para regresar a la normalidad con el mínimo de consecuencias negativas para la población y el medio ambiente.
Plan de Gestión de Devolución de Productos Post-consumo:	Instrumento de gestión que contiene el conjunto de reglas, acciones, procedimientos y medios dispuestos para facilitar la devolución y acopio de productos post-consumo que al desecharse se convierten en residuos peligrosos, con el fin de que sean enviados a instalaciones en las que se sujetarán a procesos que permitirán su aprovechamiento y/o valorización, tratamiento y/o disposición final controlada.
PICTOGRAMA:	Los pictogramas de residuos peligrosos son signos iconos no lingüísticos que reflejan de forma figurada la peligrosidad de un residuo.
RESIDUO:	*Es cualquier objeto, material, sustancia o elemento sólido resultante del consumo o uso de un bien en actividades domésticas, industriales, comerciales, institucionales, de servicios, que le generador abandona, rechaza o entrega y que es susceptible de aprovechamiento o transformación en un nuevo bien, con valor económico o de disposición final "□"
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.

5. CONDICIONES GENERALES Y/O POLITICAS DE OPERACIÓN	<p>- Este procedimiento debe aplicarse a toda la gestión propia de la ETITC, así como a las actividades y servicios que son desarrolladas por terceros en las instalaciones de la institución.</p> <p>- Para dar de baja elementos, que hayan pertenecido a los activos fijos de la ETITC, la dependencia de Gestión de Recursos Físicos debe hacer la solicitud de Disposición Final correspondiente a Gestión Ambiental vía correo electrónico, adjuntando la resolución de Bajas emitida por Rectoría.</p>
--	---

6. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

No.	DIAGRAMA	ACTIVIDAD- DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
1		IDENTIFICAR EL RESIDUO GENERADO: Se identifica en el área generadora el tipo de residuos de acuerdo con lo establecido en el anexo I y II del Decreto 4741 de 2005, compilado en el decreto 1076 de 2015. Si el residuo es un Activo Fijo para dar disposición final, este debe contar con su respectiva resolución de bajas firmada por Rectoría, según lo establecido en el procedimiento GRF-PC-02 PROCEDIMIENTO PARA DAR DE BAJA ACTIVOS FIJOS.	Área generadora	Formato GAM-FO-03 Reporte generación de RESPEL. Formato GRF-PC-02 PROCEDIMIENTO PARA DAR DE BAJA ACTIVOS FIJOS.
2		REALIZAR SEPARACIÓN DE ACUERDO AL TIPO DE RESIDUO GENERADO: El área generadora debe separar los residuos de acuerdo al tipo de RESPEL, empleando los EPP requeridos para tal fin.	Área generadora	No aplica
3		IDENTIFICAR SI EL TIPO DE RESIDUO GENERADO PUEDE SER DISPUESTO TEMPORALMENTE EN EL CUARTO DE ALMACENAMIENTO DE RESPEL: El área generadora debe identificar si el residuo peligroso generado debe ir al cuarto de almacenamiento de RESPEL o a la jaula de RAEEs o si se almacena IN SITU, según el numeral 4.2.4. Movilización Interna de PGIRESPEL.	Área generadora	No aplica
4		EMBALAJE: El área generadora debe embalar correctamente los residuos peligrosos generados de acuerdo a su tipo, según se describe en el PGIRESPEL.	Área generadora	No aplica
5		LLEVAR LOS RESIDUOS PELIGROSOS A ALMACENAMIENTO TEMPORAL: El área generadora debe contactarse con Servicios Generales para que los residuos sean llevados al shut de residuos peligrosos. * Para residuos que se almacenan IN SITU remitirse al documento PGIRESPEL del SGA ítem 4.2.4. Movilización interna.	-Área generadora. -Servicios Generales.	No aplica
6		PESAJE DE LOS RESIDUOS: Servicios Generales debe contactarse con el área de Gestión Ambiental para dar a conocer la existencia de RESPEL almacenados.	-Servicios Generales. -Gestión Ambiental.	Formato GAM-FO-18 Formato GAM-FO-19
7		ETIQUETADO: Una vez sean pesados los RESPEL almacenados, el área de Gestión Ambiental etiquetará los residuos peligrosos conforme al formato GAM-FO-10 y de acuerdo a la clasificación de los RESPEL.	-Gestión Ambiental	Formato GAM-FO-10. Registro fotográfico.
8		ENTREGA A GESTORES AUTORIZADOS: Cuando los RESPEL se encuentren debidamente etiquetados se informará al gestor autorizado para su recolección, transporte, aprovechamiento y disposición final de acuerdo con la normativa ambiental vigente, asimismo, se realizará la entrega de RESPEL de acuerdo al formato GAM-FO-15.	-Gestión Ambiental	-Formato GAM-FO-15 -Actas de disposición final entregadas por gestor autorizado.

7. ANEXOS	<ul style="list-style-type: none"> -GAM-FO-03 Reporte Generación de RESPEL -Formato GRF-PC-02 PROCEDIMIENTO PARA DAR DE BAJA ACTIVOS FIJOS. -GAM-FO-18 Bitácora generación de residuos -GAM-FO-19 Seguimiento anual a programas ambientales -GAM-FO-10 Etiqueta de residuos peligrosos -GAM-FO-15 Lista de Chequeo para Verificación de Requisitos Transportador de Respele y Sustancias Peligrosas -Actas de disposición final entregadas por el gestor autorizado
------------------	--

8. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSION	CAMBIOS
16-02-2023	1	Se anula el instructivo GAM-IN-02 Disposición de residuos peligrosos y se reemplaza por este procedimiento.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBO
LAURA NATALIA RUIZ CASTRO - NATHALY SÁCHICA DÍAZ Proceso de Gestión Ambiental	KAREN YURANE HOLGUÍN FORERO Administrador de la Documentación	DORA AMANDA MESA CAMACHO Representante de la Dirección

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	2
-----------------------------	-----	-----------------------	---	---------------------------	---