



Vigilada Mineducación

GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

CÓDIGO

PR-DE-06

VERSIÓN

01

GESTIÓN DE RESIDUOS PELIGROSOS

FECHA

25/06/2022

PÁGINA

1 de 7

ELABORÓ

Líder Direccionamiento Estratégico

REVISÓ

Equipo Operativo de Calidad

APROBÓ

Líder de Calidad

1. OBJETIVO

Documentar el procedimiento implementado en la Universidad Francisco de Paula Santander – UFPS, para realizar la gestión adecuada de los residuos peligrosos (RESPEL) generados en el desarrollo de sus actividades contribuyendo así a la gestión ambiental y la salud pública.

2. ALCANCE

- **Inicia con:** SELECCIONAR EL GESTOR PARA EL MANEJO SEGURO Y DISPOSICIÓN FINAL DEL RESPEL
- **Termina con:** HACER SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN DE LOS RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) REALIZADA
- **Alcance:** Procedimiento aplicable en los Campus de la UFPS, para asegurar el manejo seguro y controlado del RESPEL, generado en las actividades de docencia, investigación y extensión, servicio de soporte, servicio de Salud, y otras actividades de índole no académico realizadas.

3. RESPONSABLES

- 3.1 Líder Direccionamiento Estratégico.** Es responsable de cumplir y hacer cumplir este procedimiento siguiendo las especificaciones establecidas y supervisando la ejecución de las personas involucradas.
- 3.2 Profesional de apoyo Planeación – Gestión Ambiental.** Profesional de la Oficina de Planeación responsable de planificar y hacer seguimiento a las actividades para la gestión de los residuos peligrosos – RESPEL en la UFPS. Para la planificación, mantiene actualizada la información de áreas generadoras y residuos peligrosos. Para el seguimiento, realiza el cálculo de los indicadores del PGIRASA y reporta los resultados de la gestión de residuos peligrosos de la universidad ante la autoridad ambiental u otros entes competentes.
- 3.1 Profesional de apoyo - Gestión RESPEL.** Profesional de la División de Servicios Generales, responsable de llevar a cabo el movimiento interno del RESPEL de manera segura y controlada siguiendo las especificaciones establecidas en el PGIRASA - UFPS u otros documentos del mismo tipo. Transporta los recipientes con RESPEL desde las áreas generadoras y los almacena en los centros de acopio bajo condiciones controladas hasta su entrega al gestor contratado para su disposición final.
- 3.2 Coordinadores y/o directores de laboratorio.** Personas responsables en los Laboratorios de la UFPS, de la clasificación, rotulación y almacenamiento preliminar en sus instalaciones de los recipientes con residuos peligrosos (RESPEL) generados en el desarrollo de sus actividades. Colaboran con el profesional de apoyo Planeación – Gestión Ambiental en la actualización de la información residuos generados en el desarrollo de sus actividad.

4. DEFINICIONES

- 4.1 Almacenamiento.** Es el 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.
- 4.2 Centro de acopio.** Lugar acondicionado de manera segura y ambientalmente adecuada para el almacenamiento 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.
- 4.3 Disposición final.** Es el proceso de aislar y confinar los residuos o desechos peligrosos, 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.
- 4.4 Generador.** Cualquier persona cuya actividad produzca residuos o desechos peligrosos. Si la persona es desconocida será la persona que está en posesión de estos residuos.
- 4.5 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.



