



**PROCESO  
SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**

P26.SA

08/02/2017

**PROCEDIMIENTO PARA LA DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS  
DE APARATOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS – RAEE'S**

Versión 1

Página 1 de 6

**1. OBJETIVO:**

Garantizar la disposición final adecuada de los Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos RAEE generados en la sedes de la Dirección General, Regionales y Centros Zonales del ICBF; con el fin de prevenir los impactos ambientales negativos asociados a estos residuos.

**2. ALCANCE:**

Inicia con la identificación y listado de los RAEE que se deben gestionar y termina con la solicitud de certificados de disposición final de estos residuos. Este procedimiento aplica para la Sede de la Dirección General, Regionales y Centros Zonales.

**3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN:**

- Este procedimiento se deberá aplicar para los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos que se generen por el funcionamiento de la Sede de la Dirección General, Regionales y Centros Zonales. Entendiéndose como residuo el elemento que el ICBF como generador descarta, rechaza o entrega porque sus propiedades no permiten usarlo nuevamente en la actividad que lo generó.
- Teniendo en cuenta la reglamentación ambiental sobre este tipo de residuos de aparatos que funcionan con electricidad o sus partes, el ICBF debe garantizar su almacenamiento adecuado y disposición final, para evitar la contaminación ambiental y/o los riesgos sobre la salud humana.
- Los RAEE'S, generados en los centros zonales deben ser trasladados a la Regional, para que desde allí se gestione la disposición final de estos.
- Para la actividad N°1 Identificación de RAEEs, se deberá aplicar la *Lista de Residuos de Aparatos Electrónicos y Electrónicos RAEE*, verificando condiciones de almacenamiento y características en términos de tipo, cantidad y peso. Esa identificación aplica únicamente para los residuos catalogados como RAEEs. Cabe aclarar que esta actividad no aplica para los Bienes inservibles.
- Para la eliminación y disposición final de los Bienes Inservibles, que hacen parte de los inventarios de la Entidad y que contienen partes eléctricas y electrónicas, se deberán seguir las instrucciones establecidas en los procedimientos: *Procedimiento para la Destinación y Eliminación de Bienes Inmuebles* y *Procedimiento de Baja Definitiva de Bienes Muebles*. Los cuales igualmente contienen los criterios ambientales para el manejo adecuado de este tipo de bienes inservibles.
- Para la actividad N°2 Verificación de almacenamiento, se deberán seguir las instrucciones establecidas en el *Instructivo para el Manejo y Almacenamiento de Sustancias Químicas y Elementos con Características de Peligrosidad*, aplicando la *Lista de chequeo para el almacenamiento de sustancias químicas y elementos con características de peligrosidad*. Esta verificación de almacenamiento se deberá realizar mínimo una vez al mes tanto para los RAEEs identificados en la actividad N°1, como para los Bienes Inservibles que contengan partes eléctricas y electrónicas.
- Para la actividad N°3 Reporte para Mejora, Eliminación y Disposición Final, el reporte sobre la verificación realizada a los Bienes Inservibles, deberá estar acompañado del formato *Concepto Ambiental para la Destinación de Bienes Muebles*, de acuerdo a las instrucciones establecidas en el mismo y en el *Procedimiento para la Destinación y Eliminación de Bienes Inmuebles*. Sobre los demás reportes estos se deberán entregar mediante informe haciendo las respectivas observaciones y/o de almacenamiento y eliminación y disposición final.

**Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!**



BIENESTAR  
FAMILIAR

## PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

P26.SA

08/02/2017

### PROCEDIMIENTO PARA LA DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS DE APARATOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS – RAEE'S

Versión 1

Página 2 de 6

- Para la entrega de los RAEEs según lo establecido en las actividades 6, 12 y 16, se deberá exigir como mínimo la siguiente documentación:
  - Los permisos y/o autorizaciones requeridas del gestor que realice aprovechamiento, eliminación y disposición final de los RAEEs entregados
  - Informe ambiental y certificaciones de disposición final, donde se describa el uso y manejo realizado a los RAEEs recibidos.
- Para la entrega de los RAEEs según lo establecido en la actividades 10, se deberá exigir como mínimo la siguiente documentación:
  - Actas de entrega y/o informe de entrega con registro fotográfico.

