 <b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA</b>	<b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL</b>	<b>CÓDIGO: B-PC-15.003.054</b>
	<b>PROTOCOLO PARA EL MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS POSCONSUMO</b>	<b>VERSIÓN: 0.0</b> Página 1 de 5
<b>PROCESO: GESTION AMBIENTAL</b>		<b>SUBPROCESO: DESEMPEÑO AMBIENTAL</b>

### 1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROTOCOLO

**OBJETIVO:** Describir las actividades necesarias para garantizar la adecuada gestión de los residuos posconsumo generados en el Campus Universitario de la Sede Bogotá.

**ALCANCE:** El presente protocolo aplica para el manejo y disposición final de los residuos posconsumo generados en la Universidad Nacional de Colombia Sede Bogotá.

**DEFINICIONES:**


1. **Pilas:** Fuente de energía eléctrica obtenida por transformación directa de energía química y constituida por uno o varios elementos primarios (no recargables).
2. **Acumulador:** Fuente de energía eléctrica obtenida por transformación directa de energía química y constituida por uno o varios elementos secundarios (recargables).
3. **Residuo de Pila o Acumulador:** Una pila o acumulador portátil que es descartado o desechado por un consumidor.
4. **Bombilla:** Dispositivo eléctrico que suministra el flujo luminoso, por transformación de energía eléctrica. Puede ser incandescente, si emite luz por calentamiento, o luminiscente, si hay paso de corriente a través de un gas.
5. **Llanta usada:** Toda llanta que ha finalizado su vida útil y se ha convertido en residuo sólido. Llanta no conforme. La llanta que no cumple con los requisitos técnicos o presenta defectos de fabricación impidiendo su uso en vehículos automotores.
6. **Centro de Acopio:** Lugar acondicionado de manera segura y ambientalmente adecuada donde se almacena temporalmente los residuos posconsumo, cuya recolección y gestión se encuentren enmarcados en un Sistema de Recolección Selectiva y Gestión Ambiental de Residuos.
7. **Unidad Generadora:** Cada una de las dependencias, facultades, institutos, laboratorios, en general personas de la Comunidad Universitaria que generen residuos de posconsumo.
8. **Recolección:** Ruta establecida donde se recogen los residuos y son transportados hasta el lugar para su tratamiento y disposición.

**DOCUMENTOS DE REFERENCIA**

1. **Resolución 1297 de 2010** del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible: Por la cual se establecen los Sistemas de Recolección Selectiva y Gestión Ambiental de Residuos de Pilas y/o Acumuladores y se adoptan otras disposiciones.
2. **Resolución 1511 de 2010** del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible: Por la cual se establecen los Sistemas de Recolección Selectiva y Gestión Ambiental de Residuos de Bombillas y se adoptan otras disposiciones.
3. **Resolución 1457 de 2010** del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible: Por la cual se establecen los Sistemas de Recolección Selectiva y Gestión Ambiental de Llantas Usadas y se adoptan otras disposiciones.


**CONDICIONES GENERALES**

1. Los residuos posconsumo generados en la Universidad Nacional de Colombia, Sede Bogotá son tóner, cartuchos, luminarias, pilas, acumuladores, llantas usadas y CDs.


 <b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA</b>	<b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL</b>	<b>CÓDIGO: B-PC-15.003.054</b>
	<b>PROTOCOLO PARA EL MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS POSCONSUMO</b>	<b>VERSIÓN: 0.0</b>
		<b>Página 2 de 5</b>
<b>PROCESO: GESTION AMBIENTAL</b>		<b>SUBPROCESO: DESEMPEÑO AMBIENTAL</b>

2. Los residuos posconsumo de plaguicidas, fármacos o medicamentos y baterías usadas de plomo ácido no aplican para este protocolo porque están incluidos en el protocolo de residuos químicos.
3. Todas las personas de la comunidad Universitaria que manejen residuos posconsumo deberán tener los cuidados necesarios para evitar tener contacto directo con el contenido interior de estos elementos, ya que la mayoría de ellos corresponden presenta contenidos de sustancias químicas que causan un efecto adverso a la salud o el medio ambiente.
4. Los operarios encargados de la recolección, almacenamiento y entrega a gestor externo deberán utilizar el siguiente equipo de protección personal overol industrial en dril, botas de cuero con punta de acero, guantes de carnaza, Respirador contra material particulado y gafas de seguridad.


