


Laboratorios Bonin 	PROCEDIMIENTO ESTÁNDAR DE OPERACIÓN CLASIFICACIÓN, RECOLECCIÓN Y MANEJO DE BASURA Y DESECHOS ASEGURAMIENTO DE CALIDAD	Código: PEO-AC-049-06
		Versión: 06
		Vigencia: 18/10/2023 Vencimiento: 18/10/2025
		Página 1 de 7

1. PROPÓSITO

Asegurar el manejo adecuado de todos los desechos de la planta, para evitar contaminación.

2. ALCANCE

La recolección, identificación, clasificación, tratamiento y disposición final de los desechos domiciliarios e industriales.

3. DOCUMENTOS RELACIONADOS

CÓDIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO
PEO-PD-062	Extracción de Desechos de Producción
PEO-RH-005	Extracción de basura en general y destrucción
PEO-AC-002	Tratamiento de Producto No Conforme

4. DEFINICIONES

Desechos domiciliarios: Se consideran como tal a todos los desechos generados en oficinas administrativas, cafeterías u otros servicios.

Desechos industriales: Se consideran todos los desechos generados en el área de producción, de microbiología, de laboratorio fisicoquímico y bodegas en general de la planta.

Desechos orgánicos: son el conjunto de desechos biológicos (material orgánico) producidos por los seres humanos, ganado y otros seres vivos.

Desechos inorgánicos: son los que por sus características químicas sufren una descomposición natural muy lenta.

5. RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD

RESPONSABILIDAD

Operarios de producción, Auxiliares de microbiología, Analistas fisicoquímicos, Inspectores de calidad, Auxiliares de bodega y Auxiliares de limpieza son responsables de recolectar y clasificar los desechos generados en sus áreas de trabajo.

El Jefe de Microbiología y el Jefe de Control de Calidad son responsables de gestionar el manejo externo de los desechos generados en el área de microbiología y de laboratorio fisicoquímico.


Los Supervisores de Producción son responsables de verificar que se lleve a cabo la recolección y clasificación de desechos generados en las áreas de trabajo.

Recursos Humanos es responsable de coordinar la recolección de la disposición final de todos los desechos que se generan en la Planta.

AUTORIDAD

La Gerencia de Aseguramiento de Calidad tiene la autoridad de realizar algún cambio al procedimiento según sea necesario.

Elaborado por: Asistente de documentación	Firma	Fecha: 18/10/2023
Revisado por: Jefe de Control de Calidad	Firma	Fecha: 18/10/2023
Aprobado por: Gerente de Aseguramiento de Calidad	Firma	Fecha: 18/10/2023

Laboratorios Bonin 	PROCEDIMIENTO ESTÁNDAR DE OPERACIÓN CLASIFICACIÓN, RECOLECCIÓN Y MANEJO DE BASURA Y DESECHOS ASEGURAMIENTO DE CALIDAD	Código: PEO-AC-049-06 Versión: 06 Vigencia: 18/10/2023 Vencimiento: 18/10/2025 Página 2 de 7
--	--	--

6. CONTENIDO

6.1 Generalidades:

6.1.1 Clasificación: Todos los desechos generados en el Complejo Industrial de Laboratorios Bonin serán clasificados como:

6.1.1.1 Domiciliarios

6.1.1.2 Industriales

6.1.2 Materiales

6.1.2.1 Bolsas plásticas negras y transparentes

6.1.2.2 Contenedores azules

6.1.2.4 Guantes

6.1.2.5 Lentes de protección

6.1.2.6 Uniforme

6.1.3 Precauciones

6.1.3.1 Usar uniforme, lentes y guantes al momento de la destrucción de envases de vidrio.

6.2 Manejo de Desechos Domiciliarios:

6.2.1 Desechos orgánicos

6.2.1.1 Recolección

a) Diariamente se colocarán bolsas negras para recolectar desechos orgánicos en las siguientes áreas:

- I. Servicios sanitarios de hombres y mujeres
- II. Cafetería general y áreas administrativas

b) Diariamente, los **auxiliares de limpieza y personal de cafetería** amarran las bolsas con desechos y las trasladan a contenedores azules asignados para el efecto que están ubicados en el primer nivel de la entrada externa de la cafetería general.

6.2.1.2 Traslado

a) Diariamente **el auxiliar de limpieza**, según sea necesario realiza el traslado de los contenedores azules hacia el basurero general.


b) El **auxiliar de limpieza** coloca las bolsas negras que contienen los desechos dentro del basurero general y regresa los contenedores azules al área asignada.

6.2.1.3 Almacenamiento

a) Las bolsas negras que contienen los desechos permanecen dentro del área no más de 24 horas.

