

Comisión de Seguridad e Higiene



Nombre del procedimiento:

ADMINISTRACIÓN Y/O GESTIÓN DE RESIDUOS

Código del documento: PSEG-CIMAV-06

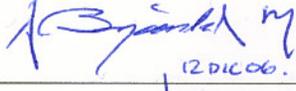
Efectivo: 2006-12-14

Fecha de emisión: 2006-12-01

Vigencia: 2 AÑOS

ELABORADO POR:

Colaboradores: Equipo de Trabajo "Plan de Gestión Integral de Manejo de Residuos Peligrosos"

NOMBRE	PUESTO	FIRMA/FECHA
Ing. Maribel Díaz García	Responsable del Laboratorio de Residuos	 12 DIC-06
Ing. Alejandro Benavides Montoya	Responsable del Laboratorio de Calidad el Agua	 12 DIC-06.
Q. Silvia V. Miranda Navarro	Responsable del Laboratorio de Análisis Químicos	 2006/12/12
Ing. Roal Torres Sánchez	Responsable del Laboratorio de Recubrimientos Electroless	 12/DIC/2006
M.C. Miriam V. Moreno López	Técnico del Laboratorio Análisis Químicos	 12/DIC/2006
Cynthia Y. Holguín Domínguez	Personal Administrativo (Dpto. Adquisiciones)	P.A.  12/DIC/2006
Responsable:		
Ing. Maribel Díaz García	Coordinador de Residuos	 12/DIC-06

	Comisión de Seguridad e Higiene		
	Nombre del procedimiento: ADMINISTRACIÓN Y/O GESTIÓN DE RESIDUOS		
	Código del documento: PSEG-CIMAV-06	Efectivo:	2006-12-14
	Fecha de emisión: 2006-12-01	Vigencia:	2 AÑOS

1.0 PROPÓSITO:

Establecer la forma en que se deben segregar, recolectar, transportar, almacenar y enviar a destino final los residuos peligrosos provenientes de las diferentes áreas de trabajo en el CIMAV, con el fin de dar cumplimiento a la legislación ambiental aplicable, mediante la implementación de un Plan de Gestión Interna que permita una adecuada protección a la salud, instalaciones y al medio ambiente.

2.0 ALCANCE

Este procedimiento aplica a todas las áreas del CIMAV que derivado sus actividades generen residuos considerados como peligrosos.

3.0 TERMINOS Y DEFINICIONES

3.1 Residuo. Material o producto cuyo propietario o poseedor desecha y que se encuentra en estado sólido ó semisólido, ó es un líquido o gas contenido en recipientes o depósitos y que puede ser susceptible de ser valorizado o requiere sujetarse a tratamiento o disposición final.

3.1.1 Residuo. Cualquier material generado en los procesos de extracción, beneficio, transformación, producción, consumo, utilización, control o tratamiento cuya calidad no permita usarlo nuevamente en el proceso que lo genero. [Art. 3o, Fracc. XXXI LEGEEPA].

3.2 Residuo Peligroso: Todos aquellos residuos, en cualquier estado físico, que por sus características corrosivas, reactivas, explosivas, tóxicas, inflamables o biológico-infecciosas, representen un peligro para el equilibrio ecológico o al Ambiente.

3.3 Peligro. Propiedad inherente o intrínseca de las sustancias o agentes biológicos contenidos en los residuos, que les dota de características corrosivas, reactivas, explosivas, tóxicas, inflamables o infecciosas. **3.4 Riesgo.** Probabilidad de que una sustancia peligrosa produzca un daño en función de la exposición.

3.4 Almacenamiento:

Acción de retener temporalmente residuos en tanto se procesan para su aprovechamiento, se entregan al servicio de recolección, ó se dispone de ellos.

3.5 Confinamiento Controlado: Obra de ingeniería para la disposición final de residuos peligrosos, que garantice su aislamiento definitivo.

3.6 Contenedor. Caja o cilindro móvil, en el que se depositan para su transporte residuos peligrosos.

3.7 Disposición final. Acción de depositar permanentemente los residuos en sitios y condiciones adecuadas para evitar daños al ambiente.

3.8 Generador. Persona física o moral que como resultado de sus actividades produzca residuos peligrosos.

3.9 CSH. Comisión de Seguridad e Higiene.

3.10 Almacén Temporal de Residuos. Área establecida en el CIMAV, donde se localizan los residuos peligrosos generados en las diferentes áreas de trabajo.

	Comisión de Seguridad e Higiene		
	Nombre del procedimiento: ADMINISTRACIÓN Y/O GESTIÓN DE RESIDUOS		
	Código del documento: PSEG-CIMAV-06	Efectivo:	2006-12-14
	Fecha de emisión: 2006-12-01	Vigencia:	2 AÑOS

3.11 Bitácora. Libro y/o archivo electrónico donde se registran los movimientos de entrada y salida de residuos peligrosos para referencia de información.