#### 4. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:

No	Nombre de la Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
		Inicio		
1	Identificación de RAEEs	Inspeccionar, identificar y listar los RAEE's semestralmente, en términos de tipo, cantidad y peso.	Referente Ambiental Profesional Ambiental	Lista de Residuos de Aparatos Electrónicos y Electrónicos RAEE
2	Verificación de almacenamiento	Verificar mínimo una vez al mes las condiciones de almacenamiento de los RAEEs identificados en la actividad N°1.	Referente Ambiental Profesional Ambiental	Lista de chequeo para el almacenamiento de sustancias químicas y elementos con características de peligrosidad
3	Reporte para mejora, eliminación y disposición final	Reportar a la Coordinación Administrativa los RAEE's que fueron identificados y verificados, presentando observaciones y/o recomendaciones que mejoren su almacenamiento y garanticen su eliminación y disposición final.	Referente Ambiental Profesional Ambiental Coordinador Administrativo Almacenista – Sede de la Dirección General	Memorando, Correo Electrónico, Informe de inspección con listados de verificación, Concepto Ambiental para la Destinación de Bienes Muebles
4 P.C	Verificación Clausula Ambiental	Verificar si hay alguna cláusula contractual que permita entregar los RAEE al proveedor de los bienes o servicios que generaron este residuo.  Nota: Si no hay cláusula contractual o no hay un contrato que relacione el residuo con el proveedor pase a la actividad 7.	Referente Ambiental Profesional Ambiental Coordinador Administrativo Coordinador Jurídico Supervisor del contrato	Contrato
5	Entrega de RAEEs a través del Proveedor	Entregar los RAEE al proveedor para que realice la disposición final con gestores autorizados o con planes posconsumo.	Referente Ambiental Profesional Ambiental Coordinador Administrativo Supervisor del contrato	Acta de Entrega

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



BIENESTAR  
FAMILIAR

**PROCESO  
SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**

P26.SA

08/02/2017

**PROCEDIMIENTO PARA LA DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS  
DE APARATOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS – RAEE'S**

Versión 1

Página 3 de 6

			Almacenista – Sede de la Dirección General	
6	Solicitud de certificación de disposición final	Solicitar al proveedor certificación de disposición final de los RAEE con gestor o plan posconsumo avalado por la autoridad ambiental y enviar copia electrónica supervisor del contrato  Fin	Profesional Ambiental Referente Ambiental Coordinador Administrativo	Certificado de Disposición Final y demás documentación soporte de la eliminación.
7	Solicitud para eliminación y disposición final a cargo del ICBF	Solicitar al Coordinador Administrativo la gestión para eliminación y disposición final de los RAEE identificados y listados en la actividad 1 y de acuerdo a lo reportado en la actividad N° 3.	Referente Ambiental Profesional Ambiental Coordinador Administrativo	Memorando, Correo Electrónico, Informe de inspección con listados de verificación
8	Identificación de punto posconsumo o campaña ambiental	Identificar punto posconsumo de RAEE o campaña ambiental para la entrega de los RAEEs, identificados y listados en la actividad 1.  Nota: si no es posible gestionar los RAEE con programas posconsumo, pase a la actividad. 11	Referente Ambiental Profesional Ambiental Coordinador Administrativo	Oficio, Correo
9	Coordinación de Logística para entrega de RAEEs	Gestionar transporte, embalaje y otros requerimientos logísticos para la entrega de los RAEEs al punto posconsumo o campaña ambiental.	Referente Ambiental Profesional Ambiental Coordinador Administrativo Almacenista – Sede de la Dirección General	Oficio, Correos Electrónicos
10	Entrega de RAEEs a punto posconsumo o campaña ambiental	Realizar la entrega de los RAEE's al punto posconsumo o campaña ambiental, recolectando las respectivas evidencias como actas, informe de entrega y registro fotográfico. Nota: entrega en puntos de recolección diferentes a programas posconsumo o campañas ambientales, adjuntar registro fotográfico.  Fin	Referente Ambiental Profesional Ambiental	Acta de entrega Informe de entrega con registro fotográfico.
11	Acercamiento a la autoridad ambiental para entrega de RAEEs	Consultar a la respectiva autoridad ambiental y/o demás entidades gubernamentales relacionadas con la gestión ambiental, solicitando información, asesoría técnica o mecanismos (a través de alianzas, convenios u otros acuerdos) para la eliminación y disposición final de estos residuos.	Referente Ambiental Profesional Ambiental	Oficio radicado ante la autoridad competente.

