

Código	Requerimiento	Fecha de Emisión	No. Rev.	Fecha de Rev.	No. Hoja
IT-GI-01 A	4.4.6	16.01.08	04	16.03.2011	1 de 3

1.0 OBJETIVO

Esta instrucción de trabajo detalla las actividades para el manejo integral de los residuos no peligrosos generados en el ITSCe, relacionados con sus aspectos ambientales y la seguridad y salud ocupacional.

2.0 ALCANCE

Esta instrucción de trabajo aplica para todo el personal que labora en los procesos del Instituto Tecnológico Superior de Centla cuyas actividades, productos o servicios puedan impactar en el medio ambiente y en la seguridad y salud ocupacional.

3.0 LINEAMIENTOS / NORMATIVAS

- 3.1 Efectuar la Identificación de Aspectos Ambientales y Evaluación de sus Impactos en cada uno de los procesos de ITSCe.
- 3.2 Asegurar que la disposición final de los residuos sólidos sea en los lugares autorizados por la dependencia correspondiente.

4.0 RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD

- 4.1 Es responsabilidad del Responsable del Programa de Manejo de Residuos no Peligrosos; elaborar, distribuir, actualizar y difundir este documento.
- 4.2 Es responsabilidad de la compañía prestadora de servicios de recolección que maneja los residuos no peligrosos conozca y entienda lo establecido en el Sistema de Gestión Ambiental.
- 4.3 Los líderes de procesos son responsables de la implementación de esta instrucción de trabajo en sus áreas respectivas.
- 4.4 Todas las áreas que manejan residuos sólidos no peligrosos son responsables de aplicar esta instrucción y el Responsable del Programa de Manejo de Residuos no Peligrosos es responsable de verificar la correcta separación y pesado de los residuos no peligrosos.

5.0 TÉRMINOS Y DEFINICIONES

- 5.1 Manejo: Operaciones que incluyen el almacenamiento, recolección y transporte, alojamiento, reúso, Tratamiento, reciclaje, incineración y disposición final de los residuos.

	Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Función	JEFE DE CARRERA DE GESTIÓN EMPRESARIAL	REPRESENTANTE DE DIRECCIÓN	DIRECTORA GENERAL
Fecha	16.03.2011	16.03.2011	17.03.2011
Nombre Firma	M.A. Alejandro León Govea	Lic. Juan David Ramón Cruz	M.A. Julia Isabel Figueroa Rosado

"Toda copia en PAPEL es un Documento No Controlado, excepto el original"

Código	Requerimiento	Fecha de Emisión	No. Rev.	Fecha de Rev.	No. Hoja
IT-VE-01 A	4.4.6	16.01.08	04	16.03.11	2 de 3

5.2 Residuo no peligroso: Es aquel residuo en cualquier estado físico generado en los procesos productivos o Administrativos que no contengan las características que los hagan peligrosos.

5.3 Residuos Orgánicos: Son biodegradables (se descomponen naturalmente). Son aquellos que tienen la característica de poder desintegrarse o degradarse rápidamente, transformándose en otro tipo de materia orgánica. Ejemplo: Los restos de comida, frutas y verduras, sus cáscaras, resto de carne, cascarones de huevos, pan, tortilla, papel.

5.4 Residuos Inorgánicos: Son los que por sus características químicas sufren una descomposición natural muy lenta. Muchos de ellos son de origen natural pero no son biodegradables, por ejemplo los envases de plástico. Generalmente se reciclan a través de métodos artificiales y mecánicos, como las latas, vidrios, plásticos, gomas, metal.

Nota: Residuos inorgánicos domiciliarios están compuestos por: Papel y cartón, plásticos, metales, elementos de control sanitario (pañales, toallas higiénicas, algodones, etc.), vidrios, y otros (madera, trapos, cuero, goma, pilas).

6.0 EQUIPO REQUERIDO

N/A

7.0 ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

7.1 Etapas en Instrucciones de Trabajo:

7.1 Los residuos no peligrosos que se tienen el ITSCe son: Papel, cartón, madera, plástico no contaminados; y basura tipificada como doméstica. Todos estos residuos son separados para ser reciclados por terceros a excepción de la basura doméstica.

