

MANUAL DE OPERACIÓN

CENTRO DE ACOPIO



MANUAL DE OPERACIÓN

CENTRO DE ACOPIO
DE RESIDUOS
VALORIZABLES

LOCALIDAD MAZAMITLA



D.R. © 2021 Sistema Intermunicipal de Manejo de Residuos Sureste
C. Pinole No. 100 Estacada, CP 49515
Mazamitla, Jalisco, México Tel. (382) 53 817 08 www.simarsureste.org

PRESENTACIÓN

El manual de operación es un instrumento administrativo - operativo que servir de guía para el personal que forman parte de la estructura organizacional responsable en la operación del centro de acopio de residuos valorizables, a fin de coordinar y ejecutar de manera correcta las tareas correspondientes. Servirá además como guía o parámetro de evaluación por parte de la autoridad correspondiente.

El valor del manual, como instrumento de trabajo, radica en la información contenida en él, por tanto mantenerlo actualizado nos permite cumplir con los objetivos por los que fue elaborado, entre los cuales se encuentra el proporcionar la información necesaria para el cumplimiento de la normatividad ambiental vigente en materia de gestión integral de residuos sólidos. El presente manual fue analizado, y aprobado por el Consejo de Administración en términos del artículo 7° fracción VIII del Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado Sistema Intermunicipal de Manejo de Residuos Sureste.

ÍNDICE

| | |
|---------------------------------------------------------|----|
| PRESENTACIÓN | 3 |
| OBJETIVOS DEL MANUAL | 7 |
| ANTECEDENTES HISTÓRICOS | 8 |
| DENOMINACIÓN Y CONFORMACIÓN | 10 |
| OBJETO, FINES Y COMPETENCIAS | 11 |
| NORMATIVIDAD | 12 |
| FILOSOFÍA INSTITUCIONAL | 13 |
| POLÍTICA DE CALIDAD | 16 |
| Certificado de cumplimiento ambiental | 16 |
| OPERACIÓN DE CENTROS DE ACOPIO DE RESIDUOS VALORIZABLES | 17 |
| Información general | 17 |
| Métodos de operación | 19 |
| Reglamento interno | 20 |
| Plan de contingencia | 23 |
| Personal operador y perfiles de puesto | 24 |
| Procedimiento de recepción y llenado de contenedores | 28 |
| Equipo, maquinaria e insumos diversos | 28 |
| Reportes mensuales | 28 |
| Anexos | 29 |

OBJETIVO DEL MANUAL

El objetivo del presente manual es servir de guía para el personal responsable en la operación del centro de acopio de residuos valorizables, a fin de que coordine y ejecute de manera correcta las tareas correspondientes. Servirá además como guía o parámetro de evaluación por parte de la autoridad correspondiente.

ANTECEDENTES HISTÓRICOS



Vista de la transferencia febrero 2017

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 115, establece que los municipios, previo acuerdo entre sus Ayuntamientos, podrán coordinarse y asociarse para la más eficaz prestación de los servicios o el mejor ejercicio de las funciones que le correspondan.

El Sistema Intermunicipal de Manejo de Residuos Sureste se formaliza el día 15 de octubre de 2008 con la suscripción del Convenio de Asociación y Creación del Organismo Público Descentralizado, con personalidad jurídica, patrimonio propio, autonomía técnica, financiera y de gestión en el ejercicio de sus atribuciones, y publicado en el periódico oficial “El Estado de Jalisco”, el día 1 de noviembre de 2008, entre los municipios de Mazamitla, Quitupan, Valle de Juárez, La Manzanilla de la Paz, Concepción de Buenos Aires y Tuxcueca del Estado de Jalisco.

El 30 de noviembre de 2009 se suscribe el primer Acuerdo Modificatorio al Convenio de Creación del Organismo Intermunicipal denominado Sistema Intermunicipal de Manejo de Residuos Sureste, que incorpora a los municipios de Marcos Castellanos de Michoacán y Tuxcueca del Estado de Jalisco, publicado en el periódico oficial “El Estado de Jalisco”, el 12 de diciembre de 2009.

La incorporación del Municipio de Marcos Castellanos del Estado de Michoacán de Ocampo a la asociación intermunicipal obedeció a una visión de organización territorial y de servicios públicos más allá de los límites administrativos. Se logró coordinar esfuerzos entre municipios por la cercanía entre estos, y así atender un problema ambiental, de salud y social, más allá de la división territorial tradicional, en busca de nuevos esquemas de coordinación y asociación para solución y atención de temas comunes.

Esta situación llevo a la creación de la primer asociación Intermunicipal – Interestatal en México formalmente constituida, entre municipios del Estado de Jalisco y Michoacán. Para lograr esta asociación los municipios solicitaron la autorización a sus legislaturas respectivas en cumplimiento a lo establecido en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que permite la libre asociación entre municipios de dos entidades de la República, previa autorización de las legislaturas.

El 28 de julio de 2009, se suscribe un segundo Acuerdo Modificatorio al Convenio de Creación del Organismo Intermunicipal

denominado Sistema Intermunicipal de Manejo de Residuos Sureste, para integrar a la asociación intermunicipal a los municipios de Tizapán El Alto, Teocuitatlán de Corona y Santa María del Oro del Estado de Jalisco, publicado en el periódico Oficial “El Estado de Jalisco”, el 14 de julio de 2014.