**P.C.: Punto de Control**

**Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!**



**PROCESO  
SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**

P26.SA

08/02/2017

**PROCEDIMIENTO PARA LA DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS  
DE APARATOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS – RAEES**

Versión 1

Página 4 de 6

		Nota: si la autoridad ambiental responde que no cuenta con mecanismos para el manejo de estos residuos, pase a la actividad 13.		
12	Entrega de RAEES a autoridad ambiental y/o entidades gubernamentales	Realizar la entrega de los RAEES de acuerdo a los mecanismos de eliminación y disposición final gestionados en la actividad N°11.	Referente Ambiental Profesional Ambiental Coordinador Administrativo Almacenista – Sede de la Dirección General	Actas, oficios donde se establezca el mecanismo
13	Contacto de Gestor Ambiental para contrato de eliminación de RAEES	Contactar un gestor avalado por la autoridad ambiental para realizar contrato para recolección, eliminación y disposición final RAEES.	Referente Ambiental Profesional Ambiental Coordinador Administrativo Almacenista – Sede de la Dirección General	Oficio, Correo Electrónico
14	Gestión de recursos y Celebración de Contrato con Gestor Ambiental	Gestionar los recursos e iniciar el proceso contractual.	Referente Ambiental Profesional Ambiental Coordinador Administrativo	Memorando, Estudio de Mercado, Estudios Previos y Minuta Contractual.
15	Entrega de RAEES a Gestor Ambiental	Realizar la entrega de los RAEES al gestor ambiental contratado	Referente Ambiental Profesional Ambiental Coordinador Administrativo Supervisor del contrato Almacenista – Sede de la Dirección General	Acta de entrega
16	Solicitud de certificación de disposición final	Solicitar certificados de disposición final de los RAEES entregados al gestor contratado y enviar copia electrónica al Supervisor del contrato.	Referente Ambiental Profesional Ambiental Coordinador Administrativo Almacenista – Sede de la Dirección General	Certificado de Disposición Final y demás documentación soporte de la eliminación.
		Fin		

**5. RESULTADO FINAL (obligatorio):** La eliminación y disposición final de los RAEES identificados en la Sede de la Dirección General, Regionales y Centros Zonales, en concordancia con la normativa ambiental aplicable.

## 6. DEFINICIONES

- **Autoridad ambiental:** Es toda aquella institución del Estado encargada de la vigilancia, recuperación, conservación, ordenamiento, manejo, uso, y control de los recursos naturales y del ambiente y que además pertenecen a una determinada jurisdicción política, como es el caso de las Corporaciones Autónomas Regionales CAR's que poseen título de autoridad ambiental a nivel departamental, así como a nivel local en el caso de las Secretarías distritales y en donde en muchos casos comparten dicha responsabilidad a nivel interinstitucional con los entes territoriales.
- **Certificado de Disposición final:** es el documento que constata los procesos de aislamiento, aprovechamiento, eliminación y/o disposición final de los residuos sólidos, por empresas y espacios avalados por la autoridad ambiental

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



**PROCESO  
SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**

P26.SA

08/02/2017

**PROCEDIMIENTO PARA LA DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS  
DE APARATOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS – RAEE'S**