6.2.1.4 Disposición final

a) Las bolsas negras con desechos son retiradas por empresa externa de recolección de basura para ser trasladadas al basurero autorizado.

Laboratorios Bonin 	PROCEDIMIENTO ESTÁNDAR DE OPERACIÓN CLASIFICACIÓN, RECOLECCIÓN Y MANEJO DE BASURA Y DESECHOS ASEGURAMIENTO DE CALIDAD	Código: PEO-AC-049-06 Versión: 06 Vigencia: 18/10/2023 Vencimiento: 18/10/2025 Página 3 de 7
--	--	--



Desechos orgánicos e inorgánicos


6.2.2 Desechos inorgánicos

6.2.2.1 Recolección

- Diariamente se colocarán bolsas plásticas negras (desechos comunes/generales) y transparentes para recolectar los desechos inorgánicos de las diferentes áreas.
- Diariamente, por la mañana y la tarde los **auxiliares de limpieza y personal de cafetería** amarran las bolsas con desechos y las trasladan a contenedores azules asignados para el efecto que están ubicados en el primer nivel de la entrada externa de la cafetería general.
- Los productos no conformes de materiales, empaque primario y secundario, se deben tratar acorde al procedimiento **PEO-AC-002 Tratamiento de Producto No Conforme** y el anexo **A-AC007 Clasificación, recolección, manejo de productos y materiales**.
- Desechos comunes de plástico, cartón, papel y vidrio se colocan en contenedores identificados que se ubican en las diferentes áreas y se tratan de acuerdo al procedimiento **PEO-RH-005 Extracción de Basura en General y Destrucción**.



Desechos de vidrio y plástico

Laboratorios Bonin 	PROCEDIMIENTO ESTÁNDAR DE OPERACIÓN		Código:
	CLASIFICACIÓN, RECOLECCIÓN Y MANEJO DE BASURA Y DESECHOS		PEO-AC-049-06
	ASEGURAMIENTO DE CALIDAD		Versión: 06
			Vigencia: 18/10/2023 Vencimiento: 18/10/2025 Página 4 de 7



Desechos comunes/generales

Nota 1: Cualquier tipo de desecho que contenga información de la empresa debe ser destruido y la información debe ser eliminada con marcador permanente.

6.2.2.2 Traslado

- Diariamente el auxiliar de limpieza, según sea necesario realiza el traslado de los contenedores azules hacia el basurero general.
- El auxiliar de limpieza coloca las bolsas plásticas negras y/o transparentes que contienen los desechos dentro del basurero general y regresa los contenedores azules al área asignada.
- Siempre debe acompañarse por parte de un Agente de Seguridad de la Empresa quien supervisa de inicio a fin el retiro de los desechos.

6.2.2.3 Almacenamiento

- Las bolsas que contienen los desechos permanecen dentro del área no más de 24 horas.

6.2.2.4 Disposición final


- Las bolsas negras con desechos son retiradas por empresa externa de recolección de basura para ser trasladadas al basurero autorizado.
- El plástico, cartón, papel y vidrio pueden ser reciclados externamente a través de la Asociación Solidarista. Las hojas de papel reciclables de las oficinas se acumulan en un lugar asignado, hasta su reciclaje o destrucción.

6.3 Manejo de Desechos Industriales:

6.3.1 Desechos Microbiológicos

6.3.1.1 Ver procedimiento PEO-AC-076 Descarte y Descontaminación de Material Bioinfeccioso.

- Para el descarte y disposición final, los desechos se trasladan afuera de Aseguramiento de Calidad en bolsas plásticas y se entregan a la empresa externa recolectora de desechos encargada de su destrucción.

Laboratorios Bonin 	PROCEDIMIENTO ESTÁNDAR DE OPERACIÓN		Código:
	CLASIFICACIÓN, RECOLECCIÓN Y MANEJO DE BASURA Y DESECHOS		PEO-AC-049-06
	ASEGURAMIENTO DE CALIDAD		Versión: 06
			Vigencia: 18/10/2023 Vencimiento: 18/10/2025 Página 5 de 7



Desechos microbiológicos

6.3.2 Desechos Químicos

6.3.2.1 Recolección


- Para desechos de producción ver procedimiento **PEO-PD-062 Extracción de Desechos de Producción.**
- Para desechos químicos de Aseguramiento de Calidad ver procedimiento **PEO-AC-012 Procedimiento de Desechos Químicos.**
- Para materias primas y/o producto terminado rechazado, vencido o no conforme ver procedimiento **PEO-AC-002 Tratamiento de producto no conforme** y anexo **A-AC-007 Clasificación, recolección, manejo de productos y materiales.**
- El **Auxiliar de Limpieza o el encargado** se presentará al área a recoger el producto para la destrucción.

