

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para el manejo responsable, control, almacenamiento temporal y disposición final de los residuos peligrosos generados en el ITM.

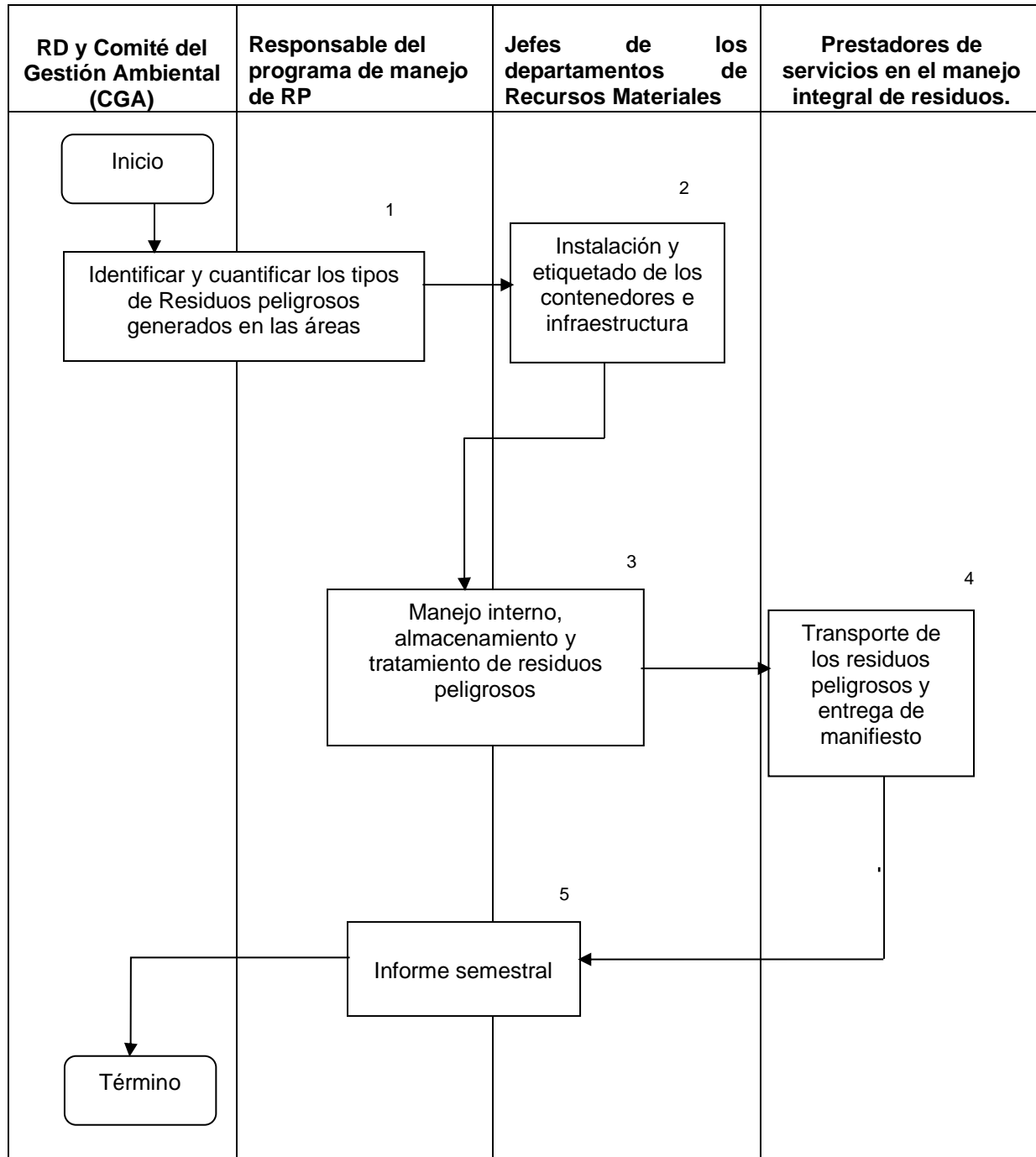
2. ALCANCE

Este procedimiento aplica a todas las áreas o actividades desarrolladas en el ITM que generen residuos peligrosos.

3. REGLAS DE OPERACIÓN

- 3.1. El (la) RD y/o Coordinador de SGI verifica que se cumpla con el manejo integral de residuos peligrosos.
- 3.2. La Dirección del plantel asegura el cumplimiento de la legislación vigente en materia del manejo de los residuos peligrosos generados en el ITM.
- 3.3. El responsable de los programas de manejo de residuos peligrosos, planea y ejecuta las acciones establecidas en dicho programa.
- 3.4. El (la) RD y/o Coordinador de SGI y el Comité de Gestión Ambiental (CGA) del Instituto deben difundir el procedimiento del manejo integral de los residuos peligrosos a toda la comunidad tecnológica.
- 3.5. El contratista externo deberá y será responsable de retirar de las instalaciones cualquier residuo peligroso generado durante las actividades del servicio de acuerdo a las cláusulas del contrato o acuerdo celebrado.