Versión 1

Página 5 de 6

- **Disposición final de residuos sólidos peligrosos:** Actividad de incinerar en dispositivos especiales o depositar en rellenos de seguridad residuos peligrosos, de tal forma que no representen riesgo ni causen daño a la salud o al ambiente.
- **Gestión ambiental:** Son todas aquellas herramientas de planeación, diagnóstico, implementación y ejecución que permiten realizar determinadas acciones que conducen a solucionar de manera objetiva una problemática, es además una estrategia mediante el cual se organizan las actividades antrópicas que afectan al medio ambiente con el fin de lograr una adecuada calidad de vida, previniendo o mitigando los impactos ambientales asociados.
- **Gestor ambiental:** Son aquellas empresas que legalmente constituidas, públicas o privadas y que avaladas por la autoridad correspondiente prestan un servicio ambiental integral en el manejo, tratamiento, posible aprovechamiento y disposición final de toda clase de residuos peligrosos, hospitalarios, escombros, RAEE's, gases de laboratorio, sustancias químicas, lodos, vertimientos y que por otra parte, se aproveche el material potencialmente reciclable como el papel, cartón, plástico, vidrio, chatarra, entre otros.
- **Informe ambiental:** Es el documento que describe el manejo (aislamiento, aprovechamiento, eliminación y/o disposición final) realizado a los residuos entregados, desde su recolección, transporte, almacenamiento, tratamiento y/o la eliminación.
- **Periféricos.** Conjunto de dispositivos hardware de una computadora que potencia la capacidad de este y permite la entrada y/o salida de datos.
- **Punto de recolección.** Sitio o lugar acondicionado, destinado a ofrecer a los consumidores la posibilidad de devolver los residuos de computadores y/o periféricos para su posterior traslado a los centros de acopio, almacenamiento, reacondicionamiento, tratamiento, aprovechamiento, valorización y/o disposición final.
- **Programa pos consumo:** Es el instrumento de gestión que contiene el conjunto de reglas, acciones, procedimientos y medios dispuestos para facilitar la devolución y acopio de productos pos 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 en síntesis, son todos aquellos residuos resultantes del uso de productos, aparatos o bienes que, una vez se dañan o no se pueden usar más siendo desechados por los Consumidores, se convierten en residuos pos consumo. Estos residuos deben devolverse a sus Productores (que son los fabricantes o importadores del producto), a través de los Programas Pos consumo, para que sean aprovechados sus materiales y para que no generen impactos a la salud y al ambiente.
- **RAEES:** Residuos de aparatos eléctricos y electrónicos. Computadores, periféricos, partes, electrodomésticos, equipos que funcionen con electricidad.
- **Residuo sólido:** Cualquier objeto, material, sustancia o elemento sólido que se abandona, bota o rechaza después de haber sido consumido o usado en actividades domésticas, industriales, comerciales, institucionales, de servicios e instituciones de salud y que es susceptible de aprovechamiento o transformación en un nuevo bien, con valor económico. Se dividen en aprovechables y no aprovechables.

## 7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

Planes de Gestión Ambiental y Programas de Residuos Sólidos de la Sede de la Dirección General y Regionales.  
Instructivo para el Manejo y Almacenamiento de Sustancias Químicas y Elementos con Características de Peligrosidad  
Procedimiento para la Destinación y Eliminación de Bienes Inmuebles

*Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!*



**PROCESO  
SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**

P26.SA

08/02/2017

**PROCEDIMIENTO PARA LA DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS  
DE APARATOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS – RAEE'S**

Versión 1

Página 6 de 6

Procedimiento de Baja Definitiva de Bienes Muebles Decreto Único Reglamentario 1076 de 2015 Ley 1672 de 2013, Por la cual se establecen los lineamientos para la adopción de una política pública de gestión integral de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE), y se dictan otras disposiciones. Resolución 1512 de 2010. Por la cual se establecen los Sistemas de Recolección Selectiva y Gestión Ambiental de Residuos de Computadores y/o Periféricos.

- 8. RELACIÓN DE FORMATOS (obligatorio):** Relacionar los formatos que son utilizados en la ejecución de las actividades.

<b>CODIGO</b>	<b>NOMBRE DEL FORMATO</b>
<b>F1.P26.SA</b>	Lista de Residuos de Aparatos Electrónicos y Electrónicos RAEE
<b>F1.P29.SA</b>	Lista de chequeo para el almacenamiento de sustancias químicas y elementos con características de peligrosidad
F5.P5.SA	Concepto Ambiental para la Destinación de Bienes Muebles

- 9. ANEXOS:**

N/A

- 10. CONTROL DE CAMBIOS:**

<b>Fecha</b>	<b>Versión</b>	<b>Descripción del Cambio</b>
01/02/2017	Versión 1 - PR32 MPA1 P5	Una vez presentado el nuevo Modelo de Operación por Procesos, según Resolución 8080 del 11 de Agosto de 2016, se realizan las siguientes modificaciones en el documento PR32 MPA1 P5 Procedimiento para la disposición final de Residuos de Aparatos eléctricos y electrónicos – RAEEES en lo relacionado con la estructura documental (encabezado, pie de página) y lo establecido en la "Guía de Rotulado de la Información.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!