El modelo intermunicipal SIMAR Sureste constituye un modelo de gobernanza local para la gestión integral de residuos sólidos. Esquema novedoso a nivel nacional, en la búsqueda de generar alternativas a los intentos fallidos en la política de residuos sólidos urbanos a nivel municipal. Este esquema jurídico – administrativo promueve acciones de corto, mediano y largo plazo a nivel regional, bajo principios de prevención y gestión integral de residuos sólidos urbanos, a través de la cooperación intermunicipal.

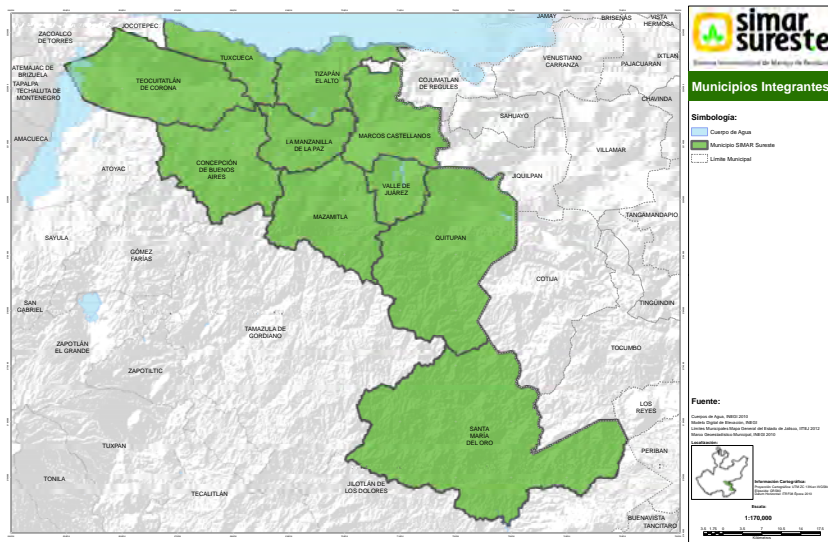
El Organismo Público Descentralizado SIMAR Sureste, es modelo representativo por su organización jurídico – administrativo – financiera, así como por su estrategia en la planeación en la gestión integral de residuos sólidos, que lo ha llevado a recibir diversos reconocimientos nacionales e internacionales por el buen quehacer intermunicipal en el manejo integral de residuos sólidos, entre ellos destacan:

- Reconocimiento Jalisco al Compromiso Ambiental 2010, Guadalajara, Jalisco. México;
- Premio de Gobierno y Gestión Local 2011, que promueve el Centro de Investigación y Docencia Económica CIDE; Aguascalientes, México.
- Presea Internacional de la Escoba de Plata 2012, Madrid, España.
- Reconocimiento Sobresaliente de Buenas Prácticas de Gobierno Locales, categoría de residuos sólidos por la Revista Alcaldes de México, 2012; Distrito Federal.
- Premio ICLEI al Gobierno Local Sustentable 2013; Oaxaca, México.
- Reconocimiento Especial a la Excelencia en la Gestión Municipal que Otorga el Premio Gobierno y Gestión Local en su edición 2013; Aguascalientes, México.
- Presea Internacional Escoba de Oro 2014, Madrid, España.
- El Jumil de Oro 2014, México, D.F.
- Mención Especial en el Marco del Premio Nacional de Desarrollo Regional y Urbano 2014, por el esfuerzo de mejorar la calidad de vida de la población mediante el modelo de cooperación intermunicipal, Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (Sedatu), México, D.F.
- Presea Internacional Escoba de Platino 2016, Madrid, España;
- Premio ICLEI al Gobierno Local Sustentable 2016; Senado de la República, Ciudad de México.

DENOMINACIÓN Y CONFORMACIÓN

El Sistema Intermunicipal de Manejo de Residuos (SIMAR Sureste), es un organismo público descentralizado (OPD), encargado de planear, gestionar y administrar infraestructura común para la prestación de los servicios públicos de limpieza, recolección selectiva, transferencia, acopio, tratamiento y disposición final de residuos sólidos, así como diseñar e implementar políticas públicas de manera intermunicipal para la prevención, reutilización, valorización y aprovechamiento de subproductos por medio de la aplicación de las tres erres (reducir, reutilizar y reciclar) en términos de los establecido por la legislación nacional vigente.

Mapa 1. Municipios que integran el Sistema Intermunicipal de Manejo de Residuos Sureste.
Fuente: Simar Sureste



El Sistema Intermunicipal de Manejo de Residuos Sólidos, atiende a una población de 96,613 habitantes y 150, 000 turistas que visitan la zona de la Sierra del Tigre, con una superficie de 3300 km2, en diez municipios.

OBJETO, FINES Y COMPETENCIAS

SIMAR Sureste tiene la finalidad de ser una asociación intermunicipal con el carácter de Organismo Público Descentralizado (OPD), con el objeto de prestar el servicio público de limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos sólidos urbanos. Esto es, llevar a cabo acciones de planeación, gestión de recursos, desarrollo de proyectos regionales, administración de infraestructura, profesionalización de recursos humanos, así como las fases operativas de acopio, recepción, transporte, almacenaje, aprovechamiento, reciclaje, transformación, procesamiento, comercialización, tratamiento y disposición final, así como diseñar e implementar políticas de reducción de residuos, reutilización y valorización por medio de las 3 Rs (reducir, reutilizar y reciclar).

