

6.2. PLAN DE MANEJO PARA INDAN S.A

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

En este nivel de gestión se pretende impedir que la contaminación se propague, es decir que haya más productos contaminados a causa de descuido o mal manejo de éstos.

Para el caso de INDAN este paso de la gestión es casi nulo, ya que en su proceso productivo no poseen contaminantes que puedan propagarse.

En cuanto a prácticas de minimización podría sugerirse que el momento del empaque y almacenamiento del producto terminado, éste sea cuidadosamente realizado para evitar una generación excesiva de fundas plásticas o en mal estado.

6.2.1.2.Separación en el origen

Para realizar una correcta separación en el origen es necesaria la colaboración del encargado de cada etapa del proceso.

Para el caso de papeles de oficina, se deberá tener cuidado de separar aquellos aprovechables de los que deban ser totalmente despachados.

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

En la parte productiva se deberá tener cuidado de separar la fruta en buen estado de la que presente características no adecuadas.

Otra forma de minimización es manteniendo un buen manejo de la fruta para evitar que ésta se maltrate y sea una fuente de generación de residuos.

6.2.1.3.Reciclaje

Esta gestión no se realiza en INDAN debido a que los residuos generados son, en su gran mayoría, orgánicos; por ello es difícil realizar un reciclaje adecuado.

El reciclaje debería estar enfocado principalmente a la parte administrativa en cuanto a generación de papel de oficina reciclable.

6.2.1.4.Reutilización

La reutilización puede ser enfocada hacia la parte administrativa para los papeles y en el laboratorio y cafetería para los cubiertos, vasos y platos plásticos.

En la parte administrativa 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. De la misma forma los recipientes plásticos, deberán ser recolectados en un recipiente adecuado para el fin.

Se sugiere realizar un compostaje con la materia orgánica resultante.

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 del 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 en temas relacionados al manejo y almacenamiento de los desechos.

a) Almacenamiento

El almacenamiento del papel generado estará a cargo del personal de administración, éste será depositado en un cartón destinado para el efecto y cada 3 meses llevado a la empresa tercerizadora elegida, del cuadro que se presenta al finalizar el capítulo.

Los desechos orgánicos producto del procesamiento de la mermelada, serán agrupados en una funda específica, la cual deberá cerrarse adecuadamente y llevada al relleno sanitario o entregada al servicio de recolección.

Los utensilios plásticos ocupados tanto en el laboratorio como en la cafetería podrán ser apilados en un recipiente especial para el efecto, previo una limpieza; el encargado deberá llevarlos cada dos meses a la empresa tercerizadora propuesta a continuación.

De la misma forma las fundas plásticas en mal estado ó utilizadas para el envase del producto terminado, dependiendo de sus condiciones finales, podrán ser almacenadas en un cartón y llevadas a la tercerizadora, una vez que se haya obtenido una cantidad representativa para la entrega.

b) Entrega

La entrega de estos materiales deberá realizarla un delegado designado por el Gerente de la empresa directamente a la tercerizadora elegida. La entrega podrá realizarse en el plazo sugerido o cuando la gerencia considere necesario, teniendo para esto especial precaución con los recipientes contenedores.

c) Recolección y transporte

Al ser residuos no peligrosos, el representante de la empresa puede ser el encargado de transportar los residuos tanto a la tercerizadora como al relleno. Los desechos orgánicos pueden transportarse diariamente directamente al relleno o bien, transportarse a un contenedor de basura externo para evitar contaminación de vectores dentro de la empresa.

6.2.3. MANEJO RECOMENDADO

A continuación se presenta en un cuadro el manejo propuesto para los desechos de INDAN S.A

Tabla 6.4 Manejo de residuos para INDAN S.A

			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	2 Kg./mes	x	x	x	x			x		x
2	Utensilios plásticos	2 Kg. / mes	x	x		x			x		x
3	Desechos orgánicos	58 Kg. / mes	x	x			x				x

Elaborado por: C. Fuertes

Fecha: 15 de Mayo del 2005