7.2 Cada persona cuya actividad o proceso genere residuos, debe identificar y separar aquellos residuos que no son peligrosos (papel, cartón, plástico y basura doméstica) de acuerdo al punto anterior y colocarlos en los contenedores identificados como basura orgánica e inorgánica colocados en puntos específicos tanto en el área de edificios, como en el área pasillos o andadores.

7.3 El personal que presta el servicio de limpieza debe de ser capacitado en manejo y clasificación de residuos no peligrosos, así también, deben de retirar una vez al día dichos contenedores y vaciar su contenido en el área de almacenamiento temporal de residuos no peligrosos ubicado en la parte posterior de los edificios (ver lay out). Se debe asegurar que los residuos no se mezclen o contaminen con residuos peligrosos.

7.4 Para las Residuos peligrosos que se generan en talleres ó laboratorio de química, se cuenta con contenedores especiales en el área respectiva, los cuales son retirados por cada responsable y enviados a sus contenedores asignados en el área de almacén temporal de residuos peligrosos según el procedimiento Control de residuos peligrosos PR-VE-10 A.

7.5 El Encargado del Sistema de Gestión Ambiental monitorea la cantidad de los residuos no peligrosos en los contenedores del área de almacenamiento temporal de residuos No peligrosos y coordina la frecuencia de

“Toda copia en PAPEL es un Documento No Controlado, excepto el original”

Código	Requerimiento	Fecha de Emisión	No. Rev.	Fecha de Rev.	No. Hoja
IT-VE-01 A	4.4.6	16.01.08	04	16.03.11	3 de 3

recolección y disposición final con la compañía de recolección externa. Registrando en cada embarque las cantidades enviadas según el formato "Bitácora de salida de residuos" IT-PV-01-F1A.

7.6 La empresa que retira dichos residuos, debe de estar plenamente autorizada para hacerlo por parte de los organismos gubernamentales y debe de presentar a los responsables del sistema ambiental del ITSCe los documentos que avalen dicha autorización, deben estar en resguardo con el responsable de programa y/o con el encargado del SGA.

7.7 Los registros de las salidas de residuos no peligrosos deben de permanecer disponibles y en resguardo del responsable de programa y/o encargado del Sistema de Gestión Ambiental a fin de constatar las cantidades de residuos no peligrosos enviados a disposición final.

8.0 REFERENCIAS

Código	Documentos
PR-VE-10 A.	Procedimiento Control de residuos peligrosos
PR-VE-01 A	Identificación y Evaluación de Aspectos Ambientales.
	lay out del ITSCe

9.0 REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código
Formato Bitácora de Salida de Residuos no peligrosos	1 año	Responsable de programa y/o Encargado del SGA	IT-PV-01-F1A

10.0 HISTORIAL DE MODIFICACIONES

Revisión	Fecha	Descripción del cambio
00	N. A.	Documento Nuevo
01	03.04.09	En la sección de responsabilidad se mejoro la redacción y se agrego en el encabezado de página, la fecha de revisión del documento.
02	04.03.10	Se modifica el responsable del procedimiento y el nombre del Representante de la Dirección.
03	29.07.10	Se modifica en la asignación de actividades al responsable y se corrige el código de IT-VE-01 A, Se modifica de responsable de recursos materiales por el responsable del Programde Residuos el responsable del

"Toda copia en PAPEL es un Documento No Controlado, excepto el original"



INSTRUCCIÓN DE TRABAJO MANEJO DE RESIDUOS NO PELIGROSOS

Código	Requerimiento	Fecha de Emisión	No. Rev.	Fecha de Rev.	No. Hoja
IT-VE-01 A	4.4.6	16.01.08	04	16.03.11	4 de 3

		procedimiento y el nombre del Representante de la Dirección
04	16.03.11	Se cambia logotipo y se modifica la redacción y se complementan textos.