ID.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE		REGISTROS
			DEPENDENCIA O UNIDAD DE GESTIÓN	CARGO Y/O PUESTO DE TRABAJO	
1	Generación de residuos posconsumo	Cada unidad generadora en lo posible debe almacenar el residuo posconsumo en su empaque original. De no ser así deberán empacarlo de tal manera que evite el derramamiento o salida de las sustancias químicas contenidas en el interior de los residuos, preferiblemente en cajas.	Todas las unidades generadoras	Persona que está en posesión de estos residuos	NA
2	Solicitud de recolección de residuos posconsumo	Cada unidad generadora deberá solicitar la recolección a la División de Logística al correo <a href="mailto:divrecfis_bog@unal.edu.co">divrecfis_bog@unal.edu.co</a> o a la extensión 11486. Para el caso de los residuos de pilas se deben disponer tan pronto como se pueda en los contenedores ubicados en las salidas de los edificios	División de Logística	Profesional de apoyo a la División de Logística	Formato de solicitudes de residuos posconsumo B-FT-15.003.043.
3	Programación de recolección de residuos posconsumo	La División de Logística debe atender las solicitudes de recolección y programar la recolección según los días de ruta que esta dependencia establezca para los residuos posconsumo. La División de Logística confirmará al solicitante 24 horas antes, por	División de Logística	Profesional de apoyo a la División de Logística	Formato ruta de recolección de residuos posconsumo B-FT-15.003.044.

 <b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA</b>	<b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL</b>	<b>CÓDIGO: B-PC-15.003.054</b>
	<b>PROTOCOLO PARA EL MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS POSCONSUMO</b>	<b>VERSIÓN: 0.0</b>
		<b>Página 3 de 5</b>
<b>PROCESO: GESTION AMBIENTAL</b>		<b>SUBPROCESO: DESEMPEÑO AMBIENTAL</b>

ID.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE		REGISTROS
			DEPENDENCIA O UNIDAD DE GESTIÓN	CARGO Y/O PUESTO DE TRABAJO	
		correo electrónico la fecha y horario de recolección. Adicionalmente, se debe programar la recolección de las pilas dispuestas en los contenedores de los edificios con una periodicidad de 15 días, garantizando que nunca se encuentre llenos a más del 80 % de su capacidad.			
4	Recolección de residuos posconsumo	Los operarios de la División de Logística deben dar cumplimiento a la programación de la ruta de recolección. En caso de que se interrumpa la ruta por lluvia, alteraciones al orden público, entre otros, la recolección se debe realizar el día siguiente, según los días de ruta de residuos posconsumo.	División de Logística	Operarios de recolección capacitados de la División de Logística	Formato ruta de recolección de residuos posconsumo B-FT-15.003.044.
5	Almacenamiento de residuos posconsumo	Una vez se realice la recolección, los residuos posconsumo Se deben llevar al centro de acopio donde son pesados, rotulados y embalados en cajas de cartón, para posteriormente ser entregados a los gestores autorizados.	División de Logística	Operarios de recolección capacitados de la División de Logística	Formato ruta de recolección de residuos posconsumo B-FT-15.003.044.
6	Digitalización de residuos posconsumo generados.	La División de Logística debe enviar los formatos de ruta, con el peso de los residuos debidamente diligenciado. La Oficina de Gestión Ambiental se encarga de hacer el proceso de digitalización y de elaboración de informes a los que haya lugar.	División de Logística Oficina de Gestión Ambiental	Profesional de apoyo a la División de Logística y a la Oficina de Gestión Ambiental	Formato ruta de recolección de residuos posconsumo B-FT-15.003.044. Base de datos residuos generados en la Universidad Nacional de