De acuerdo con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM), los municipios tienen entre sus facultades el brindar el servicio público de limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos sólidos. Por ello, los municipios se asociaron libre y voluntariamente para cumplir de forma más eficiente con la prestación de este servicio, logrando economía de escala, mayor capacidad de gestión frente a otros órdenes de gobierno, generar una planeación regional de corto, mediano y largo plazo, así como profesionalizar recursos humanos y un aprovechamiento de las potencialidades de los territorios y los recursos financieros.

La institución está enfocada a mejorar la gestión integral de residuos sólidos, con el fin de generar optimizar de recursos económicos, mejorar servicios públicos y condiciones ambientales para una mejor calidad de vida de la población de acuerdo a las necesidades y condiciones de la región, que consisten básicamente en las siguientes acciones articuladas e interrelacionadas: normativas; operativas; financieras; planeación; administrativas; sociales; educativas; monitoreo; supervisión; y evaluación para el manejo de residuos, desde su generación hasta la disposición final.

Diagrama de las etapas de la gestión integral de los residuos sólidos



NORMATIVIDAD

Fundamento legal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Jalisco
- Ley de Gobierno y la Administración Pública del Estado de Jalisco
- Ley General de Prevención y Gestión Integral de Residuos
- Ley de Gestión Integral de Residuos del Estado de Jalisco
- Reglamento Interior
- Programa Interestatal de Valorización de Residuos Sólidos Sureste

FILOSOFÍA INSTITUCIONAL

El SIMAR Sureste presenta claramente su filosofía institucional al describir la postura y el compromiso que tiene con relación a sus objetivos. Esta definición incluye la declaración de los principios y el marco de referencia de la misión. Es a través del cumplimiento de su filosofía donde se manifiesta la integridad ética-moral de la institución, además de su compromiso con la sociedad.

La declaración de los principios y la misión identifica los valores que la institución promueve, además de sus propósitos en materia de prevención y gestión integral de residuos sólidos. Sin principios ni misión es muy difícil, si no imposible, pensar en los objetivos que se pretenden alcanzar, en las acciones que esto implica, en los medios y recursos que se requieren y en establecer un proceso efectivo de mejora continua.

El organismo operador (OP) demuestra que las acciones están claramente dirigidas a la gestión integral, y no al mero manejo tradicional recolección y disposición final de los residuos sólidos, sino mediante un esquema asociativo innovador que beneficia a municipios de dos entidades federativas.

En seguida se presentan la misión, visión y valores institucionales que rigen a la institución en el ejercicio de su competencia.

Misión

Servir a la sociedad mediante la gestión integral de los residuos sólidos para contribuir al cuidado responsable del medio ambiente y propiciar el desarrollo sustentable de los municipios asociados.

Visión

Ser un organismo operador eficiente en la gestión integral de los residuos sólidos, que cumpla con la normatividad ambiental vigente y el cuidado del ambiente en bienestar de la sociedad.

Valores

Integridad. Realizar todas nuestras acciones de forma transparente e imparcial, actuando en todo momento de manera justa y con intachable rectitud y congruencia, conforme a los principios y normas de honradez.

Servicio. Disposición institucional para atender las necesidades de la sociedad con actitud de entrega, colaboración y cuidado. Cuidado al ambiente. Que nuestras acciones apoyen y promuevan el cuidado del ambiente y cumplimiento de la normatividad ambiental vigente.

Respeto. Escuchar y comprender las necesidades de la sociedad y las distintas formas de pensamiento, con la finalidad de dar lo mejor de nosotros y lograr armonía en las relaciones de la institución. Transparencia. Apego a los principios de legalidad y publicidad de la información productiva y eficiencia en nuestro trabajo.

Principio rectores de política intermunicipal

Principio de cooperación intermunicipal

Conjunto de acciones y obligaciones entre municipios del SIMAR Sureste para impulsar coordinadamente políticas públicas comunes en materia de prevención y gestión integral de residuos, que beneficie ambiental, social y económicamente a la región.

Principio de autosuficiencia

Demanda que se debe contar con la infraestructura y equipamiento intermunicipal necesario para asegurar que los residuos sólidos que se generen, se manejen de manera integral, bajo criterios de eficiencia ambiental, tecnológica, económica y social.

Principio de desarrollo sustentable

Establece que el objetivo fundamental de cualquier estrategia de manejo integral de residuos sólidos debe ser a través de un proceso evaluable mediante criterios e indicadores de carácter ambiental, económico y social, que tienda a mejorar la calidad de vida y la productividad de las personas, que se funda en medias apropiadas de conservación del equilibrio ecológico, protección del ambiente y aprovechamiento de recursos naturales, de manera que no se comprometa la satisfacción de las necesidades de las generaciones futuras.

Principio de prevención y minimización

Implica la adopción de medidas operativas de manejo (sustitución de insumos y productos, rediseño de productos y procesos, valorización, recuperación, reuso y reciclaje, separación en la fuente, etc.) que permitan prevenir y disminuir, hasta niveles económicos y técnicamente factible, la generación de residuos sólidos tanto en cantidad como en su potencia de causar contaminación al ambiente o afectaciones negativas a la salud humana.

Principio de manejo seguro y ambientalmente adecuado

Requiere que el manejo de los residuos sólidos se realice con un enfoque multimédico, para evitar la transferencia de contaminantes de un medio a otro, suelo, subsuelo, cuerpos superficiales de agua, mantos freáticos, acuíferos y atmósfera.

Principio de comunicación educación y capacitación

Implica el desarrollo de acciones para fomentar el conocimiento y concientización de la problemática implicada en el manejo de los residuos sólidos, un cambio de los comportamientos de la sociedad, la promoción para formación de profesionistas e investigación en la materia, una cultura de minimización en la generación.

