 INTERNATIONAL DE BAJA CALIFORNIA SA DE CV SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD ISO 9001:2008	DOCUMENTO PSE-6.3-01	REV. B
	PROCEDIMIENTO	06/2009
	CONTROL DE RESIDUOS PELIGROSOS	Página 1 de 5
ELABORO Xenia Jiménez Valdez		AUTORIZO Ernesto García Manjarrez

REGISTRO DE REVISION

REVISION	FECHA	No. DE ARTICULO	BREVE DESCRIPCION	AUTORIZACION
A	04/2007	N/A	Emisión Original	Director Ejecutivo
B	06/2009	2.1,4.1,4.2,6.3,6.3.5,6.1.1, 6.15,6.15.1,3.4,3.5,3.6, 4.3,6.1.2,6.3.7.3,6.3.7.4, 6.3.7.5,6.3.7.6,6.3.7.7, 6.3.7.8,6.3.10,6.2.2, 6.3.7.2 y 6.3.7	Es responsabilidad del técnico asignado a control de los residuos peligrosos identificar los contenedores con la etiqueta y rombos de seguridad	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.

 INTERNATIONAL DE BAJA CALIFORNIA SA DE CV	DOCUMENTO PSE-6.3-01	REV. B
	PROCEDIMIENTO	06/2009
	CONTROL DE RESIDUOS PELIGROSOS	Página 2 de 5
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD ISO 9001:2008		

1. PROPOSITO

- 1.1 Llevar a cabo el Control y Manejo de Residuos Peligrosos desde la Generación, Recolección, Almacenamiento y Disposición final.

2. ALCANCE

- 2.1 Aplica a los colaboradores del departamento de servicio, Administrador de Garantías y Especialista en Nominas y RH.

3. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

- 3.1 Residuo.- Cualquier material generado en los procesos de extracción, beneficio, transformación, producción, consumo, utilización, control o tratamiento cuya calidad no permita utilizarlo nuevamente en el proceso que lo genero.
- 3.2 Residuo peligroso.- Todos aquellos residuos en cualquier estado físico, que por sus características corrosivas, reactivas, explosivas, toxicas, inflamables o biológico infecciosas representen un peligro para el equilibrio ecológico o al ambiente.
- 3.3 Características CRETIB Corrosividad, Reactividad, Explosividad, Toxicidad, inflamabilidad, Biológico Infecciosas.
- 3.4 Encargado de residuos peligrosos: Auxiliar de Taller en sucursal Mexicali, Labores Generales en sucursal Tijuana y Técnico designado sucursal Ensenada.
- 3.5 RH: Recursos Humanos.
- 3.6 Disposición: Recolección de un residuo peligroso.

4. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- 4.1 FSE-6.3-01 Bitácora de control de manifiestos.
- 4.2 FSE-6.3-02 Bitácora de generación de residuos peligrosos.
- 4.3 ISE-6.3-01 Llenado de etiquetas de seguridad.
- 4.4 N/A Manifiesto de la empresa recolectora.
- 4.5 N/A Hojas de Seguridad.
- 4.6 N/A Directorio de empresas.
- 4.7 N/A No de Registro ambiental NRA.
- 4.8 N/A Identificación de Residuos.
- 4.9 N/A Cedula de operación anual COA.
- 4.10 N/A Plan de contingencia

5. EQUIPO Y HERRAMIENTAS


- 5.1 Equipo de Seguridad clasificación C (lentes de seguridad, guantes y mandil).
- 5.2 Contenedores para residuos.
- 5.3 Letreros.
- 5.4 Candado con 2 juegos de llave.

6 RESPONSABILIDADES

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.

**DOCUMENTO NO CONTROLADO
AL SER IMPRESO**


 INTERNATIONAL DE BAJA CALIFORNIA SA DE CV	DOCUMENTO PSE-6.3-01	REV. B
	PROCEDIMIENTO	06/2009
	CONTROL DE RESIDUOS PELIGROSOS	Página 3 de 5
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD ISO 9001:2008		

- 6.1 Es responsabilidad del Gerente de Servicio:
- 6.1.1 Designar al responsable del Almacén de Residuos Peligrosos.
 - 6.1.2 Proporcionar la información necesaria al técnico responsable del control de los residuos para el correcto llenado de las etiquetas de los residuos peligrosos.
 - 6.1.3 Cerciorarse de que el sistema de transporte de residuos y las instalaciones del destinatario de los residuos estén autorizados por la SEMARNAT.
 - 6.1.4 Tener un directorio de las empresas recolectoras de residuos, incluir los contactos 1 y 2 de cada empresa y sus respectivos teléfonos.
 - 6.1.5 Mantener contacto con la empresa para la recolección de los residuos peligrosos.
 - 6.1.6 Solicitar los manifiestos a las empresas recolectoras.
 - 6.1.7 Resguardar el original del manifiesto de entrega de Residuos peligrosos cuando sea enviado por el destinatario final.
 - 6.1.8 Presentar informe anual de movimientos de Residuos peligrosos ante la SEMARNAT
- 6.2 Es responsabilidad de los Colaboradores del Taller:
- 6.2.1 Colocar los residuos generados por los procesos del taller, en los contenedores identificados para cada tipo de residuo peligroso de acuerdo a lo siguiente:
 - Aceite Residual.- contenedor de 200lts
 - Sólidos impregnados de hidrocarburos (filtros, trapos cartones, tierra).- caja cubierta por dentro con plástico en el fondo.
 - Envases vacíos de materiales peligrosos.- contenedor de 200 lt
 - Baterías Usadas.- Colocar sobre tarima.
 - Sólidos impregnados de líquido inflamable.- contenedor de 200 lt
 - Lodos impregnados con aceites.- contenedor de 200 lt
- 6.3 Es responsabilidad del Técnico asignado para ser encargado del control de residuos:
- 6.3.1 Diariamente dar entrada al almacén los residuos generados en el transcurso del día.
 - 6.3.2 Mantener el orden y limpieza en el almacén.
 - 6.3.3 Utilizar su equipo de seguridad para el manejo de residuos peligrosos.
 - 6.3.4 Manejar separadamente los que son incompatibles.
 - 6.3.5 Tener identificados los contenedores con la etiqueta y rombo de seguridad según el instructivo ISE-6.3-01.
 - 6.3.6 Llevar una bitácora de residuos que entran y/o salen del almacén de residuos peligrosos, debe de resguardarse en el almacén FSE-6.3-02.
 - 6.3.7 Llevar a cabo la disposición de residuos peligrosos de la siguiente manera:

