



MARINA
SERVICIO A LA MARINA



**PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO
DE RESIDUOS SÓLIDOS ÚRBANOS**
ASPN-TOP-GOI-P-02

HISTORIAL DE REVISIONES

REVISIÓN N°	FECHA DE REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
13	20/02/19	Se integra en alcance API-SM-SGI-F-16 en base al procedimiento API-SM-SGI-P-06 Procedimiento de Identificación y Evaluación de Aspectos Ambientales y Riesgos e Implementación de Controles Operacionales. En definiciones se suma APITOPPO.
14	08/03/2021	Se actualizan formato y logotipos. Se actualizan los responsables de elaborar, revisar y aprobar el documento. Se escribe el nombre completo del formato API-SM-SGI-F-16 en todas sus menciones en el documento. Se agrega el Reglamento de Trabajo API-TOP-DG-RG-01 a los documentos de referencia. Se sustituye en todo el documento cualquier mención de un prestador del servicio de recolección y disposición final de los residuos sólidos urbanos por un proveedor del servicio de limpieza general. Las responsabilidades de la Supervisión de Obra y Mantenimiento pasan a ser del Departamento de Señalamiento Marítimo en su lugar y se les integra la aplicación del Reglamento de Trabajo API-TOP-DG-RG-01 y la utilización del formato API-TOP-DG-F-01. (También aplica a los puntos 5.3.2 y 5.3.3). En el punto 5.1.1 Se puntualiza que en los términos de referencia para la contratación del proveedor del servicio de limpieza general deberá establecerse que será responsabilidad de éste realizar un contrato con un prestador de servicio para la recolección y disposición final de los residuos sólidos urbanos. En el punto 5.3.1 se modifica que la periodicidad de la recolección de los residuos sólidos urbanos será mensual en lugar de diaria por el prestador de servicio que contrate el proveedor del servicio de limpieza general. En REGISTROS se sustituye el formato API-TOP-GOI-F-06 por el formato API-TOP-DG-F-01.
15	10/11/2021	Se actualiza formato del documento y logotipos, se sustituye APITOPPO por ASIPONATOPO, se agrega definición de ASIPONATOPO y se sustituye API por ASPN en el código del documento y los mencionados en el mismo. Se cambia "Comedores del Patio de Gráneles 1" por "áreas administradas directamente por la ASIPONATOPO" en punto 5.2.4.

Elaborado por: I.S.C. Jassiel Arturo Estrada Valencia Titular del Departamento de Gestión de Calidad y Ambiental	Revisado por: Ing. Basilio Valdez Buelna Gerencia de Operaciones e Ingeniería	Aprobado por: Vicealm (RET) Marco Antonio Ibarra Graje Dirección General	Rev. 15 10/11/2021 1 de 4
---	--	---	-------------------------------------

ASPN-SM-SGI-F-01
Rev. 07 29/10/2021



MARINA

SECRETARÍA DE MARINA



**PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO
DE RESIDUOS SÓLIDOS ÚRBANOS
ASPEN-TOP-GOI-P-02**

1. PROPÓSITO

Establecer los lineamientos para el control operacional del aspecto ambiental emisión de residuos sólidos urbanos que se generen en la instalación conforme a la legislación ambiental vigente.

2. ALCANCE

Aplica en las áreas administrativas y operativas de la Administración del Sistema nacional Portuario, S.A de C.V en las que se generen residuos sólidos urbanos, desde la generación, segregación, disposición temporal y final, a partir de las actividades y/o servicios que se encuentran identificadas en el Listado general de aspectos ambientales, riesgos y controles operacionales ASPN-SM-SGI-F-16 en base al procedimiento ASPN-SM-SGI-P-06 Identificación y Evaluación de Aspectos Ambientales y Riesgos e Implementación de Controles Operacionales.

3. DEFINICIONES

Residuos sólidos urbanos (no peligrosos): Los generados en las casas habitación, que resultan de la eliminación de los materiales que utilizan en sus actividades domésticas, de los productos que consumen y de sus envases, embalajes o empaques; los residuos que provienen de cualquier otra actividad dentro de establecimientos o en la vía pública que genere residuos con características domiciliarias, y los resultantes de la limpieza de las vías y lugares públicos, siempre que no sean considerados por esta Ley como residuos de otra índole.

Disposición final: Acción de depositar o confinar permanentemente residuos en sitios e instalaciones cuyas características permitan prevenir su liberación al ambiente y las consecuentes afectaciones a la salud de la población y a los ecosistemas y sus elementos.

ASIPONATOPO: Administración del Sistema Portuario Nacional de Topolobampo, S.A. de C.V.