Principio de información

Planear la sistematización, análisis, intercambio interinstitucional y difusión de información sobre la generación, caracterización y manejo de residuo sólidos, así como la información correspondiente a programas y acciones que se realicen en la materia. Por otro lado debe garantizar el libre acceso de los ciudadanos a la información que estará disponible para consultar sobre gestión de los residuos en el portal oficial del organismo www.simarsureste.org

Principio de participación social

Asegurar que al diseñar, instrumentar, ejecutar, evaluar y vigilar los sistemas de manejo integral de residuos sólidos, los gobiernos municipales promuevan la participación corresponsable de la sociedad.

Principio de responsabilidad compartida

Planteamiento como parte fundamental el reconocimiento de la responsabilidad y participación de todos los miembros de la sociedad (gobierno, industria, comercio, academia, organizaciones no gubernamentales y consumidores en general, entre otros), en el manejo integral de los residuos, en la minimización, almacenamiento, recolección, barrido, transferencia, tratamiento y disposición final, con el fin de proteger el medio ambiente y la salud.

Principio de quien contamina paga

Establece que cada persona o entidad colectiva es responsable de las consecuencias de sus acciones sobre el ambiente y de los impactos que es estas conllevan. También serán responsables de los costos derivados por los impactos ambientales que ocasionen, la caracterización y la restauración de sitios que han sido impactados, sin transferir la responsabilidad a otro miembro de la sociedad o generación futura.

Principio de armonización de las políticas

Sugiere la congruencia de las políticas ambientales (ordenamiento territorial y ecológico, desarrollo urbano, etc.) con las políticas públicas en manejo integral de los residuos sólidos.

Principio valorización

Es la ejecución de acciones necesarias para los residuos tengan un valor y se reintegren a la economía, disminuyendo su cantidad y volumen por medio de la aplicación de las tres erres (reducir, reutilizar y reciclar).

POLÍTICA DE CALIDAD

Certificación de cumplimiento ambiental

El centro de acopio de residuos valorizables no cuenta con certificado de cumplimiento ambiental hasta el momento. Sin embargo y como parte de las acciones del organismo operador se tiene contemplado incorporar esta infraestructura a la Certificación de Cumplimiento Ambiental Voluntario de la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial del Estado de Jalisco.

OPERACIÓN CENTRO DE ACOPIO DE RESIDUOS VALORIZABLES

Información general

| | |
|----------------------------------------------|-----------------------------|
| Ubicación (Municipio) | Centro de Mazamitla. |
| Ubicación en coordenadas UTM | |
| Predio | Calle Guillermo Prieto s/n |
| Superficie predio | 1666 metros cuadrados |
| Superficie utilizable | 1666 metros cuadrados |
| Vida útil estimada | 10 años |
| Vialidad interna | 20 metros |
| Área de emergencias | No |
| Cercado perimetral | 1666 metros cuadrados |
| Fosa de cadáveres | No |
| Báscula | No |
| Caseta de vigilancia | Si |
| Señalización interna y externa | Si |
| Autorización en materia de impacto ambiental | Si |
| Ingreso de residuos | 1 ton/día aprox. (año 2016) |
| Categoría | No hay regulación |
| Inicio de operaciones | 1 de junio de 2012 |

Definición

Es la instalación en donde se hace el traslado de residuos de un vehículo recolector a otro vehículo con mucha mayor capacidad de carga, Este segundo vehículo o transporte suplementario, es el que transporta los residuos hasta el destino final.

Finalidad

El objetivo básico de la estación de transferencia es incrementar la eficiencia global de los servicios de recolección municipales a través de la economía en el sistema de transporte y en la disminución del tiempo perdido de la mano de obra empleada en la recolección.

Esto permite una disminución general en los costos de recolección y una mayor utilización de los recursos humanos y de los equipos disponibles. También se utiliza cuando las distancias son muy largas de la zona de influencias de la recolección hasta el sitio de disposición final, cubriendo así los largos trayectos por otro tipo de unidad de mayor capacidad.

La importancia del empleo de la estación de transferencia son las economías que se logran por la disminución de distancias y tiempos de recorrido de las flotillas de recolección de los municipios de Concepción de Buenos Aires, La Manzanilla de la Paz, Tuxcueca, Teocuitatlán de Corona y dos localidades de Tizapán el Alto.

Tipo de estación

Con arreglo a su capacidad de rendimiento, la estación de transferencia intermunicipal de residuos se clasifica en Estación pequeña: menos de 100 ton/día de carga directa a contenedores.

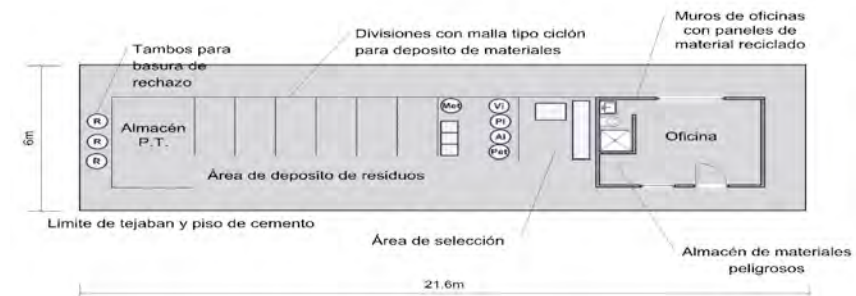
| | | | |
|------------------------|------------------|------------------------|------------------------------|
| Estación transferencia | Sin compactación | Carga directa | |
| | | Almacenamiento | Contenedores metálicos |
| | | Capacidad | Menos de 100 ton/día |
| | | Vehículo de transporte | Unidad roll off 18 toneladas |
| | | Estructura | Techado con piso de concreto |

Elaboración: SIMAR Sureste.