Vigilada Mineducación

GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**CÓDIGO**

PR-DE-06

VERSIÓN

01

GESTIÓN DE RESIDUOS PELIGROSOS**FECHA**

25/06/2022

PÁGINA

2 de 7

ELABORÓ**REVISÓ****APROBÓ**

Líder Dirección Estratégico

Equipo Operativo de Calidad

Líder de Calidad

4. DEFINICIONES

4.6 Residuo o desecho peligroso (RESPEL). 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.

4.7 PGIRASA. Plan de Gestión Integral para los Residuos Generados en la Atención en Salud y Otras Actividades – UFPS.

5. CONTENIDO

ITEM	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO Y/O REGISTRO
1	<p>SELECCIONAR EL GESTOR PARA EL MANEJO SEGURO Y DISPOSICIÓN FINAL DEL RESPEL</p> <p>El jefe de la División de Servicios Generales, selecciona el gestor del RESPEL de la UFPS, verificando:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Que cuente con una LICENCIA AMBIENTAL vigente 2) Que se encuentre registrado en la base de datos de los gestores reportados por la Autoridad Ambiental a la fecha de la contratación del servicio. <p>Una vez verificada esta información, el equipo de contrataciones de la UFPS es el encargado de formalizar la contratación del servicio en los tiempos y condiciones requeridos por la universidad, dando cumplimiento a las especificaciones y requisitos establecidos en el Manual de Contratación de la UFPS. (Conecta con los procedimientos de contratación del proceso Gestión Administrativa y Financiera)</p>	Jefe División Servicios Generales	Consulta de Gestores reportados por la Autoridad Ambiental (Sistema de información Ambiental SIA)
2	<p>ACTUALIZAR LA INFORMACIÓN DE AREAS GENERADORAS Y RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL)</p> <p>El profesional de apoyo Planeación – Gestión Ambiental junto con los coordinadores y/o directores de los laboratorios de la UFPS, anualmente registra en el formato FO-DE-24 IDENTIFICACIÓN DE ÁREAS GENERADORAS DE RESIDUOS los datos de las áreas y las actividades generadoras de residuos en la universidad.</p> <p>Dicha información es la base para la estructuración del PGIRASA (Plan de Gestión Integral para los Residuos Generados en la Atención en Salud y Otras Actividades), documento diseñado para presentar de manera organizada y coherente las actividades establecidas y desarrolladas por la universidad para la gestión integral de los residuos.</p>	Profesional de apoyo Planeación – Gestión Ambiental Coordinadores y/o directores de laboratorio	FO-DE-24 IDENTIFICACIÓN DE ÁREAS GENERADORAS DE RESIDUOS PGIRASA UFPS (Plan de Gestión Integral para los Residuos Generados en la Atención en Salud y Otras Actividades - UFPS)



Vigilada Mineducación

GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**CÓDIGO** PR-DE-06**VERSIÓN** 01**FECHA** 25/06/2022**PÁGINA** 3 de 7**GESTIÓN DE RESIDUOS PELIGROSOS****ELABORÓ****REVISÓ****APROBÓ**

Líder Dirección Estratégico

Equipo Operativo de Calidad

Líder de Calidad

5. CONTENIDO

ITEM	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO Y/O REGISTRO
	<p>Notas Importantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> El formato FO-DE-24 IDENTIFICACIÓN DE ÁREAS GENERADORAS DE RESIDUOS podrá igualmente ser objeto de actualizaciones frente a cambios relevantes en el manejo de los residuos implementado por la universidad. Dichos cambios deben ser informados por los coordinadores y/o directores de los laboratorios para que sean analizados e incorporados en los registros respectivos (formato FO-DE-24 y PGIRASA). 		
3	<p>CLASIFICAR E IDENTIFICAR LOS RECIPIENTES CON RESPEL PARA SU ALMACENAMIENTO</p> <p>Los coordinadores y/o directores de los laboratorios de la universidad, clasifican, rotulan y almacenan en sus instalaciones y bajo condiciones controladas, los recipientes con residuos peligrosos (RESPEL) generados en el desarrollo de sus actividades.</p> <p>Las especificaciones para desarrollar esta actividad de almacenamiento se encuentran establecidas en los documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Instructivo IN-DE-01 ROTULACIÓN Y ETIQUETADO DE RECIPIENTES Y BOLSAS PARA RESIDUOS PELIGROSOS Y NO PELIGROSOS. Plan de Gestión Integral de Residuos generados en la atención en Salud y otras actividades PGIRASA – UFPS 	Coordinadores y/o directores de laboratorio	<p>IN-DE-01 ROTULACIÓN Y ETIQUETADO DE RECIPIENTES Y BOLSAS PARA RESIDUOS PELIGROSOS Y NO PELIGROSOS</p> <p>PGIRASA (Plan de Gestión Integral para los Residuos Generados en la Atención en Salud y Otras Actividades - UFPS)</p>
4	<p>TRANSPORTAR LOS RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) A LOS CENTROS DE ACOPIO PARA SU ALMACENAMIENTO INTERNO</p> <p>El profesional de apoyo - Gestión de RESPEL, realiza el movimiento interno de los residuos desde las áreas generadoras hacia los centros de acopio dispuestos en la universidad teniendo en cuenta las especificaciones establecidas en el Plan de Gestión Integral de Residuos generados en la atención en Salud y otras actividades PGIRASA – UFPS teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> Realizar diariamente el recorrido para la recolección del RESPEL teniendo en cuenta las rutas, horarios y condiciones definidas por la universidad en el PGIRASA para el manejo seguro de estos residuos. Almacenar los recipientes con el RESPEL en los cuartos de almacenamiento central dispuestos en las sedes Central y Campos Eliseos en las condiciones definidas por la universidad en el PGIRASA para el manejo seguro de estos residuos. 	<p>Profesional de apoyo - Gestión de RESPEL</p> <p>Auxiliar de servicios generales</p>	<p>PGIRASA (Plan de Gestión Integral para los Residuos Generados en la Atención en Salud y Otras Actividades - UFPS)</p> <p>Fichas Técnicas de seguridad de productos y/o sustancias químicas</p> <p>FO-DE-23 FORMULARIO RH1</p>



