



CORPORACION VIAL DEL URUGUAY S.A.

PROCEDIMIENTO
GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS

PR-GA-702

Página 1 de 7

Versión 01

INDICE DEL DOCUMENTO

1	OBJETIVO	2
2	ALCANCE.....	2
3	RESPONSABILIDADES	2
4	DOCUMENTOS DE REFERENCIA.....	2
5	DEFINICIONES.....	3
6	DESARROLLO DE CONTENIDO	4
6.1	CLASIFICACIÓN DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS	4
6.2	ETAPAS DE LA GESTIÓN DE RESIDUOS.....	5
6.3	CONTROL DE LA GESTIÓN DE LOS RESIDUOS	6
7	REGISTROS GENERADOS Y/O ASOCIADOS	6
8	DIAGRAMA DE FLUJO DE LA GESTIÓN DE RESIDUOS	7

Elaborado por: Karine Ganemian	Revisado por: Karine Ganemian	Aprobado por: Ing. Richard Serván
Fecha: 20/05/2011	Fecha: 20/05/2011	Fecha: 26/05/2011
Firma:	Firma:	Firma:
Ruta de Acceso: L:\Sistemas de Gestión Integrados\SGI\Documentos\Gestión Ambiental\Procedimientos\Aprobados		
Control De Cambios: No Aplica		

“DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON **COPIAS NO CONTROLADAS**.
VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL LISTADO MAESTRO DE DOCUMENTOS”



1 OBJETIVO

Establecer la sistemática general a través de la cual la Corporación Vial del Uruguay S.A. (en adelante CVU) gestiona los residuos sólidos generados tanto en la Oficina Central como en los Puestos de Peajes desde la generación hasta la disposición final de los mismos.

2 ALCANCE

El presente procedimiento alcanza a los residuos generados en los procesos administrativos y de gestión desarrollados en la Oficina Central y en los Puestos de Peajes de CVU.

El presente procedimiento no alcanza a los residuos generados en las obras de construcción y/o mantenimiento vial gestionadas por la CVU.

3 RESPONSABILIDADES

Es responsabilidad de la Gerencia proveer los recursos para asegurar el cumplimiento del presente procedimiento.

Los responsables de cada una de las etapas de la gestión de residuos se indican en el registro de Gestión de Residuos RE-GA-704.

Es responsabilidad del Supervisor Líder mantener actualizado el registro RE-GA-706 (Peajes) y enviarlo mensualmente vía e-mail al Coordinador SGI.

El Coordinador del SGI es responsable por:

- Verificar el cumplimiento y la implementación general del presente procedimiento.
- Administrar la relación con los proveedores de servicios de gestión de residuos sólidos.
- Evaluar los proveedores de servicios de gestión de residuos sólidos.
- Mantener actualizados los registros RE-GA-705 y RE-GA-706 (Oficina Central).
- Evaluar los destinos eventuales para los residuos sólidos.
- Registrar las no conformidades relativas al manejo de residuos.

4 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Código	Nombre del documento
MN-GI-400	Manual de Sistemas de Gestión Integrados - Cap. 7
No aplica	ISO 14001:2004 Sistemas de Gestión Ambiental – Requisitos
No aplica	Normativa Legal Aplicable



5 DEFINICIONES

Residuo: Se le llama residuo a cualquier material que su productor o dueño considera que no tiene valor suficiente para retenerlo y lo descarta.

Residuos Sólidos: Son aquellas sustancias, productos o subproductos en estado sólido, semi sólido o líquido envasado, resultantes principalmente de las actividades humanas, de los que el generador dispone o está obligado a disponer. (Pueden ser papeles, cartones, plásticos, vidrios, metales, restos de comida).

Gestión de Residuos: Se refiere al manejo de los residuos de una organización, desde su generación, hasta su disposición final o revalorización.