Características generales del centro de acopio de residuos valorizables

La infraestructura es sencilla se tiene un tejaban de madera, sección de contenedores para el depósito de residuos de cartón, papel, PET, plásticos, metales, vidrio, neumáticos y otros residuos. Cuenta con sanitario, oficina, bascula, cisterna, cerca perimetral y áreas verdes.

Imagen Distribución general de los puntos verdes



Los centros de acopio están diseñados para recibir residuos sólidos clasificados como cartón, plástico, vidrio, latas, aceites, papel, madera, etc, así como algunos especiales (RME) como: neumáticos, escombros o enseres domésticos previamente clasificados y seleccionados por los ciudadanos. Están al alcance de cualquier ciudadano y turista, recibiendo sin costo alguno los residuos, como un acto de responsabilidad cívica.

Estos puntos son parte de la estrategia del organismo operador para crear espacios para involucrar a las comunidades en el manejo adecuado de los residuos generados en las actividades cotidianas, mostrar una cultura cívica y responsabilidad compartida al conservar el ambiente libre de residuos, separando, llevando los residuos valorizables o aquellos que por alguna razón no fueron entregados al camión recolector de residuos.

Métodos de operación

Área de ingreso y vialidades internas que comprenden el acceso al predio y caminos internos para el tránsito de vehículos a las diferentes áreas de almacenamiento las cuales están recubiertas por tezontle para garantizar el movimiento en cualquier época del año. Estructura a base de vigas metálicas que soportan un techo de lámina reciclada¹ para cubrir y proteger todo lo que ahí se aloja, oficinas, zonas de depósito, contenedores, residuos recibidos, personal que ahí labora y usuarios que asistan al punto verde. Sus dimensiones son de 6 por 21.6 metros para un total cubierto de 129.6 metros cuadrados. Toda el área tiene piso de cemento y las paredes sólidas estarán únicamente el área de oficina-baños-bodega. Estas paredes serán de placa plástica reciclada con el acero estructural adecuado en cada uno de los paneles para su correcta fijación y rigidez. En la restante área techada se contempla la instalación de tablonés de madera que servirá como división entre los distintos materiales para evitar que los residuos se dispersen, así como proteger del viento y el exceso de polvo los contenedores, implementos y el material que ahí se deposite.

El área de oficinas, baño lugar de trabajo de los administradores del punto verde donde llevará el registro y control de los usuarios y las entradas y salidas de los diferentes residuos que se estarán manejando. Las dimensiones de este espacio son de 3.60 por 4.80 metros para un total de 17.28 m². En esta área está un medio baño y una pequeña bodega para resguardar material que se pudiera clasificar como valioso o riesgoso. Esta área tiene una función de bodega para almacenar aquellas herramientas que puedan requerirse en el centro de acopio, como la hidrolavadora, palas, trinchas, carretilla, etc. necesarios para el área de proceso de materiales y para la producción de la composta.

.....

¹ Estas láminas son fabricadas con materia prima proveniente de plásticos de viveros, con una alta durabilidad, además de encontrarse la empresa ubicada en el municipio de Mazamitla.

La zona de proceso tiene una tina para limpieza de aquellos residuos que así lo requieran. También se tiene una mesa de trabajo para selección, clasificación u otros tipos de movimientos como por ejemplo quitar etiquetas, o silicón del vidrio, o metales adheridos a madera, etc.

Área de contenedores para el depósito de los diferentes residuos esta área tiene un espacio de 2.40 por 2.40 metros (5.76 m²) en donde se alojaran 5 contenedores con un volumen de 200 litros y un estante con 3 divisiones para cubetas de 20 litros. Además 6 zonas de 1.20 por 2.40 metros (2.88 m²) c/u para los residuos más voluminosos, separadas y delimitadas con tablonces de madera. Cada residuo y contenedor tiene un color asignado y un anagrama claro y fácil de comprender por el usuario². Los residuos en los depósitos y contenedores están a la vista del usuario para poder enfatizar en el tipo de material que debe depositarse en cada lugar.

Reglamento interno

Con el objetivo de normar actividades, aplicar medidas estrictas de seguridad e higiene y evitar problemas en el funcionamiento del centro de acopio de residuos.

Disposiciones generales

- La operación del centro de acopio está bajo la responsabilidad de dos personas de la cooperativa de pepenadores.
- Deberá existir vigilancia durante las 24 horas del día.
- Se deberá contar con una bitácora y un archivo permanente de control, sobre el funcionamiento de la instalación de transferencia (entradas de residuos, mantenimientos, contingencias, accidentes actividades varias, etc.).

Relativo al acceso

- Únicamente tendrá acceso al área de descarga las personas que depositen residuos valorizables.
- Los vehículos que ingresen deberán obedecer el señalamiento vial y/o reglamento interno de movilidad de vehículos de carga y otros.
- Los vehículos de caja abierta deberán transitar con lona o malla para evitar que los residuos se dispersen.
- Se prohibirá la entrada a: menores de edad que no vayan acompañados de adultos, vendedores ambulantes, personas ajenas al funcionamiento del relleno sanitario, comisiones u organismos que no cuenten con autorización y pepenadores.
- Se permitirá la entrada a: vehículos distintos a los de servicio de

.....