4. DIAGRAMA DE OPERACIÓN.



5. DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN.

| Secuencia | Actividad | Responsable |
|--|--|---|
| 1. Identificar áreas generadoras y tipos de residuos peligrosos. | 1.1 Identificar las áreas y las actividades generadoras de residuos peligrosos (laboratorios, talleres, oficinas, centro de cómputo, biblioteca, servicios generales, mantenimiento, etc.), y registrar en el formato ITMORELIA-IT-AM-006-01. 1.2 Clasificar y registrar de acuerdo a los criterios CRETIB, el tipo de residuo peligroso. 1.3 Cuantificar los residuos peligrosos generados. 1.4 Si es posible describir brevemente el tratamiento que se le da al Residuo Peligroso. 1.5 Indicar si el Residuo Peligroso será transportado para su disposición final. | RD y/o Coordinador de SGI, con apoyo del Comité del Gestión Ambiental, Jefes de departamento y/o Centro generador de residuos peligrosos. |
| 2. Instalación de contenedores e infraestructura. | 2.1 Instalar contenedores e infraestructura adecuada para el depósito temporal de cada tipo de residuo generado en cada área, de acuerdo al Reglamento de la LGEEPA en sus artículos 15 y 16 2.2 Asegurarse de colocar la etiqueta de identificación a los recipientes que contienen los residuos peligrosos. ITMORELIA-IT-AM-006-04 Formato de la etiqueta para identificación de RP. | Jefes de los departamentos de Recursos Materiales o Jefe de la oficina de servicios generales. Jefes de Laboratorio y/o personal autorizado. |
| 3. Manejo interno de los residuos peligrosos | 3.1 Solicitar al responsable del almacén temporal de RP la recolección y traslado del Residuo y registro en el formato (ITMORELIA-IT-AM-006-02). 3.2 Almacenar los residuos peligrosos, en un período no mayor de seis meses. 3.3 Cuando sea posible se debe dar un tratamiento interno a los residuos peligrosos para neutralizar sus efectos; en caso contrario establecer convenio con empresas transportadoras de residuos peligrosos. | Encargado de Almacén de Residuos Peligrosos Jefes de Laboratorio y/o personal autorizado. |
| 4. Entrega de RP a un prestador de servicios | 4.1 Solicitar el servicio de recolección de RP al prestador de servicios con quien se firmará un convenio. 4.2 Registrar la salida de RP por parte del transportista en el formato ITMORELIA-IT-AM-006-02. 4.3 El transportista en un lapso de 30 días deberá regresar al generador el original del manifiesto sellado por el destinatario fina, de acuerdo a SEMARNAT-07-017 y bitácora del Anexo 16.4 SEMARNAT-07-017. | Encargado de Almacén de Residuos Peligrosos y Proveedor de servicio. |
| 5. Remoción de residuos peligrosos | 5.1 Retira y/o remueve los residuos peligrosos generados durante las actividades de servicio prestadas al ITM y entrega manifiesto de RP de la autoridad. | Contratista externo |
| 6. Informe semestral | 6.1 Cada seis meses se elaborará un reporte. ITMORELIA-IT-AM-006-03. | Responsable del programa de manejo de residuos sólidos. |

6. REFERENCIAS NORMATIVAS

NOM-052- SEMARNAT–2005

NOM-054-SEMARNAT - 1993

Ley General Del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente (LGEEPA) Última reforma publicada DOF 06-04-2010

Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos. Última reforma publicada DOF 19-06-2007

Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Residuos Peligrosos. 11-25-1988

Leyes, reglamentos e instructivos en materia de residuos peligrosos estatales y municipales de cada entidad federativa vigentes.

7. INFORMACIÓN DOCUMENTADA

| Información Documentada | Tiempo de retención | Responsable de Conservarlo | Código de registro |
|--|---------------------|---|------------------------|
| Registro y Control de Residuos Peligrosos. | 2 años | Jefe de Laboratorio, Taller, Almacén o Centro | ITMORELIA-IT-AM-006-01 |
| Registro de Entrada y Salida de Residuos Peligrosos en Almacén Temporal. | 2 años | Encargado de Almacén de Residuos Peligrosos | ITMORELIA-IT-AM-006-02 |
| Informe Semestral | 2 años | Encargado de Almacén de Residuos Peligrosos | ITMORELIA-IT-AM-006-03 |

8. ASPECTOS AMBIENTALES

| Aspecto ambiental | Control operacional y/o actividad para mitigar efectos ambientales |
|------------------------------|--|
| Consumo de Papel | Reúso de papel, informes en electrónico |
| Consumo de Energía Eléctrica | Control operacional de Energía Eléctrica |
| Generación de RSU | Control Operacional de Residuos Sólidos Urbanos |
| Generación de RP | Control Operacional de Residuos Peligrosos |

9. CAMBIOS A ESTA VERSIÓN

| Número de revisión | Fecha de la actualización | Descripción del cambio |
|--------------------|---------------------------|------------------------|
| 1 | 13 de febrero de 2019 | Revisión Documental |
| 2 | 10 de octubre de 2019 | Revisión Documental |