3.12 Cartas de aceptación. Documento emitido por el sitio de destino final, donde se manifiesta la aprobación para recibir y tratar un residuo generado por la empresa.

3.13 Coordinador de Residuos. Es la persona responsable de coordinar el manejo de residuos en el centro de trabajo, incluyendo la realización de embarques de residuos peligrosos para su envío a destino final, con el fin de asegurar el cumplimiento a las regulaciones vigentes.

3.14 Equipo de Trabajo “Plan de Gestión Integral de Manejo de Residuos”. Personal de CIMAV, que además de sus actividades y funciones asignadas en su contrato laboral, colabora con el “Coordinador de Residuos” de manera extra en las diversas actividades relacionadas con el manejo de residuos, en base a programación anual establecida en el Plan de Calidad Institucional como Acción de Mejora en el centro de trabajo.

3.15 CRETIB. Código de clasificación de las características que contiene los residuos peligrosos y que significan: Corrosivo, Reactivo, Explosivo, Tóxico, Inflamable, Biológico Infeccioso.

3.16 Disposición final. Acción de depositar permanentemente los residuos en sitios y condiciones adecuadas para evitar daño al medio ambiente.

3.17 HDS. Hoja de Datos de Seguridad

3.18 LGEEPA. Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente.

3.19 METRRP. Manifiesto de Entrega, Transporte y Recepción de Residuos Peligrosos. Documento requerido por la SEMARNAT cuando se pretende entregar, transportar o recibir algún residuo.

3.20 SEMARNAT. Secretaria de Medio Ambiente y Recursos Naturales

3.21 Recolección. Acción de transferir los residuos al equipo destinado a conducirlos a las instalaciones de almacenamiento, tratamiento, reuso o a los sitios para su disposición final.

3.22 Reciclaje. Método de tratamiento que consiste en la transformación de los residuos con fines productivos.

3.23 Reuso. Proceso de utilización de los residuos peligrosos que ya han sido tratados y se aplicaran a un nuevo proceso de transformación o cualquier otro.

3.24 Tratamiento. Acción de transformar los residuos, por medio del cual se cambian sus características.

3.25 Segregación. Acción de separar en forma selectiva cada residuo (separado uno del otro), antes de su traslado para su almacenamiento, tratamiento, reuso, o a los sitios para su destino o disposición final.

3.26 Residuos biológico-infecciosos. El que contiene bacterias, virus u otros microorganismos con capacidad de causar infección o que contiene o puede contener toxinas producidas por

	Comisión de Seguridad e Higiene		
	Nombre del procedimiento: ADMINISTRACIÓN Y/O GESTIÓN DE RESIDUOS		
	Código del documento: PSEG-CIMAV-06	Efectivo:	2006-12-14
	Fecha de emisión: 2006-12-01	Vigencia:	2 AÑOS

microorganismos que causan efectos nocivos a seres vivos y al ambiente, que se generan en establecimientos de atención médica.

3.27 Recolección Interna. Esta se llevará a cabo previa programación anual por parte del Equipo de Trabajo “Plan de Gestión Integral de Manejo de Residuos”, quienes avisarán mediante el medio de comunicación oficial: “EL IKIMA” y a través de correo electrónico y pizarrones.

3.28 Incompatibilidad química. Reacciones violentas para el equilibrio ecológico y el ambiente, que se producen con motivo de la mezcla de dos o más residuos peligrosos.

4.0 ACTIVIDADES (Incluye RESPONSABILIDADES)

4.1 La Dirección del Centro es responsable de asegurar la disponibilidad de los recursos necesarios para el manejo adecuado de los residuos.

4.2 El personal del CIMAV es responsable de manejar los residuos generados en el desarrollo de sus actividades considerando los requisitos establecidos en el presente documento

4.3 Es responsabilidad de la Dirección en coordinación con de la CSH:

4.3.1 Designar de entre sus integrantes un Coordinador de Residuos,

4.3.2 Apoyar el seguimiento e implementación de los requisitos establecidos en el presente procedimiento.

4.4 El coordinador de residuos es responsable de:

4.4.1 Coordinar las actividades relacionadas con la administración y manejo de residuos, en base a programación anual establecida las cuales incluye:

4.4.1.1 Recolección Interna

4.4.1.2 Almacenamiento temporal de residuos

4.4.1.3 Envío a destino final y mantenimiento de los documentos generados para ello (Bitácoras, manifiestos, permisos, programa de recolección interna, coordinación de la recolección interna).

4.5 Los integrantes del Equipo de Trabajo “Plan de Gestión Integral de Manejo de Residuos”, apoyaran en las diferentes actividades relacionadas con en manejo y administración de residuos en coordinación con el coordinador de residuos.