² Guía Intermunicipal de identificación gráfica para el manejo integral de los residuos en el SIMAR Sureste.

recolección, siempre y cuando pasen por una revisión de los residuos que porten, visitas de inspección, visitas de vigilancia, visitas pedagógicas.

Las visitas que se pretendan realizar deberán ser autorizadas mediante oficio expedido por las autoridades correspondientes, de acuerdo con el Manual de Servicios.

Relativo a los residuos sólidos.

Se aceptarán residuos sólidos provenientes de:

- Cartón
- Pet
- Plásticos diversos
- Papel y cartón
- Metales
- Telas
- Vidrio
- Madera
- Neumáticos usados
- Muebles viejos
- Electrodomésticos

No se aceptarán:

- Corrosivos
- Reactivos
- Explosivos
- Tóxicos
- Inflamables
- Biológico-Infeciosos
- Aguas residuales líquidos industriales de proceso
- Residuos con aceites minerales
- Lodos sin previo tratamiento

En caso de que entren camiones con residuos que cumplan con esas características evidenciadas por su apariencia, consistencia y emisiones, se prohibirá su entrada, se tomará registro de dicho vehículo y se dará aviso a la autoridad correspondiente para que esta proceda de acuerdo a lo que la ley marca.

En caso de que los siguientes residuos no se detecten al ingreso del vehículo se habilitará un área especial para:

- Residuos electrónicos
- Llantas: o en su defecto, que estas sean utilizadas para conformar los taludes, se describirá la metodología utilizada para su uso.
- Residuos de hospital en caso de estar reconocibles y sin esterilizar
- Residuos impregnados de solventes, pinturas, etc. Tales como latas de pintura, estopas, trapos, tambos, etc.

Relativo al personal

El personal deberá:

- Respetar los horarios de las jornadas laborales establecidas, de manera que el relleno sanitario siempre cuente con personal necesario para su operación.
- Portar una identificación expedida por las autoridades correspondientes.
- Usar el equipo de protección personal adecuado.
- Comer en los horarios y áreas asignadas, con el fin de prevenir riesgos a la salud.

Relativo al área de descarga

Dentro del área de descarga únicamente podrán estar encargados y acomodadores, siempre usando el equipo de protección personal apropiado.

Prohibiciones

- Fumar o manejar elementos que puedan propiciar el inicio de un incendio.
- El consumo de bebidas embriagantes y enervantes.
- Depositar residuos en el camino y fuera de contenedores.
- El ingreso de animales domésticos
- Hacer uso de las instalaciones o equipo para fines distintos a los previstos previamente.
- El ingreso de empleados en estado de ebriedad o bajo los efectos de cualquier otra sustancia alterante del sistema nervioso.
- Estacionarse en área prohibida o no establecida.
- La introducción, preparación y consumo de alimentos y bebidas dentro del área de tiro, así como su venta.

Relativo a la recuperación de materiales valorizables, sólo en planta de selección, por lo que no se permite pepenar en esta área.

Método de registro de tipo y cantidad de residuos ingresados

Los vehículos se registran al momento de ingresar, para lo cual se llevará bitácora electrónica de registro con la siguiente información:

- Fecha de ingreso
- Nombre de la empresa o municipio
- Placas y/o número económico
- Cantidad de residuos
- Tipo de residuos
- Nombre del operador
- Observaciones

Posteriormente el vehículo será pesado para después dirigirse al área designada de tiro, finalmente este se pesará nuevamente a la salida, se terminará el registro y se dará por finalizado el servicio de disposición final.

Flujo de ingreso de vehículos.
Fuente: Simar Sureste



Planes de contingencia

Se elaborará un documento con el plan de contingencia en caso de situaciones imprevistas, tales como incendios, accidentes con el personal o maquinaria, etc. Este documento se entregará a la autoridad correspondiente, y posterior al visto bueno o autorización en su defecto se entregará evidencia a la Secretaría.

En caso de alguna contingencia el personal cuenta con los teléfonos de emergencia indicados en la caseta de vigilancia. En la estación de cuenta con celular operativo para atender emergencias. También cuenta con botiquín para atender los primeros auxilios. El personal operativo cuenta con preparación para dar atención de primeras atenciones.

Personal operador y perfiles de puesto

En este apartado se enlistará al personal encargado de la operación del relleno sanitario, registrando su nombre, puesto, nivel de estudio mínimo requerido y función.

El Centro de acopio cuenta con el personal necesario para llevar a cabo las tareas de mantenimiento, recepción y traslado de residuos sólidos. La plantilla está conformada por un chofer, un auxiliar y un velador. Dos o tres veces por semana el operador del camión International apoya las labores de traslado de residuos al relleno sanitario para evitar la saturación de la estación y tener detenidos por falta de contenedores vacíos a los camiones recolectores.