Residuos generales: Se le llama residuos generales a la fracción no peligrosa de residuos que no responden a una categoría específica reaprovechable ni que requiere algún tratamiento específico.

Residuos Significativos: Son residuos que constituyen Aspectos Ambientales Significativos por requerir una atención específica, sin la cual podrían generar Impactos Ambientales Significativos. Es el caso, en términos generales, de los residuos peligrosos.

Residuos No Significativos: Son residuos que no constituyen Aspectos Ambientales Significativos ya que su gestión actual previene razonablemente la ocurrencia de Impactos Ambientales Significativos.

Residuos Peligrosos (P): Son residuos que contienen sustancias con alguna característica de peligrosidad (corrosivo, inflamable, oxidante, explosivo, tóxico, irritante, nocivo, ecotóxico, entre otras), en cualquier proporción. La concentración de la sustancia y su peligrosidad inherente confieren un gradiente de peligrosidad al residuo en cuestión.

Residuos No Peligrosos (NP): Son residuos que no contienen sustancias categorizadas como peligrosas por sus características intrínsecas.

Residuo Re Aprovechable: Son residuos que pueden ser destinados a un determinado uso por otro usuario o el mismo que lo descartó (papel de oficina impreso de un solo lado).

Residuos Revalorizables (Reciclables): Son residuos que pueden ser empleados en un proceso de valorización energética o material (incineración con recuperación energética, reciclaje).

Residuos No Revalorizables (No Reciclables): Son residuos para los que no se encuentra un uso posterior a su descarte.



6 DESARROLLO DE CONTENIDO

6.1 CLASIFICACIÓN DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS

Los desperdicios, desechos o residuos se convierten en contaminantes cuando se arrojan al ambiente.

Los residuos sólidos se clasifican en:

6.1.1 Residuos No Peligrosos: Son aquellos producidos por el generador en cualquier lugar y en desarrollo de su actividad, que no presentan riesgo para la salud humana.

6.1.1.1 Biodegradables: Son todos aquellos que la naturaleza es capaz de degradar o descomponer. Es el caso de todos los restos vegetales (verduras, hojas secas, podas, etc.). El papel y el cartón son biodegradables, pero su proceso de descomposición es más lento.

Todo material se considera biodegradable, pero muchos pueden tardar hasta cientos de años en descomponerse.

La biodegradación de los residuos puede producirse por dos vías:

- **Aerobia** (con presencia de aire, oxígeno), puede existir también presencia de luz solar y humedad.
- **Anaerobia** (con ausencia de aire, oxígeno).


6.1.1.2 No Biodegradables: Son todos aquellos que la naturaleza no es capaz de degradar o descomponer, entre otros motivos porque los microorganismos no los reconocen y no saben qué hacer con ellos. Es el caso de los plásticos, los vidrios y los metales, entre otros. La mayoría estos materiales se degradan después de mucho tiempo, por factores climáticos y/u otros.

6.1.1.3 Reciclables: No se descomponen fácilmente y pueden volver a ser integrados en procesos productivos como materia prima. Por ejemplo: vidrio, papel, cartón, latas, pedazos de metal etc.

6.1.1.4 No Reciclables: Son los que finalmente van al basurero o relleno municipal.

6.1.2 Residuos Peligrosos: Aquellos residuos que pueden presentar riesgo a la salud de las personas o causar efectos adversos al medio ambiente (Solventes, aceites, envases de productos de limpieza, baterías de plomo, etc.).

6.1.3 Residuos Especiales: Aquellos residuos que por su volumen, peso o tamaño no pueden ser recolectados por el servicio municipal.

 <p>CORPORACION VIAL DEL URUGUAY S.A.</p>	<p>PROCEDIMIENTO</p> <p>GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS</p>	<p>PR-GA-702</p> <p>Página 5 de 7</p> <p>Versión 01</p>
---	---	--

6.2 ETAPAS DE LA GESTIÓN DE RESIDUOS

Los residuos identificados y evaluados como significativos y no significativos se encuentran incluidos en el registro Etapas para la Gestión de Residuos Sólidos RE-GA-704. En dicho registro se describe la gestión que recibe actualmente cada uno de los mismos y los responsables de verificar su cumplimiento.