Vigilada Mineducación

GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

CÓDIGO PR-DE-06

VERSIÓN 01

FECHA 25/06/2022

PÁGINA 4 de 7

GESTIÓN DE RESIDUOS PELIGROSOS

ELABORÓ

REVISÓ

APROBÓ

Líder Dirección de Estrategia

Equipo Operativo de Calidad

Líder de Calidad

5. CONTENIDO

ITEM	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO Y/O REGISTRO
	<p>3) Diligenciar el formato FO-DE-23 FORMULARIO RH1, con la información del RESPEL recolectado y reportar mensualmente estos datos al Profesional de apoyo Planeación – Gestión Ambiental para la estructuración de los informes de seguimiento.</p> <p>Notas Importantes:</p> <p>1) La Gestión de RESPEL en la universidad, es una actividad desarrollada siguiendo las especificaciones establecidas en documentos como el PGIRASA y las fichas técnicas de seguridad de sustancias y/o productos químicos adquiridos para el desarrollo de las actividades.</p> <p>2) El personal encargado cuenta con la dotación de vestuario e implementos de protección personal requeridos tal como se indica en la normatividad legal vigente.</p> <p>3) Las Auxiliares de servicios generales que apoyan la gestión de los residuos, son capacitadas previamente para el desarrollo correcto de esta labor.</p>		
5	<p>ENTREGAR LOS RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) AL GESTOR CONTRATADO PARA SU MANEJO Y DISPOSICIÓN FINAL</p> <p>El profesional de apoyo - Gestión de RESPEL, semanalmente realiza la entrega al Gestor del RESPEL contratado por la universidad, de los residuos almacenados solicitando el manifiesto de recolección (recibo o factura) respectivo debidamente firmado y avalado por el operario técnico responsable.</p> <p>Una vez recibida la información (Manifiestos), se envían al Jefe División Servicios Generales quien es el responsable de validar la correspondencia de esta información con las Actas Finales de los residuos.</p> <p>Nota Importante: La entrega del manifiesto por parte del Gestor de RESPEL contratado por la universidad, es una actividad importante ya que soporta el pago por el servicio recibido dando cumplimiento con todos los requisitos de ley exigidos para esta actividad.</p>	<p>Profesional de apoyo - Gestión de RESPEL</p> <p>Operario técnico - empresa recolectora de RESPEL</p>	<p>Manifiesto de Recolección de Residuos Peligrosos – RESPEL</p>
6	<p>VALIDAR LA CORRESPONDENCIA DE LOS MANIFIESTOS DE RECOLECCIÓN CON LAS ACTAS FINALES DE LOS RESIDUOS</p> <p>El jefe de la División de Servicios Generales, mensualmente compara la información de las Actas Finales de Residuos Peligrosos – RESPEL allegadas por el proveedor versus los Manifiestos de Recolección entregados al momento de recibir los residuos determina el paso a seguir teniendo en cuenta:</p>	<p>Jefe División Servicios Generales</p>	<p>Actas Finales de Residuos Peligrosos - RESPEL</p> <p>Manifiesto de Recolección de Residuos Peligrosos – RESPEL</p>