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.

DOCUMENTO NO CONTROLADO
AL SER IMPRESO


 INTERNATIONAL DE BAJA CALIFORNIA SA DE CV	DOCUMENTO PSE-6.3-01	REV. B
	PROCEDIMIENTO	06/2009
	CONTROL DE RESIDUOS PELIGROSOS	Página 4 de 5
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD ISO 9001:2008		

- 6.3.7.1 Disponer de acuerdo a la frecuencia necesaria que impida que los residuos peligrosos almacenados rebasen la capacidad del almacenamiento.
- 6.3.7.2 Llenar de forma completa FSE-6.3-01 en cada recolección solicitada.
- 6.3.7.3 Al disponer de los residuos avalar el movimiento con un manifiesto para el transporte y disposición.
- 6.3.7.4 Revisar que el manifiesto este llenado por completo y con la información correcta.
- 6.3.7.5 Se resguarda copia del manifiesto hasta que el transportista nos envíe el manifiesto original el cual ampara la disposición final del residuo.
- 6.3.7.6 El tiempo de disposición final no debe ser mayor a 60 días.
- 6.3.7.7 La documentación de los manifiestos originales y copias se resguarda en una carpeta ubicada en Gerencia de Servicio.
- 6.3.7.8 Asegurar que la salida de los residuos sea únicamente para enviar a su disposición final.
- 6.3.8 Mantener cerrado bajo llave el almacén, el duplicado lo resguarda el Gerente de Servicio.
- 6.3.9 Asegurar que la fosa de retención este limpia y los líquidos rescatados se colocan en el contenedor que le corresponda de acuerdo al tipo de residuo.
- 6.3.10 Asegurar que el proveedor de las baterías recoja y de la disposición final del residuo.
- 6.3.11 Asegurar que el proveedor de los hidrocarburos recoja y de disposición final al residuo.
- 6.3.12 Verificar no albergar refacciones o maquinarias de ningún tipo que no sea residuo peligroso.
- 6.4 Es responsabilidad del Administrador de Garantías:
 - 6.4.1 Dar el seguimiento para las baterías de garantía.
 - 6.4.2 Colocar en el almacén de residuos en el área asignada y debidamente identificadas las baterías de garantía.
 - 6.4.3 Anotar en la bitácora de entrada de almacén FSE-6.3-02.
 - 6.4.4 La disposición de estas baterías se lleva a cabo con las respectivas autorizaciones por el departamento de garantías.
- 6.5 Es responsabilidad del Gerente de Servicio:
 - 6.5.1 Asegurar que el almacén de residuos peligrosos cumpla los siguientes puntos.
 - 6.5.1.1 Estar separado del resto de las áreas.

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.

**DOCUMENTO NO CONTROLADO
AL SER IMPRESO**

 INTERNATIONAL DE BAJA CALIFORNIA SA DE CV SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD ISO 9001:2008	DOCUMENTO PSE-6.3-01	REV. B
	PROCEDIMIENTO	06/2009
	CONTROL DE RESIDUOS PELIGROSOS	Página 5 de 5

- 6.5.1.2 Tenga letrero de Identificación.
- 6.5.1.3 Estar en un lugar donde se reduzcan los riesgos por emisiones, fugas, incendio, inundaciones, etc.
- 6.5.1.4 Tenga muros de contención y fosas de retención (1/5 parte de la capacidad del almacén).
- 6.5.1.5 Tenga trincheras o canaletas para conducir derrames a las fosas.
- 6.5.1.6 Cuento con materiales y equipo para el control de derrames.
- 6.5.1.7 Tenga pasillos anchos.
- 6.5.1.8 Tenga sistema de extinción contra incendios en la parte de afuera del almacén.
- 6.5.1.9 Tenga señalamientos y letreros alusivos.
- 6.5.1.10 La iluminación sea a prueba de explosión y el apagador debe de estar en la parte de afuera del almacén.

6.6 Es responsabilidad de Especialista en Nominas y RH:

- 6.6.1 Entregar el EPP requerido según la política de Equipo de Protección Personal.

**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.