Conforme se pueda ir obteniendo nuevas posibilidades para el manejo de los residuos, se irá actualizando el presente procedimiento operativo.

El registro RE-GA-704 contiene para cada residuo identificado, los siguientes campos de información:

Tipo: Se define si se trata de un residuo peligroso (P) o un residuo no peligroso (NP) en función de las características de peligrosidad de las sustancias que contienen, o que se sospecha que contienen.

Residuo: Se nombra el residuo mediante terminología de uso más común que permite identificar sucinta y claramente el residuo de que se trata.

Característica: Se describe en este campo, si corresponde, cuál es la característica de peligrosidad del residuo, o si es un residuo re aprovechable o no.

Generación: Se define el o los sitios o procesos donde se genera el residuo.

Categoría de clasificación interna: Se definen las categorías y de qué categoría de clasificación forma parte cada residuo identificado. Las categorías determinan una gestión homogénea.

Acondicionamiento en origen: Se define la modalidad en que se dispone el residuo al momento de su generación y su responsable.

Transporte interno: Se define el responsable del traslado de los residuos desde el sitio de acondicionamiento en origen hasta el sitio de disposición transitoria.

Disposición transitoria: Se define el responsable y la modalidad en que se disponen los residuos previo a su retiro hacia los destinos de tratamiento, revalorización o disposición final.

Transporte externo: Se define el responsable y la modalidad de traslado de residuos hacia los destinos de tratamiento, revalorización o disposición final.

Tratamiento o reaprovechamiento: Se define la modalidad de tratamiento o reaprovechamiento del residuo generado, con miras a la destrucción o acondicionamiento controlados o a la revalorización.

Disposición final: Se define el sitio de disposición final del residuo generado.



Solución en estudio: En caso que la solución alcanzada para una determinada categoría de residuo no sea satisfactoria, se explicita el estado de situación de averiguaciones o estudios para mejorar la disposición final o revalorización del residuo.

Registro: Se especifica el tipo de comprobante o evidencia de la entrega o de la disposición final del residuo.

Unidad: Se especifica la unidad en la que es llevado el registro del residuo en cuestión.

Responsable final: Se define el responsable por verificar el cumplimiento de todas las etapas de la gestión de residuos.

6.3 CONTROL DE LA GESTIÓN DE LOS RESIDUOS

Es responsabilidad del Coordinador SGI distribuir a los Supervisores Líderes de cada Peaje y al personal de Limpieza de Oficina Central el formato de registro para el control de la cantidad de residuos sólidos generados RE-GA-706.

Mensualmente, los Supervisores Líderes de Peaje deben enviar vía e-mail a la Coordinación SGI los registros de Control de Cantidad de Residuos Sólidos Generados RE-GA-706.

Quincenalmente, el personal de limpieza de Oficina Central debe entregar al Coordinador SGI el RE-GA-706.

Con toda esta información el Coordinador SGI completa el registro de Seguimiento y Medición de Aspectos Ambientales RE-GA-705 (hoja correspondiente a Residuos Sólidos) con el fin de monitorear la cantidad de residuos generados y la gestión realizada al respecto.

7 REGISTROS GENERADOS Y/O ASOCIADOS

Código	Nombre
RE-GA-704	Etapas para la Gestión de Residuos Sólidos
RE-GA-705	Seguimiento y Medición de Aspectos Ambientales
RE-GA-706	Cantidad de Residuos Sólidos Generados (En Oficina Central y Puestos de Peajes)
No Aplica	Facturas / Comprobantes de gestión de residuos



8 DIAGRAMA DE FLUJO DE LA GESTIÓN DE RESIDUOS