Vigilada Mineducación

GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**CÓDIGO** PR-DE-06**VERSIÓN** 01**FECHA** 25/06/2022**PÁGINA** 5 de 7**GESTIÓN DE RESIDUOS PELIGROSOS****ELABORÓ****REVISÓ****APROBÓ**

Líder Dirección Estratégico

Equipo Operativo de Calidad

Líder de Calidad

5. CONTENIDO

ITEM	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO Y/O REGISTRO
	1) Si se encuentran inconsistencias, se solicita información adicional al proveedor para corregir la información. 2) Si los datos corresponden, se redirecciona la información al profesional de apoyo – Gestión Ambiental responsable de presentar ante la autoridad ambiental los informes de seguimiento requeridos.		
7	<p>HACER SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN DE LOS RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) REALIZADA</p> <p>El profesional de apoyo Planeación – Gestión Ambiental, consolida mensualmente la información de la Gestión de Residuos Peligrosos realizada y realiza el seguimiento calculando los indicadores de gestión establecidos en el Plan de Gestión Integral de Residuos generados en la atención en Salud y otras actividades PGIRASA – UFPS.</p> <p>De la misma manera, reporta a la autoridad ambiental y/o entes competentes, los avances realizados por la universidad en la gestión integral de los residuos peligrosos exigidos por la legislación vigente.</p> <p>FIN DEL PROCEDIMIENTO</p>	Profesional de apoyo Planeación – Gestión Ambiental	Informe de seguimiento al PGIRASA Reporte Residuos Peligrosos al IDEAM Reporte Residuos Peligrosos generados en la Atención en Salud Informe Residuos Peligrosos al Instituto Departamental de Salud

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

TIPO	CODIGO	NOMBRE
INTERNOS	FO-DE-24	IDENTIFICACIÓN DE ÁREAS GENERADORAS DE RESIDUOS
	N.A.	PGIRASA (Plan de Gestión Integral para los Residuos Generados en la Atención en Salud y Otras Actividades - UFPS)
	IN-DE-01	ROTULACIÓN Y ETIQUETADO DE RECIPIENTES Y BOLSAS PARA RESIDUOS PELIGROSOS Y NO PELIGROSOS
	N.A.	Fichas Técnicas de seguridad de productos y/o sustancias químicas
	FO-DE-23	FORMULARIO RH1
	N.A.	Manifiesto de Recolección de Residuos Peligrosos – RESPEL
	N.A.	Actas Finales de Residuos Peligrosos - RESPEL
	N.A.	Informe de seguimiento al PGIRASA
	N.A.	Reporte Residuos Peligrosos al IDEAM
	N.A.	Reporte Residuos Peligrosos generados en la Atención en Salud
	N.A.	Informe Residuos Peligrosos al Instituto Departamental de Salud
EXTERNOS	N.A.	Norma NTC ISO 9001:2015 Numeral 7.5 Información documentada
	N.A.	Norma NTC ISO 9001:2015 Numeral 8. Operación
	N.A.	Norma NTC ISO 9001:2015 Numeral 8.4 Control de los procesos y servicios suministrados por el cliente
	N.A.	Norma NTC ISO 9001:2015 Numeral 8.7 Control de Salidas no conformes



