
	ANEXO : Del Procedimiento del SGA para el Manejo Integral de Residuos Peligrosos	Código: SNEST/D-AM-PO- 005-03
	Referencia a la Norma ISO 14001:2004 -- 4.4.6	Revisión : 1
		Página 1 de 6

POLÍTICAS DE OPERACIÓN:

- 3.1. El RDA verifica que se cumpla con el manejo integral de residuos peligrosos.
- 3.2. El Director del Instituto Tecnológico establece el cumplimiento de la legislación vigente en materia del manejo de los residuos peligrosos generados en el Instituto.
- 3.3. El RDA y el Comité de Gestión Ambiental deben difundir el procedimiento del manejo integral de los residuos peligrosos a toda la comunidad tecnológica.
- 3.4. La cantidad de Residuos Peligrosos generados serán puestos a disposición semestralmente, de acuerdo con lo referido en el presente control operacional. Siendo para ello necesario la realización de una relación en la que se indique la cantidad y naturaleza de cada uno de los residuos.
- 3.5. La empresa recicladora de tóner y cartuchos deberá entregar evidencia de que los retira.
- 3.6. Usar los envases adecuados para el almacenamiento de Residuos Peligrosos.
- 3.7. Todas las áreas que manejen Residuos Peligrosos deberán contar con un contenedor adecuado en el área.
- 3.8. Los residuos peligrosos que se puedan tratar se deben tratar

Toda copia en PAPEL es un “Documento No controlado” a excepción del original.


	ANEXO :	Código: SNEST/D-AM-PO-005-03
	Del Procedimiento del SGA para el Manejo Integral de Residuos Peligrosos	Revisión : 1
	Referencia a la Norma ISO 14001:2004 -- 4.4.6	Página 2 de 6

Ejemplos para llevar a cabo el Procedimiento de Residuos Peligrosos; qué se realiza para diferentes tipos de Residuos Peligrosos.

A) RESIDUOS QUÍMICOS GENERADOS EN LOS LABORATORIOS

No.	Acciones realizadas / Actividad	Responsable
1.	De acuerdo con las prácticas de laboratorio y proyectos de investigación, llevar a cabo la Identificación y la cantidad de Residuos Peligrosos que se generan.	Centro Generador de Residuos Peligrosos (Jefe de Laboratorio)
2.	Entregar los contenedores adecuados para el almacenamiento de los Residuos Peligrosos.	Jefe de Departamento de Recursos Materiales
3.	El laboratorista da a conocer a los alumnos y profesores la importancia del consumo racional de los reactivos químicos y del tratamiento, separación y almacenamiento adecuado de los Residuos Peligrosos durante el semestre.	Centro Generador de Residuos Peligrosos (Jefe de Laboratorio)
4.	Durante el desarrollo de las actividades experimentales en los laboratorios, se deberá supervisar que se de el tratamiento indicado a los residuos para su desecho o almacenaje en los contenedores.	Centro Generador de Residuos Peligrosos (Jefe de Laboratorio)
5.	Con ciertos períodos de tiempo los laboratoristas deberán enviar los Residuos Peligrosos generados en su respectiva área de trabajo al Almacén Temporal de Residuos Peligrosos. Incluyendo el tipo y la cantidad de éstos.	Comité de Gestión Ambiental y Centro

Toda copia en PAPEL es un “Documento No controlado” a excepción del original.

	ANEXO :	Código: SNEST/D-AM-PO-005-03
	Del Procedimiento del SGA para el Manejo Integral de Residuos Peligrosos	Revisión : 1
	Referencia a la Norma ISO 14001:2004 -- 4.4.6	Página 3 de 6

No.	Acciones realizadas / Actividad	Responsable
		Generador de Residuos Peligrosos (Jefe de Laboratorio)
6.	Al término del semestre, se notifica al prestador de servicios autorizado para solicitar la disposición de los Residuos Peligrosos generados.	Jefe de Departamento de Recursos Materiales y Servicios.
7.	Solicitar a la empresa contratada la expedición del manifiesto de la disposición final. Además elaborar el informa semestral sobre los movimientos que se generaron con los Residuos Peligrosos enviados para su disposición final.	Jefes de Departamento y/o encargados de Centros Generadores de Residuos Peligrosos.

B) PILAS

No. De Etapa	Acciones realizadas / Actividad	Responsable
1. Compra	Realizar la compra de pilas	Jefe del Departamento de Recursos Materiales
2. Suministro	Vía vale, se suministran a los diversos usuarios.	Departamento de Recursos Materiales
3. Consumo	Los usuarios harán uso de las pilas.	Usuarios

Toda copia en PAPEL es un “Documento No controlado” a excepción del original.



