

**Reglamento de la Organización y Funcionamiento del
Comité Interno para el Manejo de Residuos Peligrosos
en la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia de la UNAM**

CAPÍTULO I

DEL OBJETIVO

Artículo 1. El objetivo del Comité Interno para el Manejo de Residuos Peligrosos de la Facultad consiste en cumplir con las normas ecológicas mexicanas vigentes referentes al manejo integral de los residuos peligrosos, mediante la enseñanza y establecimiento de los procedimientos, para coadyuvar a disminuir el impacto ambiental.

CAPÍTULO II

TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Artículo 2. Para efectos de este *Reglamento* se entiende por:

Facultad: Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia de la Universidad Nacional Autónoma de México.

Centros: Centros de Enseñanza, Investigación y Extensión en Producción animal de la *Facultad* y Centro de Enseñanza, Práctica e Investigación en Producción y Salud Animal (CEIPSA).

Comité: Comité para el manejo de residuos peligrosos (Cimarpe).

Generadores: Personal académico, personal administrativo y alumnos que como consecuencia de sus actividades generan residuos peligrosos.

Procedimiento: Procedimiento para el manejo de residuos peligrosos (PMRP-UNAM-MV-001).

Reglamento: Reglamento de la Organización y Funcionamiento del *Comité* de la *Facultad*.

Representante ambiental: Persona que representa a cada uno de los departamentos, *centros* y a otras áreas generadoras de la *Facultad*.

CAPÍTULO III

DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Artículo 3. El *Comité* se integrará de la siguiente forma:

- I. Presidente: Director.
- II. Coordinador: Secretario de Planeación.

- III. Secretario: Miembro del Cimarpe, designado por el Presidente a propuesta del Coordinador, que fungirá en el cargo un año con la posibilidad de renovar para un segundo periodo.
- IV. Cuerpo Técnico: Representantes de cada departamento, *Centros* y áreas generadoras.

El **Cuerpo Técnico** estará integrado por los representantes de cada departamento, *Centros* y otras áreas generadoras; es designado por el Jefe del Departamento o Director Técnico.

Artículo 4. El Comité celebrará una sesión ordinaria mensual (que será durante la primera semana de cada mes) y tantas sesiones extraordinarias como sean necesarias. La convocatoria de las sesiones junto con la orden del día será enviada por el Secretario del *Comité* con antelación mínima de 48 horas.

Artículo 5. Habrá quórum cuando estén presentes la mitad más uno de los integrantes. Para el caso de que no se conforme se hará una segunda convocatoria dando 15 minutos adicionales respecto de la hora fijada los presentes decidirán la conveniencia o no de llevar a cabo la sesión. En caso de que decidan cancelar esta última, el Secretario convocará a otra sesión en fecha posterior.

Artículo 6. El Secretario elaborará una minuta en cada sesión con el apoyo del auxiliar en turno, la cual será sometida a su aprobación en la reunión inmediata posterior y la firmarán los participantes de la sesión en correspondiente.

Artículo 7. El Secretario podrá auxiliarse de un miembro del *Comité* para el levantamiento de la minuta correspondiente.

Artículo 8. Los asuntos a tratar deberán aparecer en la Orden del día; esta última estará a disposición de los miembros del *Comité*, quienes podrán solicitar la inclusión de temas en el punto que se refiere a Asuntos generales.

Artículo 9. Cuando fuere necesario, el *Comité* resolverá por simple mayoría; para el caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

CAPÍTULO IV

DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DEL COMITÉ

Artículo 10. Son funciones del *Comité* establecer los procedimientos para el manejo de los residuos peligrosos generados en la *Facultad*, de acuerdo con la normatividad ambiental vigente; efectuar la revisión de los procedimientos y

realizar visitas a los departamentos, *Centros* y áreas generadoras con el propósito del cumplimiento de la normatividad respectiva.