Vigilada Mineducación

GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

CÓDIGO PR-DE-06

VERSIÓN 01

FECHA 25/06/2022

PÁGINA 6 de 7

GESTIÓN DE RESIDUOS PELIGROSOS

ELABORÓ

REVISÓ

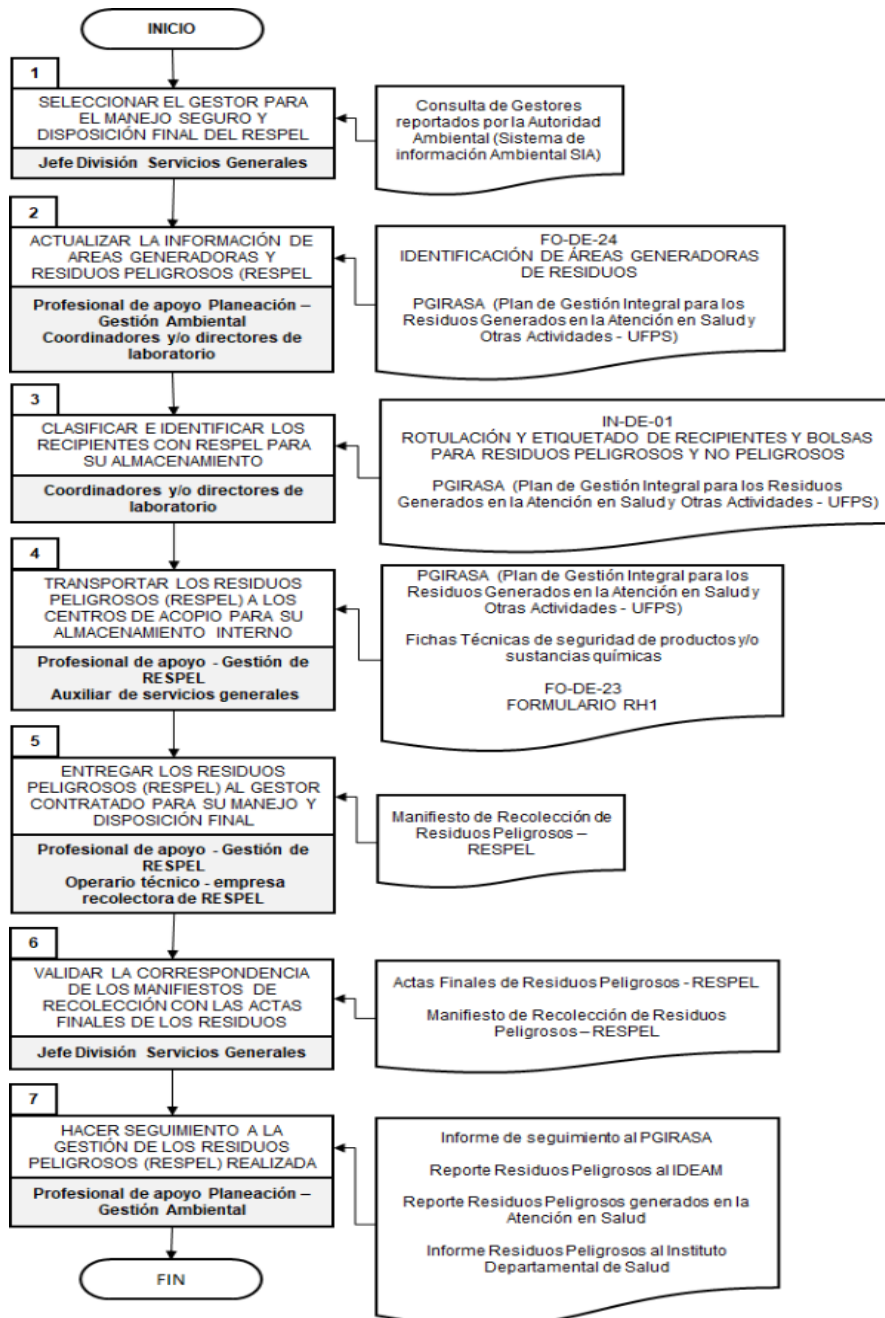
APROBÓ

Líder Dirección Estratégico

Equipo Operativo de Calidad

Líder de Calidad

7. FLUJOGRAMA





Vigilada Mineducación

GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

CÓDIGO PR-DE-06

VERSIÓN 01

FECHA 26/06/2022

PÁGINA 7 de 7

GESTIÓN DE RESIDUOS PELIGROSOS

ELABORÓ

Líder Dirección Estratégico

REVISÓ

Equipo Operativo de Calidad

APROBÓ

Líder de Calidad

8. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA	RESPONSABLES
01	Versión Original ingresada al portal institucional. Es necesaria la creación de los procedimientos para garantizar la gestión integral de los residuos peligrosos generados en la universidad.	25/06/2022	Elaborado por: <ul style="list-style-type: none">• Héctor Miguel Parra (Líder Dirección Estratégico)• Astrid Sepúlveda (Profesional Apoyo Planeación – Gestión Ambiental) Aprobado por: <ul style="list-style-type: none">• Nelson García (Líder de Calidad)