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente
- Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos
- ASPN-SM-SGI-F-16 Listado general de aspectos ambientales, riesgos y controles operacionales.
- ASPN-SM-SGI-P-06 Procedimiento de Identificación y Evaluación de Aspectos Ambientales y Riesgos e Implementación de Controles Operacionales.
- ASPN-TOP-DG-RG-01 Reglamento de trabajo para cesionarios, contratistas, proveedores y prestadores de servicio.

5. DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD Y RESPONSABILIDADES

Gerencia de Operaciones e Ingeniería. Gestionar los recursos para que se cumpla con la correcta disposición de los residuos sólidos urbanos.

Solicitar la contratación de la empresa para que provea el servicio de limpieza general, una vez asignado el contrato deberá coordinar las actividades del proveedor para asegurar su correcta ejecución y, en su defecto, solicitar a éste solventar las deficiencias que se presenten.

Rev. 15
10/11/2021

2 de 4

ASPEN-SM-SGI-F-01
Rev. 07 29/10/2021



Departamento de Señalamiento Marítimo: Asegurar que la recolección de los residuos sólidos se lleve a cabo en tiempo y forma, los cuales deberán disponerse de acuerdo a lo especificado en la orden de servicio y/o contrato celebrado con el proveedor del servicio de limpieza general para tal fin según corresponda, mediante la aplicación del Reglamento de trabajo para cesionarios, prestadores de servicio, contratistas y proveedores ASPN-TOP-DG-RG-01.

5.1. Contratación del servicio de recolección de residuos sólidos urbanos:

5.1.1. Al inicio del año la Gerencia de Operaciones e Ingeniería lleva a cabo la solicitud de la contratación de la empresa para proveer el servicio de limpieza general de la **ASIPONATOPO**, incluyendo las actividades de barrido de patios y vialidades, así como mantenimiento de áreas verdes y deshierbe en vías férreas y enrocamiento perimetral, estableciendo en los términos de referencia qué, éste proveedor deberá realizar un contrato con un prestador de servicio para la recolección y disposición final de los residuos sólidos urbanos generados en la **ASIPONATOPO**.

5.2. Generación, segregación de los residuos sólidos urbanos:

5.2.1. Los residuos sólidos urbanos generados dentro de los edificios e instalaciones de la **ASIPONATOPO**, podrán manejarse por el personal contratado para su recolección utilizando contenedores y/o tambores metálicos. Asegurando que éstos se encuentren en condiciones óptimas de contención e imagen.

5.2.2. En ningún caso se depositan residuos de la siguiente naturaleza en los tambos para residuos sólidos urbanos:

- Hidrocarburos: aceites, grasas.
- Químicos inflamables: pinturas base aceite, colorantes, barniz, thinner, aerosoles.
- Químicos corrosivos: ácido muriático, clorhídrico, limpiador de drenaje, blanqueadores, sosa cáustica.
- Químicos que contienen metales pesados: baterías automotrices), fijador de películas fotográficas.
- Productos contaminados con pesticidas: insecticidas, herbicidas, veneno para hormigas, etc.

5.2.3. Queda prohibido la quema a cielo abierto de cualquier tipo de desperdicios o residuos.

5.2.4. El personal del proveedor de servicio contratado para el servicio de limpieza general, se encarga de recoger diariamente todos los residuos sólidos urbanos de las áreas pertenecientes a Terminal de Transbordadores y áreas administradas directamente por la **ASIPONATOPO**, para depositarlos en los contenedores destinados para ello.

5.3. Disposición final de los residuos sólidos urbanos:

5.3.1. El servicio de recolección de basura se lleva a cabo de forma mensual mediante el prestador de servicio que **en caso de requerirlo**, contrate el proveedor del servicio de limpieza general, para tales efectos.



MARINA

SECRETARÍA DE MARINA



ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA
PORTUARIO NACIONAL
MARINA

**PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO
DE RESIDUOS SÓLIDOS ÚRBANOS
ASP-N-TOP-GOI-P-02**

532. El Departamento de Señalamiento Marítimo realiza un reconocimiento de las áreas periódicamente de acuerdo al reglamento de trabajo ASP-N-TOP-DG-RG-01 para asegurarse de que los residuos sólidos urbanos sean recolectados en tiempo y forma.

533. El Departamento de Señalamiento Marítimo es el responsable de verificar el cumplimiento del proveedor del servicio, a las actividades de recolección y disposición de residuos sólidos urbanos, utilizando la lista de verificación del cumplimiento de controles operacionales para contratistas y proveedores ASP-N-TOP-DG-F-01, para su posterior pago, debiendo incluirse en las evidencias anexas a la lista de verificación el manifiesto de disposición de los residuos sólidos urbanos.

6. REGISTROS

Lista de verificación del cumplimiento de controles operacionales para contratistas y proveedores ASP-N-TOP-DG-F-01

7. ANEXOS

N/A

Rev. 15
10/11/2021

4 de 4

ASP-N-SM-SGI-F-01
Rev. 07 29/10/2021