



**INDICE DEL DOCUMENTO**

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

<b>Elaborado por:</b> Karine Ganemian	<b>Revisado por:</b> Karine Ganemian	<b>Aprobado por:</b> Ing. Richard Serván
<b>Fecha:</b> 08/06/2018	<b>Fecha:</b> 08/06/2018	<b>Fecha:</b> 08/06/2018
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>
<b>Ruta de Acceso:</b> L\Sistemas de Gestión Integrados\Documentos SGI\Gestión Integrada\Procedimientos\Aprobados		
<b>Control de Cambios:</b> Ítem 4- Documentos de Referencia		



## 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 en sus oficinas.

## 2 ALCANCE

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

El presente procedimiento no alcanza a los residuos generados:

- En las Obras y Mantenimientos Viales
- En los Puestos de Peajes incluidos en el Contrato de Concesión
- Durante la prestación del Servicio de Auxilio Mecánico

## 3 RESPONSABILIDADES

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

Es responsabilidad de todos los colaboradores de CVU dar cumplimiento a lo establecido en el presente procedimiento.

**El Coordinador del SGI (CSGI) 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.
- Mantener actualizado el registro RE-GA-705, y evidencias necesarias para demostrar su cumplimiento.
- 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 14001:2015 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, aceites y lubricantes, etc).

**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.

### **6.2 ADECUADA GESTIÓN DE LOS RESIDUOS**

Las mejores opciones para gestionar un residuo están relacionadas en gran medida, con las tecnologías y prácticas que existen en el mercado para su recuperación, valorización, reciclado o tratamiento necesario. En la tabla 1, se consideraron las opciones que se creen y se conocen como prácticas adecuadas para la gestión del residuo, las cuales serán tomadas como referencia



para controlar y medir el resultado de la gestión y evaluar si la misma se realiza en forma adecuada.

Visto que algunos residuos generados por CVU, quedan dentro de la órbita de la gestión de residuos de La Corporación Nacional para el Desarrollo (CND) y están fuera del alcance de la gestión de CVU (Ver tabla 1), sobre estos residuos no es posible tomar acciones, más allá de la clasificación y almacenamiento transitorio. Para los residuos que sí es posible gestionar, se cuenta con las prácticas mencionadas en la tabla 1, las cuales son consideradas como adecuadas, según el marco legal vigente y tecnologías disponibles.

<b>Residuo gestionado por CVU</b>	<b>Disposición Transitoria</b>	<b>Disposición considerada actualmente la más adecuada</b>
Baterías de plomo ácido	Según Plan Maestro de Baterías autorizado por DINAMA	Devueltas al Proveedor / Centros autorizado DINAMA, Dec. 373/03
Aceite usado y filtros	De acuerdo al procedimiento del proveedor	Devuelto al Proveedor autorizado (valorización energética) o empresas certificadas en ISO 14001
Residuos de aparatos eléctricos y electrónicos	Se mantienen en el depósito de CVU	Proveedor autorizado / Plan de recuperación de RAEE
Neumáticos usados	De acuerdo a procedimiento del proveedor	Devueltas al proveedor / Vertedero (cortados) IMM
<b>Residuo gestionado por CND</b>	<b>Disposición Transitoria</b>	<b>Disposición considerada actualmente la más adecuada</b>
Cartuchos ( Tinta/Toner/Cinta)	Papelera de plástico Roja, frente a los ascensores	Devueltos al proveedor de CND
Pilas	Papelera de plástico Roja, frente a los ascensores	IMM (Celdas para pilas) / Contenedores Urbanos
Envases de productos de limpieza	Depósito CND	Reutilización devuelto al proveedor (servicio de limpieza tercerizado)
Luminarias agotadas	Depósito CND	Actualmente se están sustituyendo por Led y los tubos T8 por Ecomaster T5. Las luminarias agotadas son retiradas por flete contratado y depositadas en usina IMM.
Papel de oficina e impresos en general	Cajas de Cartón ubicadas en las oficinas CVU / Depósito CND	Reciclaje
Cartón	Depósito CND	Reciclaje
Residuos de servicios higiénicos	Depósito CND	Vertedero IMM
Orgánicos y Otros	Depósito CND	Vertedero IMM

*Tabla 1-Gestión de Residuos*

Mientras no se generan o se almacenan los residuos sólidos, y no se disponen en destino final, se los considera como que son gestionados adecuadamente siempre que se almacenen en recipientes identificados para tales efectos.



### 6.3 ETAPAS DE LA GESTIÓN DE LOS RESIDUOS

Los residuos generados por CVU, han sido identificados en la tabla 1, donde también se establece la gestión necesaria. Aquellos residuos que son gestionados por CVU, son registrados en el RE-GA-705, Control, Seguimiento y Medición de Aspectos Ambientales. En dicho registro se establece si se ha realizado la gestión según la tabla 1. Asimismo, se controla con la evidencia de los proveedores y se actualiza la medición en este registro.

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

Es responsabilidad del CSGI llevar el control de la gestión de los residuos generados en las oficinas de CVU a través del formato de las evidencias de los proveedores cuando sea posible, y registro en RE-GA-705 Control, Seguimiento y Medición de Aspectos Ambientales de la calidad en la gestión con el fin de su monitoreo.

## 7 REGISTROS GENERADOS Y/O ASOCIADOS

<b>Código</b>	<b>Nombre</b>
RE-GA-705	Control, Seguimiento y Medición de Aspectos Ambientales
No Aplica	Facturas / Comprobantes de gestión de residuos