| PERFIL DEL PUESTO | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| Denominación del puesto | Operador de transferencia |
| Área de adscripción | Plaza |
| Coordinación de infraestructura | Base |
| TRAMO DE CONTROL | |
| Reporta a | Supervisa a |
| Coordinador de infraestructura | Chofer |
| FUNCIONES | |
| General | |
| Asegurar de la manera más eficiente y responsable la operación de la unidad vehicular asignada; realizar el chequeo general del estado de funcionamiento del vehículo antes de empezar cualquier actividad; realizar y entregar el tiempo y forma bitácoras para el control de combustible, kilometraje y mantenimiento del vehículo a su cargo; hacer la limpieza general de la unidad al finalizar sus actividades, así como entregar reportes periódicamente sobre el funcionamiento del mismo a su superior jerárquico inmediato. | |
| Específicas | |
| Operar el camión de manera adecuada y de acuerdo al manual de operación; Realizar bitácoras para control de combustible, kilometraje y mantenimiento del vehículo asignado; Mantener el camión en condiciones óptimas para su buen funcionamiento; Realizar actividades de mantenimiento menores pertinentes que aseguren el funcionamiento, limpieza y utilización; Llevar a cabo correctamente las instrucciones del jefe directo conforme al plan de trabajo; Efectuar mantenimiento y reparación básica al camión a su cargo; Notificar de forma inmediata de cualquier falla o defecto que presente el camión; y Las demás que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos. | |
| REQUERIMIENTOS PARA EL DESARROLLO DEL PUESTO | |
| 1 Conocimientos y aptitudes | |
| ESCOLARIDAD Primaria | |
| DESTREZA Y HABILIDAD Conducción de vehículos, adquirir responsabilidad del equipo y/o maquinaria, trabajar en equipo, tener iniciativa, disciplina laboral, seguimiento correcto de indicaciones, buena coordinación, aptitudes mecánicas. | |

| |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>CRITERIO E INICIATIVA Comprender reglas e instrucciones generales para realizar actividades.</p> |
| <p>EXPERIENCIA Conocimientos básicos en el manejo de camiones de carga.</p> |
| <p align="center">2 Responsabilidades</p> |
| <p>2.1 POR LA IMPORTANCIA DE LA FUNCIÓN Desarrolla sus funciones dentro de un área, no puede ser sustituido de inmediato ya que requiere de un adiestramiento práctico para adquirir la habilidad necesaria de ejecutividad de acuerdo a la especialización de su área.</p> |
| <p>2.2 CADENA DE MANDO Chofer</p> |
| <p>2.3 COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN Se coordina con el chofer, coordinador de infraestructura y frecuentemente con los demás empleados del área operativa.</p> |
| <p>2.4 ECONÓMICA Responsable del mobiliario, materiales, artículos y equipo existente bajo su resguardo.</p> |
| <p>2.5 POR RELACIONES Trato constante con personal adscrito a su área de trabajo y otras áreas operativas dentro del Sistema.</p> |
| <p>2.6 POR SEGURIDAD DE OTROS Manejo adecuado de la unidad vehicular que se le asigne dentro y fuera de su área de trabajo, ya que las decisiones que tome pudieran afectar la integridad física de otras personas.</p> |
| <p>2.7 POR INFORMACIÓN CONFIDENCIAL N/A</p> |
| <p align="center">3 Condiciones</p> |
| <p>3.1 RIESGOS Las condiciones normales de su trabajo pudieran comprometer su salud física. Los errores que se cometan en la conducción del vehículo pueden afectar la seguridad de otros dentro y fuera de las instalaciones.</p> |
| <p>3.2 AMBIENTE Favorable</p> |
| <p>3.3 HORARIO El horario de trabajo es de lunes a viernes de 9:00 am a 5:00 pm y sábados de 9:00 am a 2:00 pm.</p> |

| PERFIL DEL PUESTO | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| Denominación del puesto | Chofer |
| Área de adscripción | Plaza |
| Coordinación de infraestructura | Base |
| TRAMO DE CONTROL | |
| Reporta a | Supervisa a |
| Coordinador de infraestructura | N/A |
| FUNCIONES | |
| General | |
| <p>Colaborar en todo momento con el operador de la unidad vehicular para el uso eficiente de la misma, realizar el chequeo general del estado de funcionamiento del vehículo antes de empezar cualquier actividad, hacer la limpieza general de la unidad al finalizar sus actividades, realizar bitácoras para el control de combustible, kilometrajes y mantenimiento del vehículo a su cargo, verificar la correcta cobertura de los residuos del camión de transferencia para evitar su dispersión, mantener en condiciones óptimas la estación de transferencia, relleno sanitario intermunicipal y puntos verdes.</p> | |
| Específicas | |
| <p>Operación el camión de manera adecuada conforme al manual de operación; Mantener el camión en condiciones óptimas para su buen funcionamiento; Verificar la correcta cobertura de los residuos del camión de transferencia para evitar su dispersión en el trayecto a su destino final; Mantener actualizadas las bitácoras de combustible, kilometraje y mantenimiento, entregarlas a tiempo y cuando le sean requeridas. Realizar actividades de mantenimiento pertinentes que aseguren el funcionamiento, limpieza y utilización del vehículo y las instalaciones; Realizar actividades de limpieza de áreas verdes, y de las instalaciones en las que labore; Apoyar en el manejo de maquinaria cuando así se le requiera; Llevar a cabo correctamente las instrucciones del jefe directo conforme al plan de trabajo; Efectuar mantenimiento y reparación básica al camión a su cargo; Notificar de forma inmediata de cualquier falla o defecto que presente el camión; y Las demás que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos.</p> | |
| REQUERIMIENTOS PARA EL DESARROLLO DEL PUESTO | |
| 1 Conocimientos y aptitudes | |
| <p>ESCOLARIDAD Primaria.</p> | |
| <p>DESTREZA Y HABILIDAD Conducción de vehículos, adquirir responsabilidad del equipo y/o maquinaria, trabajar en equipo, tener iniciativa, disciplina laboral, seguimiento correcto de indicaciones, buena coordinación, aptitudes mecánicas.</p> | |
| <p>CRITERIO E INICIATIVA Comprender reglas e instrucciones generales para realizar actividades.</p> | |
| <p>EXPERIENCIA Conocimientos básicos en el manejo de camiones de carga.</p> | |
| 2 Responsabilidades | |
| <p>2.1 POR LA IMPORTANCIA DE LA FUNCIÓN Desarrolla sus funciones dentro de un área, no puede ser sustituido de inmediato ya que requiere de un adiestramiento práctico para adquirir la habilidad necesaria de ejecutividad de acuerdo a la especialización de su área.</p> | |
| <p>2.2 CADENA DE MANDO N/A</p> | |

2.3 COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN

Se coordina con el operador de camión, coordinador de infraestructura y frecuentemente con los demás empleados del área operativa.

