

 <b>INTERNATIONAL DE BAJA CALIFORNIA SA DE CV</b>  <b>SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD ISO 9001:2008</b>	DOCUMENTO      PSE-6.3-02	REV.A
	PROCEDIMIENTO	07/2009
	<b>CONTROL DE RESIDUOS ESPECIALES</b>	Página 1 de 4
ELABORO Xenia Jiménez Valdez		AUTORIZO Ernesto García Manjarrez

### REGISTRO DE REVISION

Revisión	Fecha	No de Artículo	Breve Descripción	Autorización
A	07/2009	N/A	Emisión Original	Director Ejecutivo


### DISTRIBUCION

- Documento electrónico en CRM según alcance.
- Documento físico en Taller Mxl.
- Documento físico en Taller Tijuana.

**DOCUMENTO NO CONTROLADO  
AL SER IMPRESO**

FAD-4.2-02D

Doc. Rel. PAD-4.2-01 y PAD-4.2-02. La información contenida en el presente documento es propiedad de International de Baja California S.A. de C.V. Prohibido cualquier uso no autorizado por escrito del Director Ejecutivo. El usuario es responsable de verificar la revisión actual del documento previo a su uso, cualquier anomalía notificarlo al responsable de Control de Documentos.

 <b>INTERNATIONAL DE BAJA CALIFORNIA SA DE CV</b>	DOCUMENTO      PSE-6.3-02	REV. A
	PROCEDIMIENTO	07/2009
	<b>CONTROL DE RESIDUOS ESPECIALES</b>	Página 2 de 4
<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD ISO 9001:2008</b>		

## 1. PROPOSITO

- 1.1 Establecer lineamientos para la selección, manejo y disposición residuos de manejo especial que se generen en la empresa.

## 2. ALCANCE

- 2.1 Responsable de limpieza, Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Taller, Coordinador Administrativo, Contadora General, Gerente de Refacciones y todos los colaboradores de IBC.

## 3. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

- 3.1. Residuo: Lo que resulta de la destrucción o descomposición de una cosa.
- 3.2. Residuos de manejo especial.- Son aquellos residuos, que sin ser peligrosos (por sus características especiales), deberán someterse a un manejo distinto al de los residuos peligrosos.
- 3.3. Residuos Municipales: Son todos los residuos que se generan dentro de las áreas administrativas.
- 3.4. Responsable de limpieza: En Sucursal Mexicali Persona designada por empresa externa, en Sucursal Tijuana Encargada de limpieza y en Sucursal Ensenada Auxiliar administrativo.
- 3.5. Responsable del control de residuos especiales: En Sucursal Mexicali Auxiliar de taller, en Sucursal Tijuana Coordinador Administrativo y Sucursal Ensenada Auxiliar Administrativo.
- 3.6. Empresa recolectora de residuos: Empresa contratada para disponer de los residuos especiales y municipales, con licencias y permisos para tal efecto.
- 3.7. Disponer: Cuando la empresa recolectora de residuos recoge el residuo.
- 3.8. R.E: Residuo Especial

## 4. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- 4.1 FSE-6.3-10                      Bitácora de residuos de manejo especial.


## 5. EQUIPO Y HERRAMIENTAS

- 5.1 Contenedor de basura Municipal.
- 5.2 Contendor de basura Manejo especial.
- 5.3 Botes de basura clasificados.

## 6 RESPONSABILIDADES

- 6.1 Es responsabilidad de todos los colaboradores
  - 6.1.1 Depositar los residuos de manejo especial y municipales en el bote de basura asignado según la "Tabla de clasificación de residuos"

**DOCUMENTO NO CONTROLADO  
AL SER IMPRESO**

 <b>INTERNATIONAL DE BAJA CALIFORNIA SA DE CV</b>	DOCUMENTO      PSE-6.3-02	REV. A
	PROCEDIMIENTO	07/2009
	<b>CONTROL DE RESIDUOS ESPECIALES</b>	Página 3 de 4
<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD ISO 9001:2008</b>		

