



Residuos No Peligrosos



UNIVERSIDAD
POLITÉCNICA
DEL **GOLFO** DE MÉXICO

PROCEDIMIENTO DE RESIDUOS NO
PELIGROSOS

Elabora	Revisa	Autoriza
Jefe de Departamento de Servicios Generales	Encargada del Departamento de Calidad Institucional	Directora de Recursos Materiales y Servicios Generales
Ing. Rene Alberto Trujeque Torres	LAE, Norma Alicia López Javier	Lic. Maribel Avafos Domínguez



Residuos No Peligrosos

INDICE

	Página
1.- Objetivo	3
2.- Alcance	3
3.- Diagrama de Procesos.....	3
4.- Responsabilidades y Autoridades	3
5.- Términos y Definiciones	4
6.- Desarrollo de Actividades	5
7.- Documentos Relacionados	7
8.- Historial de Cambios	8
9.- Anexos	8

DOCUMENTO NO CONTROLADO

Residuos No Peligrosos

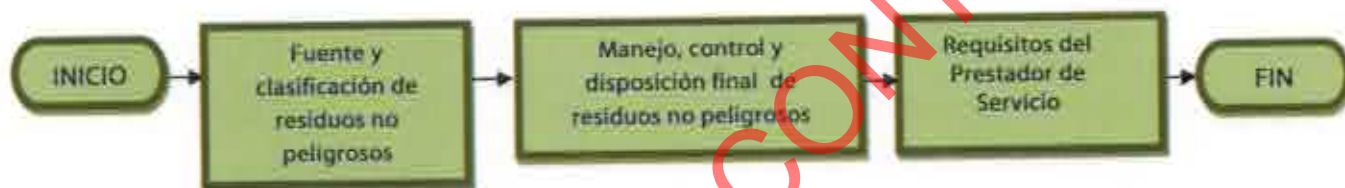
1. Objetivo

Establecer los lineamientos para el manejo de los residuos no peligrosos en la UPGM.

2. Alcance

Este procedimiento aplica para todas las actividades, procesos y servicios de la UPGM.

3. Diagrama de Procesos



4. Responsabilidad y Autoridad

Puesto	Autoridad	Responsabilidad
Líder de Proceso/Líder de Programa Ambiental	-Aprobación de la información contenida en este procedimiento - Realizar modificaciones al procedimiento	-Proveer los recursos necesarios
Jefe de Departamento de Servicios Generales	Seleccionar el prestador de servicios	-Es responsable de elaborar, documentar, implementar y actualizar este procedimiento. Responsable del registro de cantidades de residuos sólidos no peligrosos y de la disposición final.
Personal de Intendencia	-Notificar cualquier anomalía relacionada al manejo de los residuos sólidos.	Responsables de la recolección y envío de los residuos sólidos no peligrosos a las diferentes áreas de almacenamiento temporal.

Residuos No Peligrosos

Responsables de Procesos	Revisión de la información contenida en este procedimiento.	-Asegurarse de la implementación del procedimiento -Instruir a su personal para que los residuos sólidos según su clasificación se depositen en el recipiente adecuado.
Todo el Personal de la UPGM		-Depositar adecuadamente los residuos sólidos no peligrosos generados.

5. Términos y Definiciones

Residuo no peligroso: Material o producto no peligroso cuyo propietario o poseedor desecha y que se encuentra en estado sólido o líquido contenido en recipientes y que pueden ser susceptibles de ser valorados o requiere sujetarse a tratamiento o disposición final conforme a lo dispuesto en la ley.

Residuos Orgánicos.- Son todos los residuos de origen animal y vegetal, que al disponerlos en sitios adecuados como un relleno sanitario, reduce la contaminación reconstruyendo la estructura de la tierra y devolviendo a la naturaleza los nutrientes que hemos tomado prestados, por ejemplo: de comida, residuos de madera, bolsas y sacos de papel, residuos de limpieza de maleza, ramas y hojas.

Residuos Inorgánicos.- Son todos aquellos residuos que tuvieron su origen a través de un proceso químico, (no son de origen animal o vegetal) y que al disponerlos inapropiadamente, producen contaminación al medio ambiente por ejemplo: plásticos, unicel, vidrio, metales, etc.

Envase: Es el componente de un producto que cumple la función de contenerlo y protegerlo para su distribución, comercialización y consumo.

Almacenamiento: Acción de retener temporalmente residuos en tanto se procesen para su aprovechamiento, se entregan al servicio de recolección, o se dispone de ellos.

Disposición final: Acción de depositar permanentemente los residuos en sitios y condiciones adecuados para evitar daños al ambiente.

Generador: Persona física o moral que produce residuos como resultado de sus actividades.

Residuos No Peligrosos

6. Desarrollo de Actividades

6.1 Requerimiento legal establecido

La gestión de los residuos sólidos no peligrosos se realiza dando cumplimiento legal a lo estipulado en:

- Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente Art. 134 Fracc. III y 135 Fracc. II y III.
- Ley de Protección Ambiental del Estado de Tabasco Art 138.

6.2 Clasificación de residuos sólidos no peligrosos

Los residuos sólidos no peligrosos en la Universidad se clasifican en: Orgánicos e Inorgánicos. Las fuentes de origen que generan dichos residuos son: Oficinas administrativas, Laboratorio y Talleres, Oficinas Académicas, Áreas de Aprendizaje, Áreas Verdes, Recreación y Mantenimiento de instalaciones.

