

6.2. PLAN DE MANEJO PARA IVMAGAR CIA. LDTA.

6.2.1. GESTIÓN

Para lograr una gestión adecuada de los residuos generados es importante contar con el compromiso de la gerencia de la empresa o su delegado para el correcto funcionamiento del plan de manejo propuesto. Este compromiso deberá abarcar todos los niveles para que las metas sean cumplidas exitosamente.

6.2.1.1.Minimización

Para una buena gestión de los residuos es indispensable que la generación de éstos se reduzca desde las primeras fases de la producción, en este caso desde recepción de materia prima.

Esto se puede, lograr separando los componentes del balanceado, apenas éstos lleguen a la fábrica evitando así que el maíz, afrecho polvillo, etc. tengan contacto directo con el aceite de palma, que en este caso, afectaría a la composición de la materia prima y la volvería menos aprovechable con una mayor generación de residuos.

6.2.1.2.Separación en el origen

La separación en el origen no es otra cosa que separar los residuos y desechos generados, apenas éstos sean producidos.

Para ello se requiere la ayuda de cada encargado de área con el fin de que éste sea el precursor de esta gestión.

La separación en el origen puede aplicarse a la parte administrativa, en donde se deberá tener cuidado de separar el papel blanco aprovechable de aquel que debe ser despachado.

Este mismo procedimiento se deberá realizar con las cajas de cartón, fundas, baldes y envases en general, de donde se recibe la materia prima.

Y en la parte productiva se deberá separar de la misma forma, la materia que puede ser aprovechable, de aquellas que no pueda tener un fin distinto que el Relleno Sanitario, dadas sus malas condiciones.

6.2.1.3.Reciclaje

El reciclaje deberá estar enfocado, principalmente, a la parte administrativa, y de la misma forma en la recepción y entrega de materias primas y productos.

6.2.1.4.Reutilización

La reutilización es una práctica utilizada en IVMAGAR ya que las fundas de yute, en donde se recibe parte de la materia prima son utilizadas nuevamente ya sea para el mismo fin (envase del producto) como para múltiples usos dentro de la planta productiva.

La recomendación es para el sector administrativo, en donde el papel deberá ser utilizado por ambas caras en la medida de lo posible, antes de ser enviado a una tercerizadora para que se encargue de su manejo final.

En la parte productiva, el residuo en buen estado puede ser reingresado al proceso, ya que éste es un producto no perecedero.

6.2.2. MANEJO DE DESECHOS

6.2.2.1.Manejo de desechos sólidos no peligrosos

Según la norma de calidad ambiental para el manejo y disposición final de desechos sólidos no peligrosos en el Anexo 6 del Texto Unificado de Legislación Ambiental Secundario (TULAS) el manejo de los desechos sólidos no peligrosos comprende las siguientes actividades:

- Almacenamiento.

- Entrega.
- Barrido y limpieza de vías y áreas públicas.
- Recolección y Transporte.
- Transferencia.
- Tratamiento.
- Disposición final.
- Recuperación.

De estas actividades la gran mayoría es responsabilidad de las municipalidades, siendo únicamente el almacenamiento, entrega, recolección y transporte para ciertas actividades, los que debe desarrollar la empresa en su manejo de desechos.

Para llevar a cabo este sistema de manejo es útil brindar capacitación en todos los niveles de la industria con temas relacionados al manejo y almacenamiento de los desechos.

a) Almacenamiento

Para una correcta gestión de los residuos el almacenamiento es clave para evitar una excesiva generación de éstos. IVMAGAR cumple con los requerimientos en cuanto a este sistema de gestión. Ya que tanto la materia prima como el producto terminado son almacenados en forma correcta y en lugares adecuados para evitar contaminación por vectores y un mal manejo suponga aumento de residuos, debiendo mantener dicho sistema.

Los residuos de oficina serán recolectados diariamente en un cartón destinado para el efecto, una vez que hayan sido utilizados totalmente. Esto podrá ser acumulado cada dos meses y una vez que dicho envase éste lleno, será enviado a la empresa tercerizadora sugerida a continuación. La persona encargada de éste procedimiento será la secretaria de la empresa, ya que es ella la que posee mayor control sobre dicho residuo.

Los envases para reutilización deberán ser apilados en una bodega cubierta y libre de humedad, para el fin sugerido. El encargado de realizar esta gestión será la persona a

cargo de la recepción de materia prima, los envases en buen estado deberán separarse de los dañados. Cada dos meses, los envases que no puedan ser utilizados de nuevo serán enviados a la tercerizadora.

Los residuos orgánicos de la cafetería y comedor serán envasados diariamente en fundas negras resistentes y entregadas diariamente al servicio de recolección con la finalidad de evitar contaminación o ingreso de vectores. El encargado de esta gestión será el responsable de limpieza de la empresa. Una sugerencia adicional para estos residuos es crear un sistema de compostaje, cuyo producto posteriormente, podría ser vendido o bien utilizado en las propias instalaciones.

Finalmente los envases plásticos resultantes de cafetería y comedor, serán separados de los orgánicos por cada consumidor, y depositados luego de una previa limpieza, en un tacho especial destinado para el efecto. Cada dos meses el encargado de limpieza comunicará al gerente para que éste envíe estos residuos a la tercerizadora.

b) Entrega

Los residuos que se enviarán a la tercerizadora serán entregados por el encargado de limpieza o a su vez, por una persona que se destine para el efecto; éste deberá comunicar al gerente apenas los envases hayan llenado su capacidad acumulativa.

c) Recolección y transporte

El transporte podrá ser realizado por el personal de la empresa hacia la empresa recicladora elegida. Se debe conservar el buen mantenimiento de los envases contenedores, para que esta gestión no provoque nueva contaminación.

6.2.3. MANEJO RECOMENDADO

Tabla 6.7 Manejo de residuos para IVMAGAR CIA. LDTA

			Minimización	Separación en el origen	Reutilización	Reciclaje	Botadero	Almacenamiento para reuso	Tercerizadora	Supervisor de producción	Departamento de mantenimiento
Residuos industriales no peligrosos											
Nº	Residuo	Volumen	Manejo propuesto				Disposición final			Responsable de la gestión	
1	Papel	7 Kg. / mes	x	x	x	x			x		x
2	Cajas de cartón	7 Kg. /mes		x	x			x		x	
3	Vasos plásticos	8 Kg. / mes		x		x			x	x	x
4	Residuos orgánicos	33 Kg. / mes	x	x			x				x

Elaborado por: C. Fuertes

Fecha: 15 de Mayo del 2005