 <b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA</b>	<b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL</b>	<b>CÓDIGO: B-PC-15.003.054</b>
	<b>PROTOCOLO PARA EL MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS POSCONSUMO</b>	<b>VERSIÓN: 0.0</b>
		<b>Página 4 de 5</b>
<b>PROCESO: GESTION AMBIENTAL</b>		<b>SUBPROCESO: DESEMPEÑO AMBIENTAL</b>

ID.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE		REGISTROS
			DEPENDENCIA O UNIDAD DE GESTIÓN	CARGO Y/O PUESTO DE TRABAJO	
					Colombia Sede Bogotá
7	Definir gestores externos para la disposición de los residuos posconsumo	La Oficina de Gestión Ambiental define los gestores externos a los que se les debe entregar los residuos posconsumo, velando por que cumplan con los requisitos establecidos en las normatividad ambiental vigente y que beneficien en mayor proporción a la Universidad. Además, debe informar a la División de Logística los procedimientos y datos de contacto para solicitar la recolección al gestor externo o programa posconsumo. En caso de que se cambie el gestor se debe notificar a la División de Logística inmediatamente.	Oficina de Gestión Ambiental	Profesional de apoyo a la Oficina de Gestión Ambiental	Correo electrónico
8	Entrega de los residuos posconsumo a gestores externos	La División de Logística debe velar por que los residuos se entreguen a los gestores externos, en la periodicidad adecuada según la generación, garantizando que el centro de acopio este máximo al 50% de su capacidad almacenamiento y evitando almacenar residuos por más de un mes.	División de Logística	Profesional de apoyo a la División de Logística	Formatos de solicitud que exijan cada uno de los gestores externos o programas posconsumo.
9	Certificados de disposición final	La División de Logística debe solicitar los certificados de disposición final de todos los residuos posconsumo entregados a gestores externos. Tan pronto, como sean emitidos los certificados deben enviarse a la Oficina de Gestión Ambiental.	División de Logística	Profesional de apoyo a la División de Logística	Correo electrónico
10	Realizar	El equipo de apoyo de la Oficina Gestión	Oficina de Gestión	Equipo de apoyo a	Posmaster

 <b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA</b>	<b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL</b>		<b>CÓDIGO: B-PC-15.003.054</b>
	<b>PROTOCOLO PARA EL MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS POSCONSUMO</b>		<b>VERSIÓN: 0.0</b>
			<b>Página 5 de 5</b>
<b>PROCESO: GESTION AMBIENTAL</b>		<b>SUBPROCESO: DESEMPEÑO AMBIENTAL</b>	

ID.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE		REGISTROS
			DEPENDENCIA O UNIDAD DE GESTIÓN	CARGO Y/O PUESTO DE TRABAJO	
	campañas para difundir el adecuado manejo de los residuos posconsumo	Ambiental mediante campañas de sensibilización, debe incentivar a la comunidad universitaria para que realicen un adecuado manejo de los residuos posconsumo. Además, de divulgar los días de recolección de estos residuos, conforme con lo establecido con la División de Logística.	Ambiental	la Oficina de Gestión Ambiental	
11	Seguimiento y control	El equipo de apoyo de la Oficina Gestión Ambiental debe realizar actividades para realizar seguimiento y control al adecuado manejo de residuos posconsumo generados en la Universidad Nacional de Colombia Sede Bogotá.	Oficina de Gestión Ambiental	Equipo de apoyo a la Oficina de Gestión Ambiental	Programas de mejora

<b>ELABORÓ EN LA SEDE</b>	EDNA FLORIÁN	<b>REVISÓ EN LA SEDE</b>	CAROLINA CASTAÑEDA	<b>APROBÓ EN LA SEDE</b>	AMINTA MENDOZA
<b>CARGO</b>	Asesores de Gestión Ambiental Sede Bogotá	<b>CARGO</b>	Profesional de Apoyo	<b>CARGO</b>	GESTOR AMBIENTAL
<b>FECHA</b>	24/11/2014	<b>FECHA</b>	25/11/2014	<b>FECHA</b>	25/11/2014