Residuos sólidos no peligrosos generados son algunos mencionados a continuación:

a) Inorgánicos

- Basura ordinaria: aseo de instalaciones
- Cartón
- Papel
- Envases plástico: PET, PS, etc.
- Latas de aluminio
- Envases de vidrio reciclables de bebidas
- Residuos plásticos: cables, tuberías y conexiones, contactos, etc.
- Materiales de construcción: escombros, grava, cerámica, etc.

b) Orgánicos:

- Residuos de alimentos
- Residuos de jardinería: troncos, ramas y hojas.

6.3 Manejo y disposición final de de residuos sólidos no peligrosos

6.3.1 Residuos Inorgánicos

En la Universidad se tienen distribuidos estratégicamente contenedores para la disposición de los residuos inorgánicos como: basura ordinaria, bolsas de plástico, envases de plástico, vidrio, aluminio, etc.

Residuos No Peligrosos

Todo generador de residuos sólidos deposita sus desechos en los contenedores según su identificación que puede ser: Latas, Vidrio, Plástico, Basura y Papel.

Posteriormente el personal de Intendencia que realiza labores de limpieza en las diferentes áreas de la Universidad, recolecta dichos residuos y los coloca en contenedores para su almacenamiento temporal.

El papel y el cartón generado en la Universidad, es separado y enviado a un área asignada para su almacenamiento temporal, para luego ser enviado para su reciclaje, a empresas oficialmente dedicadas al tratamiento de reciclaje.

El papel bond utilizado en todas las Oficinas de la Universidad es re-usado, siguiendo las actividades abajo mencionadas:

- Identificación y clasificación de papel de re-uso y papel para reciclaje
- Reusar el papel que ha sido usado por una sola cara
- Reciclar solo el papel que ha sido previamente usado por ambas caras
- Colocar dentro de la oficina contenedores (cajas) en las cuales se disponga de forma temporal el papel identificado para ser reciclado.
- Aumentar el uso de correo electrónico y de Internet y/o uso de medios electrónicos para la transmisión de información (revisión de oficios, trabajos, documentos, envío de notas informativas, procedimientos, etc.).
- Eficientizar el uso de fotocopiadoras, así como reducir el número de fotocopias y hojas de instrucción para asuntos internos utilizando ambas "caras" del papel.
- Clausulas referidas en los Lineamiento Especificos para la Aplicación de las Medidas de Racionalidad, Austeridad, Ahorro, y Disciplina en la aplicación del Gasto de la Universidad Politécnica del Golfo de México: De los Artículos y Materiales. Numerales 10, 12, 13, 14, 15, 16, 17 y 18; De la Correspondencia y comunicación interinstitucional. Numerales 49, 50 y 51.

Se llevará un registro de las cantidades de PET generados de manera diaria utilizando la Bitácora de pesado de residuos no peligrosos (PRA- CAI-13-F1/REV 00)

6.3.2 Residuos Orgánicos

Existen contenedores para la recolección de desechos orgánicos ubicados en la Universidad, debidamente identificados como Orgánica.



Residuos No Peligrosos

El personal encargado de dar el servicio de Cafetería, se encargará de dar disposición a sus residuos orgánicos e inorgánicos fuera del campus universitario.

Los residuos de jardinería son recolectados y canalizados por el personal de Intendencia hacia el área general.

6.4 Requisitos de prestador de servicios

El jefe del departamento de Servicios Generales deberá formalizar con el municipio a través de oficio, la solicitud para que se preste el servicio de recolección de residuos no peligrosos. En caso de que el municipio no pueda prestar el servicio este deberá ser contratado con un proveedor externo, el cual debe estar debidamente autorizado para realizar esta actividad.

7 Documentos Relacionados

Registros

Clave	Registro	Tiempo de Conservación	Responsable del Registro	Lugar de Almacenamiento
NA				

Procedimientos

Clave	Nombre
	NA

Instrucción de Trabajo

Clave	Nombre
	NA

Otros Documentos

Clave	Nombre
	NA

Residuos No Peligrosos

8 Historial de Cambios

Sección de cambio				
Hoja No.	Estado Revisión no.	Descripción	Iniciales y fecha	
			Revisó	Autorizó
NA	00	Primera Edición del Documento	JGHC 01-Sep-09	BGV 01-Sep-09
01	01	Se actualiza por cambio de Director de Recursos Materiales.	JGCH 02-Ago-10	ROB 02-Ago-10
03	02	Se agregan al punto 4. Responsabilidades y Autoridades: Líder de Programa Ambiental	JGCH 01-Ago-11	ROB 01-Ago-11
05	02	Se agrega al punto 6.2 Clasificación de residuos sólidos no peligrosos: Laboratorio y Talleres, Oficinas Académicas	JGCH 01-Ago-11	ROB 01-Ago-11
06	02	Se agrega al punto 6.3 Manejo y disposición final de de residuos sólidos no peligrosos 6.3.1 Residuos Inorgánicos: que puede ser: Latas, Vidrio, Plástico, Basura y Papel.	JGCH 01-Ago-11	ROB 01-Ago-11
06	02	6.3 Manejo y disposición final de de residuos sólidos no peligrosos 6.3.2 Residuos Orgánicos: Como Orgánica.	JGCH 01-Ago-11	ROB 01-Ago-11
01	03	Se cambia los nombres de los Responsables, elabora, revisa y autoriza	RRC 25-Sep-14	MAD 25-Sep-14
06	04	Se modifica texto y se indica que sólo se pesará el PET de manera diaria	NALJ 07-Dic-16	RATT 07-Dic-16
07	04	Se modifica texto, indicando que los prestadores de servicios de cafetería se encargaran de dar disposición a sus residuos fuera del campus	NALJ 07-Dic-16	RATT 07-Dic-16