Artículo 11. Corresponde al *Comité* coordinar las acciones para el manejo de los residuos peligrosos generados en la *Facultad*, en este sentido deberá:

- I. Conocer la normatividad oficial vigente en relación con el manejo de residuos peligrosos mediante la revisión periódica de estos últimos.
- II. Difundir para la comunidad de la *Facultad* la información sobre el manejo de residuos peligrosos a través de trípticos, notas cortas en publicaciones de difusión y en la página Web de la *Facultad*.
- III. Verificar el estricto cumplimiento de los procedimientos establecidos para el correcto manejo de los residuos peligrosos en las diferentes áreas generadoras.
- IV. Formar equipos de trabajo para realizar actividades propias del *Comité*.
- V. Ofrecer consultoría a los *generadores* respecto del conocimiento de los procedimientos para el manejo de los residuos peligrosos.
- VI. Promover la capacitación de los profesores, los alumnos y los trabajadores administrativos en el área correspondiente.

CAPÍTULO V

DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

Artículo 12. Corresponde al Presidente o al Coordinador:

- I. Solicitar a los Jefes de Departamento o Directores Técnicos, según corresponda, el nombramiento, la ratificación o rectificación de los integrantes del *Comité*.
- II. Formalizar la integración del *Comité* a través del acta constitutiva, y someterla, para su aprobación, ante el H. Consejo Técnico, así como cambios en la organización y funcionamiento de aquel.
- III. Convocar, por conducto del Secretario, a la celebración de sesiones ordinarias y extraordinarias.
- IV. Coordinar las funciones y actividades del *Comité*
- V. Apoyar al *Comité* en todos los aspectos relacionados con la elaboración, ejecución, supervisión y modificación del Procedimiento (PMRP-UNAM-MV-001).
- VI. Gestionar ante las instancias pertinentes, los recursos necesarios para la aplicación de los procedimientos.
- VII. Coordinar el cumplimiento de las funciones del *Comité*, analizando y evaluando conjuntamente los informes y registros.
- VIII. Autorizar la emisión del Procedimiento para el Manejo de Residuos Peligrosos (PMRP-UNAM-MV-001).

Artículo 13. Corresponde al Secretario:

- I. Coordinar las reuniones del *Comité*.
- II. Elaborar la Orden del día de las sesiones del *Comité*.
- III. Redactar las minutas correspondientes de las sesiones.
- IV. Representar al *Comité* ante terceros externos en aspectos que se relacionen con el manejo de residuos peligrosos
- V. Elaborar y difundir el directorio de los integrantes del *Comité*.
- VI. Elaborar el calendario de recolección de residuos peligrosos y darlo a conocer a los *representantes ambientales*.
- VII. Atender la emisión y distribución de los formatos y etiquetas.
- VIII. Representar al *Comité* ante la Comisión Local de Seguridad y presentar un informe semestral de actividades.
- IX. Informar al Presidente y al Coordinador cualquier anomalía que suceda en el cumplimiento del Procedimiento para el Manejo de Residuos Peligrosos (PMRP-UNAM-MV-001) por parte de los *generadores*.

Artículo 15. Corresponde a los integrantes del Cuerpo Técnico:

- I. Supervisar el cumplimiento de los procedimientos para el manejo de residuos peligrosos en su departamento, *centro o área*.
- II. Ofrecer consultoría al generador para la clasificación de los residuos que se generen en forma rutinaria o eventual.
- III. Comunicar a los generadores a cerca del calendario de recolección de residuos peligrosos.
- IV. Tener un registro de los residuos peligrosos generados en el departamento, *centro o área* generadora.
- V. Enviar el informe mensual de los residuos peligrosos biológicos infecciosos generados en su área, al Secretario, durante los primeros cinco días de cada mes.
- VI. Colaborar en la elaboración de material de difusión cuando se considere pertinente y difundirlo en su departamento, *centro o área*.
- VII. Impartir cursos sobre el manejo de residuos peligrosos en su departamento, *centro o área*.
- VIII. Ofrecer consultoría a los generadores en el uso del equipo de protección personal.
- IX. Proporcionar a los generadores las etiquetas y formatos para los contenedores de acuerdo con el Procedimiento (PMRP-UNAM-MV-001).
- X. Vigilar el cumplimiento del Procedimiento (PMRP-UNAM-MV-001).
- XI. Notificar al Secretario los casos de incidente o accidente con el manejo de residuos peligrosos.
- XII. Asistir a las sesiones del *Comité* y participar en las actividades programadas, o enviar a un representante en caso de no asistir, quien tendrá voz pero no voto.
- XIII. Apoyar en la búsqueda de los procedimientos con el propósito de disminuir la generación de residuos peligrosos.