6.3.2.2 Traslado

- El auxiliar de limpieza o encargado es quien traslada los desechos al basurero general o área asignada.
- En el caso de desechos químicos como reactivos, se trasladan afuera de Aseguramiento de Calidad para entregarlos a la empresa externa encargada de su disposición final.

6.3.2.3 Almacenamiento

- Los desechos recolectados son almacenados en el basurero general por un período no mayor de 48 horas, según sea el caso.

Laboratorios Bonin 	PROCEDIMIENTO ESTÁNDAR DE OPERACIÓN CLASIFICACIÓN, RECOLECCIÓN Y MANEJO DE BASURA Y DESECHOS ASEGURAMIENTO DE CALIDAD	Código: PEO-AC-049-06 Versión: 06 Vigencia: 18/10/2023 Vencimiento: 18/10/2025 Página 6 de 7
--	--	--

6.3.2.4 Disposición Final

- Para la disposición final de todos los desechos químicos ver el procedimiento **PEO-AC-012 Procedimiento de Desechos Químicos**, **PEO-AC-002 Tratamiento de producto no conforme** y anexo **A-AC-007 Clasificación, recolección, manejo de productos y materiales**.
- Con respecto al material de empaque de los productos, manejarlo y tratarlo acorde al anexo-**A-AC-007 Clasificación, recolección, manejo de productos y materiales**.



7. REVISIÓN DE ESTE DOCUMENTO

El presente documento debe revisarse antes del 18/10/2025 o antes de su vencimiento si fuere necesario.

8. BIBLIOGRAFÍA


No aplica.

9. ARCHIVO

El presente documento será archivado en Gestión de Calidad bajo condiciones de seguridad adecuadas, además se emiten dos copias controladas para el área de Aseguramiento de Calidad siendo los responsables Asistente de Documentación y Jefe de Control de Calidad.

10. ANEXOS

CODIGO	NOMBRE
A-AC-007	Clasificación, recolección, manejo de productos y materiales

Laboratorios Bonin 	PROCEDIMIENTO ESTÁNDAR DE OPERACIÓN		Código:
	CLASIFICACIÓN, RECOLECCIÓN Y MANEJO DE BASURA Y DESECHOS		PEO-AC-049-06
	ASEGURAMIENTO DE CALIDAD		Versión: 06
			Vigencia: 18/10/2023 Vencimiento: 18/10/2025 Página 7 de 7

11. CONTROL DE REGISTROS

CODIGO Y NOMBRE DEL REGISTRO	RESPONSABLE DE SU ARCHIVO	MODO DE INDIZACION Y ARCHIVO	ACCESO AUTORIZADO	TIEMPO DE CONSERVACION
N/A				

12. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
1	Modificación en formato y contenido para cumplir con lo indicado en el RTCA.
2	6.3.1.1 Se agregó el PEO-AC-076 Descarte y Descontaminación de Material Bioinfeccioso.
3	Se agrega en Anexos: A-AC-007 Clasificación, recolección, manejo de productos y materiales y se agregó en la nota que debe ser verificado.
4	Se agregó el procedimiento PEO-RH-005 Extracción de basura en general y destrucción y el procedimiento PEO-AC-002 Tratamiento de Producto No Conforme. Se modificó el inciso 6.2.2 Desechos inorgánicos. Se agregaron imágenes de los diferentes contenedores de desechos. Se eliminaron los desechos sólidos.
5	<p>Se elimina del numeral 6.1.2 Máquina trituradora y gabacha.</p> <p>Se elimina del numeral 6.1.3 la palabra gabacha</p> <p>Se elimina del numeral 6.2.2.2 El papel triturado de las hojas de oficina se traslada en bolsas plásticas transparentes hacia las bodegas de Producto Terminado.</p> <p>Se incluye en numeral 6.2.2.2 Siempre debe acompañarse por parte de un Agente de Seguridad de la Empresa, quien supervisa de inicio a fin el retiro de los desechos</p> <p>En numeral 6.2.3 se elimina: Las bolsas con papel triturado son resguardadas en el área de empaque de la Bodega de Producto Terminado.</p> <p>En numeral 6.2.4 se elimina: trituración en la máquina. El papel triturado es utilizado como base de protección dentro de las cajas que resguardan el producto terminado que será direccionado al cliente. En el mismo numeral se incluye: hasta su reciclaje o destrucción</p> <p>En numeral 6.3.1.2 queda como se describe a continuación: Para el descarte y disposición final, los desechos se trasladan afuera de Aseguramiento de Calidad en bolsas plásticas y se entregan a la empresa externa recolectora de desechos encargada de su destrucción</p>