- 6.2 Es responsabilidad de la Responsable de limpieza:
- 6.2.1 Recoger y almacenar los residuos de manejo especial de forma correcta, según la tabla de clasificación de residuos.
  - 6.2.2 Llenar diariamente el FSE-6.3-10.
  - 6.2.3 Entregar al Responsable del control de R.E la el FSE-6.3-10 diariamente a la salida del turno.
  - 6.2.4 Reportar al responsable del control de R.E cuando los contenedores se encuentre saturados.
  - 6.2.5 Verificar que semanalmente la empresa recolectora disponga de los residuos de los contenedores, caso contrario reportar al responsable del control de los R.E.
- 6.3 Es responsabilidad del Responsable del control de los R.E.
- 6.3.1 Al recibir las bitácoras según el punto 6.2.3 revisar que estén llenadas correctamente y resguardar en una carpeta por 12 meses.
  - 6.3.2 Cuando ingrese un nuevo colaborador responsable de limpieza asegurarse que este capacitado en el procedimiento anterior a realizar su actividad.
  - 6.3.3 Solicitar a Contadora General el manifiesto otorgado por la empresa recolectora de residuos al inicio de cada mes.
- 6.4 Es responsabilidad de los Colaboradores del almacén.
- 6.4.1 Depositar las tarimas en el lugar designado.
  - 6.4.2 Depositar los cartones en el contenedor designado en las afueras del almacén.
  - 6.4.3 Llenar el FSE-6.3-10 al momento en que ingresen cartón y tarimas en el lugar de almacenamiento.
  - 6.4.4 Mantener el área de tarimas limpia y en orden.
- 6.5 Es responsabilidad de la Contadora General.
- 6.5.1 Proporcionar el manifiesto al responsable del control de R.E cuando este se lo solicite.
- 6.6 Es responsabilidad del Gerente de Refacciones
- 6.6.1 Verificar que los contenedores se encuentren ubicados en el lugar asignado.

**DOCUMENTO NO CONTROLADO  
AL SER IMPRESO**

FAD-4.2-03A

Doc. Rel PAD-4.2-01. La información contenida en el presente documento es propiedad de International de Baja California S.A. de C.V. Prohibido cualquier uso no autorizado por escrito del Director Ejecutivo. El usuario es responsable de verificar la revisión actual del documento previo a su uso, cualquier anomalía notificarlo al responsable de Control de Documentos.


 <b>INTERNATIONAL DE BAJA CALIFORNIA SA DE CV</b>  <b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD ISO 9001:2008</b>	DOCUMENTO      PSE-6.3-02	REV. A
	PROCEDIMIENTO	07/2009
	<b>CONTROL DE RESIDUOS ESPECIALES</b>	Página 4 de 4

Tabla: Clasificación de residuos especiales

NOMBRE	CARACTERISTICAS	COLOR	DEPOSITO	ALMACENAMIENTO
Papel y Cartón	Cajas de resmas	Amarillo	Bote señalizado	Contenedor de "Residuos especiales"
	Cajas de refacciones			
	Hojas			
	Cuadernos			
	Cajas de galletas			
	Papel de empaque			
Varios	Filtros de café	Verde	Bote señalizado	Contenedor "Residuos Municipales"
	Latas			
	Vasos de foam			
	Botellas de agua			
	Botellas refresco			
	Desperdicios orgánicos			
	Acetatos			
	Papel celofán			
Chatarra	Hierro	Rojo	Bote Rojo	Cuarto de "Chatarra"
	Materiales metálicos			

**DOCUMENTO NO CONTROLADO  
AL SER IMPRESO**

FAD-4.2-03A

Doc. Rel PAD-4.2-01.La información contenida en el presente documento es propiedad de International de Baja California S.A. de C.V. Prohibido cualquier uso no autorizado por escrito del Director Ejecutivo.El usuario es responsable de verificar la revisión actual del documento previo a su uso, cualquier anomalía notificarlo al responsable de Control de Documentos.