



Manual de procedimientos internos técnicos

Procedimiento para determinar la segregación y clasificación de las mercancías peligrosas

MPIT-DCS-GC-202

Revisión Original

1. Control

1.1. Tabla de autorizaciones

No. de Revisión	Emitido por	Revisado por	Autorizado por
Original	Rosendo Luna / Supervisor de Almacén	Diego Zetina / Director de Cadena de Suministro	Lucía López / Directora de Seguridad Aérea y Aseguramiento de Calidad

1.2. Registro de revisiones

No. de Revisión	Fecha de la Revisión	Motivo de la Revisión
Original	Junio 2024	Edición Original

1.2.1. Responsable de la revisión

El responsable de editar, revisar y actualizar este procedimiento es el Supervisor de Almacén.

1.2.2. Criterio de revisión

Este procedimiento será revisado cuando menos una vez al año a partir de la fecha de su emisión, o antes si se cambia para mejorar el sistema administrativo de la organización, o bien, a causa de la generación o actualización de la regulación aplicable.

1.3. Lista de distribución

1. Dirección de Cadena de Suministro
2. Dirección de Mantenimiento

2. Contenido

2.1. Definiciones y Acrónimos

Ver [Definiciones y abreviaturas relativas a la Cadena de Suministro](#).

2.2. Objetivo

Establecer los lineamientos para la segregación y clasificación de las mercancías peligrosas.

2.3. Alcance

Este procedimiento es aplicable al personal de Almacén que resguarda materiales considerados Mercancías Peligrosas para el mantenimiento de las aeronaves de TAR Aerolíneas.

2.4. Referencias

- NOM-010-SCT2/2009
- NOM-009-SCT2/2009
- NOM-002-SCT/2011
- NOM-003-SCT/2008

2.5. Responsabilidades

2.5.1. Director de Cadena de Suministro

- Supervisar la correcta ejecución de este procedimiento.

2.5.2. Director de Mantenimiento

- Supervisar que el personal técnico a su cargo cumpla con este procedimiento cuando sea necesario la devolución mercancías peligrosas al almacén.

2.5.3. Personal de Mantenimiento

- Apegarse a este procedimiento cuando sea necesaria la devolución de remanentes de mercancías peligrosas al almacén.

2.5.4. Supervisor de Almacén

- Supervisar la correcta ejecución de este procedimiento por parte de los Almacenistas de TAR Aerolíneas.

2.5.5. Almacenista

- Realizar la recepción, segregación y clasificación de mercancías peligrosas dentro del Almacén Técnico de acuerdo a este procedimiento.
- Notificar al Supervisor de Almacén en caso de detectar algún problema con la recepción, segregación o clasificación de las mercancías peligrosas.

2.6. Descripción del procedimiento

2.6.1. Cuando los envases o embalajes se encuentran sellados

Paso	Responsable	Descripción
1	Almacenista	1. Recibe en el Almacén Técnico los materiales y verifica si éstos cuentan con el marcado y etiquetado de acuerdo a la normatividad vigente que lo identifique cómo mercancía peligrosa de acuerdo al anexo 1. 2. Una vez identificado y clasificado, lo canaliza al proceso de incoming de acuerdo con el Procedimiento para la recepción de materiales (incoming) .
2	Almacenista	Una vez aprobado el incoming, debe asegurarse de cumplir con las recomendaciones del fabricante para el correcto almacenaje del producto, las cuales están impresas en la etiqueta del producto y capturar en el sistema la fecha de caducidad del producto en caso de aplicar.
3	Almacenista	De acuerdo con la etiqueta del producto, se le asignará un bin en la zona refrigerada o en el cuarto con temperatura controlada.
4	Supervisor de Almacén	Deberá asegurarse de que las mercancías peligrosas sean correctamente clasificadas, etiquetadas y almacenadas.

2.6.2. Cuando los envases o embalajes se encuentran abiertos con remanente

Paso	Responsable	Descripción
1	Almacenista	Recibe en el Almacén Técnico los materiales y verifica que éstos hayan sido despachados del mismo Almacén técnico de TAR Aerolíneas y se encuentren con fecha de caducidad vigente, de lo contrario procederá a descecharlos.

Paso	Responsable	Descripción
2	Almacenista	<p>Si el material cumple con el paso 1, verificará que el material cuente con las siguientes condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Limpieza del envase y tapa: Antes de cerrar el producto por primera vez, asegúrate de limpiar cualquier residuo de material que pueda haber quedado en el borde del envase y en la tapa. Utiliza un paño limpio o un trozo de papel absorbente para hacerlo. - Cierre hermético: Asegúrate de cerrar bien el envase. Muchos adhesivos y siliconas tienen tapas que se enroscan o se presionan para sellar herméticamente. Verifica que esté completamente cerrado para evitar que entre aire, lo cual podría secar o endurecer el producto. - Etiquetado y fecha de apertura: Etiqueta el envase con la fecha en que lo abriste por primera vez. Esto ayudará a saber cuánto tiempo ha estado abierto y cuándo podría ser necesario desecharlo si no se usa con frecuencia. - Ubicarlos en el rack de químicos remanentes: Mantén los materiales en el rack destinado para almacenar los remanentes, el cual es un lugar fresco y seco. Evita almacenarlos en lugares donde puedan estar expuestos a temperaturas extremas o a humedad excesiva, ya que esto puede afectar su consistencia y rendimiento. - Almacenamiento en posición vertical: Almacena los productos en posición vertical siempre que sea posible. Esto ayuda a evitar que el producto se escurra o gotee por la tapa, lo cual podría hacer que se seque prematuramente. - Revisión periódica: Asegúrate de revisar 1 vez por semana el estado del producto. Si notas cambios en la consistencia, color o cualquier otro signo de deterioro, desecharlo inmediatamente.

2.7. Documentos aplicables y/o anexos

Anexo 1 -

etiquetado_de_mercancias_peligrosas.pdf

AVISO DE CONFIDENCIALIDAD Y ALCANCE LEGAL

La información, organización, gráficas, diseño, compilación, know-how y otros aspectos de los elementos contenidos en este documento, incluyendo la plataforma de Intranet, son de carácter confidencial por lo que queda estrictamente prohibida por ley su copia, reproducción por cualquier medio, divulgación verbal o escrito y/o distribución total o parcial, sin autorización expresa de Link Conexión Aérea S.A. de C.V. conocida bajo el nombre comercial de TAR Aerolíneas. La publicación o transmisión de información o documentos contenidos en la intranet de TAR Aerolíneas no constituye una renuncia de cualquier derecho relacionado con tales documentos o información. En este sentido, TAR Aerolíneas hace expresa reserva del ejercicio de todas las acciones, tanto civiles como penales, destinadas al resguardo de sus legítimos derechos.

From:
<https://wiki.tarmexico.com/> - **TAR MÉXICO**

Permanent link:
<https://wiki.tarmexico.com/mpit/202>

Last update: **28/06/2024 03:42**