2.4 ECONÓMICA

Responsable del mobiliario, materiales, artículos y equipo existente bajo su resguardo.

2.5 POR RELACIONES

Trato constante con personal adscrito a su área de trabajo y otras áreas operativas dentro del Sistema.

2.6 POR SEGURIDAD DE OTROS

Manejo adecuado de la unidad vehicular que se le asigne dentro y fuera de su área de trabajo, ya que las decisiones que tome pudieran afectar la integridad física de otras personas.

2.7 POR INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

N/A

3 Condiciones

3.1 RIESGOS

Las condiciones normales de su trabajo pudieran comprometer su salud física. Los errores que se cometan en la conducción del vehículo pueden afectar la seguridad de otros dentro y fuera de las instalaciones.

3.2 AMBIENTE

Favorable.

3.3 HORARIO

El horario de trabajo es de lunes a viernes de 9:00 am a 5:00 pm y sábados de 9:00 am a 2:00 pm.

Procedimiento de recepción y llenado de contenedores

Área de contenedores para el depósito de los diferentes residuos esta área tiene un espacio de 2.40 por 2.40 metros (5.76 m²) en donde se alojaran 5 contenedores con un volumen de 200 litros y un estante con 3 divisiones para cubetas de 20 litros. Además 6 zonas de 1.20 por 2.40 metros (2.88 m²) c/u para los residuos más voluminosos, separadas y delimitadas con tablonces de madera. Cada residuo y contenedor tiene un color asignado y un anagrama claro y fácil de comprender por el usuario³. Los residuos en los depósitos y contenedores están a la vista del usuario para poder enfatizar en el tipo de material que debe depositarse en cada lugar.

El centro de acopio debe mostrar excelente trabajo de limpieza, orden y mantenimiento de las áreas de carga y descarga de residuos, así como las áreas verdes y arbolado maduro que forman una cortina que minimiza los impactos visuales de la infraestructura. El diseño del acopio hizo para que su imagen se integre al paisaje rural de la zona, aparentando una granja o granero.

Equipo, maquinaria e insumos diversos

Reportes mensuales

Se cuenta con bitácoras de registro de entradas y salidas de vehículos. Así como una bitácora electrónica del volumen, día y peso de los residuos provenientes de la estación de transferencia.

.....
 3 Guía Intermunicipal de identificación gráfica para el manejo integral de los residuos en el SIMAR Sureste.

A N E X O S

Anexo 1

Formato de solicitud de autorización para la operación de Estación de Transferencia de Residuos

Anexo 2

Planos de las instalaciones.

Anexo 3

Autorización en materia de impacto ambiental.

Anexo 4

Certificado de cumplimiento ambiental

El manual se revisará cada dos años para la actualización de información.

DIRECTORIO

Ing. José Manuel Chávez Rodríguez

Presidente del Consejo de Administración
Dirección: Calle Pínoles No. 100 Estacada, CP 49515
Barrio Las Peñitas Mazamitla, Jalisco
Código Postal 49500
Teléfono: (382) 5381708
Correo electrónico: aramirez@simarsureste.org

Lic. Francisco Javier Galván Meraz

Director General
Dirección: Calle Pínoles No. 100 Estacada, CP 49515
Barrio Las Peñitas Mazamitla, Jalisco
Código Postal 49500
Teléfono: (382) 5381708
Correo electrónico: fgalvan@simarsureste.org

C.P. Guillermo Sánchez López

Coordinador de administración y finanzas
Dirección: Calle Pínoles No. 100 Estacada, CP 49515
Barrio Las Peñitas Mazamitla, Jalisco
Código Postal 49500
Teléfono: (382) 5381708
Correo electrónico:

LGEA Paola Jaqueline Martínez Navarro

Coordinador de Ingeniería y Educación Ambiental
Dirección: Calle Pínoles No. 100 Estacada, CP 49515
Barrio Las Peñitas Mazamitla, Jalisco
Código Postal 49500
Correo electrónico: mrojo@simarsureste.org

Ramón González Gudiño

Coordinador de Infraestructura Intermunicipal de Manejo de Residuos
Dirección: Calle Pínoles No. 100 Estacada, CP 49515
Barrio Las Peñitas Mazamitla, Jalisco
Código Postal 49500
Teléfono: (382) 5381708
Correo electrónico: rgonzalez@simarsureste.org

Fabiola Navarro Contreras

Técnico especialista
Dirección: Calle Pínoles No. 100 Estacada, CP 49515
Barrio Las Peñitas Mazamitla, Jalisco
Código Postal 49500
Teléfono: (382) 5381708
Correo electrónico: fnavarro@simarsureste.org



Sistema Intermunicipal de Manejo de Residuos