ANEXO :
Del Procedimiento del SGA para el
Manejo Integral de Residuos Peligrosos
Referencia a la Norma ISO 14001:2004
-- 4.4.6

Código: SNEST/D-AM-PO-005-03

Revisión : 1


Página 4 de 6

4. Recepción	Una vez usadas, el usuario deberá solicitar la reposición el Departamento de Recursos Materiales entregando la pila usada a cambio.	Departamento de Recursos Materiales
5. Almacenamiento	El almacenamiento de las pilas deberá hacerse en un contenedor plástico con tapa debidamente etiquetado y colocándoles Masking Tape en los puntos de contacto positivo y negativo.	Departamento de Recursos Materiales
6. Disposición final	Una a vez al semestre, El Departamento de Recursos Materiales las envía al almacén temporal de Residuos Peligroso. (Apoyándose en el Formato para recepción de Residuos Peligrosos Generados)	Encargados de Centros Generadores de Residuos Peligrosos.
7. Evidencia	Llevar las pilas acumuladas en el almacén temporal a un centro de acopio, así como elaborar el informe respectivo.	Encargados de Centros Generadores de Residuos Peligrosos.

C) Tóner y tintas

No. De Etapa	Acciones realizadas / Actividad	Responsable
1. Compra	Realizar la compra de tintas y tóner.	Jefe de Departamento de Recursos Materiales
2. Suministro	Vía vale, se suministran a los diversos usuarios.	Departamento de Recursos Materiales

Toda copia en PAPEL es un “Documento No controlado” a excepción del original.


	ANEXO :	Código: SNEST/D-AM-PO-005-03
	Del Procedimiento del SGA para el Manejo Integral de Residuos Peligrosos	Revisión : 1
	Referencia a la Norma ISO 14001:2004 -- 4.4.6	Página 5 de 6

3. Consumo	Los usuarios harán uso de las tintas y el tóner.	Usuarios
4. Recepción	Una vez consumida la tinta y/o el tóner, el usuario deberá solicitar la reposición al almacén general entregando el cartucho usado a cambio.	Departamento de Recursos Materiales
5. Disposición final	Cada seis meses, Recursos Materiales gestiona la disposición de los mismos con una empresa recicladora.	Departamento de Recursos Materiales
6. Evidencia	La empresa recicladora entrega a Recursos Materiales una carta donde manifiesta el uso que dará a los cartuchos.	La empresa CONTRATADA

D) Residuos biológico-infecciosos (RPBI's)

No. De Etapa	Acciones realizadas / Actividad	Responsable
1. Separación de los RPBI's	Durante el desarrollo de las actividades experimentales en los laboratorios, se deberá supervisar que los alumnos coloquen sus RPBI's en los contenedores dispuestos para este fin.	Jefe de Laboratorio
2. Supervisión	Mensualmente, los Laboratoristas deberán enviar los RPBI's generados en sus respectivos laboratorios al Almacén Temporal de Residuos Peligrosos.	Jefe de Laboratorio
3. Entrega a	Al término del semestre, se notifica al prestador de servicios autorizado para solicitar la disposición de los Residuos Peligrosos generados. Incluyendo el tipo y la cantidad de éstos.	Comité de Gestión Ambiental y Centro Generador de Residuos

Toda copia en PAPEL es un "Documento No controlado" a excepción del original.

	ANEXO :	Código: SNEST/D-AM-PO-005-03
	Del Procedimiento del SGA para el Manejo Integral de Residuos Peligrosos	Revisión : 1
	Referencia a la Norma ISO 14001:2004 -- 4.4.6	Página 6 de 6

		Peligrosos (Jefe de Laboratorio)
4. Empresa contratada	Solicitar a la empresa contratada la expedición del manifiesto de la disposición final.	Jefes de Departamento y/o encargados de Centros Generadores de Residuos Peligrosos.
6. Evidencia	Elaborar el informa semestral sobre los movimientos que se generaron con los Residuos Peligrosos enviados para su disposición final.	Jefes de Departamento y/o encargados de Centros Generadores de Residuos Peligrosos.

E) Aceites usados como lubricantes de máquinas.

Etapa	Acciones realizadas / Actividad	Responsable
1. Recolección	Se recolectará y enviará semestralmente, los contenedores con el aceite usado en las diferentes áreas al almacén temporal de Residuos Peligrosos.	Jefe de Mantenimiento
2. Evidencia	Llenar el formato de recepción de Residuos Peligrosos en el almacén temporal. (Apoyándose en el Formato para recepción de Residuos Peligrosos Generados)	Encargados de Centros Generadores de Residuos Peligrosos.

Toda copia en PAPEL es un “Documento No controlado” a excepción del original.