5.0 PROCEDIMIENTO

5.1 La CSH y la Dirección General, designara un Coordinador de Residuos para asegurar el manejo adecuado de los residuos generados en el CIMAV.

5.2 RESIDUOS PELIGROSOS

5.2.1. Segregación y recolección de residuos peligrosos

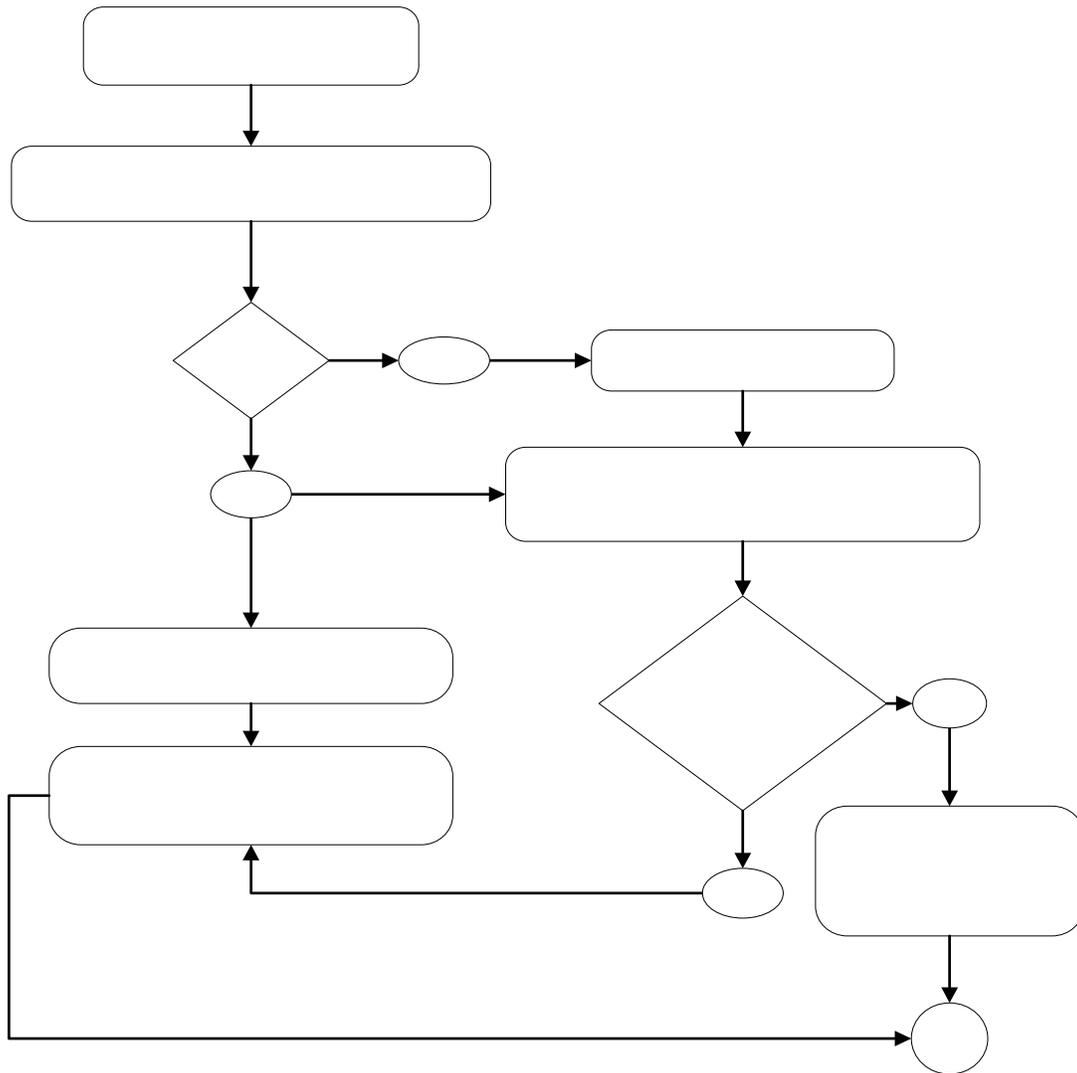
Cada área del centro que genere algún tipo de residuo, los depositara en contenedores adecuados los cuales contarán con una identificación que describa el tipo de residuo a ser depositado. (Formato de Etiqueta Anexo).

5.2.2.1 El responsable del área, se asegurará que los residuos peligrosos depositados en los diversos contenedores, estén en condiciones adecuadas y debidamente etiquetados, así como el asegurarse que sean enviados al Almacén Temporal de Residuos.

	Comisión de Seguridad e Higiene		
	Nombre del procedimiento: ADMINISTRACIÓN Y/O GESTIÓN DE RESIDUOS		
	Código del documento: PSEG-CIMAV-06	Efectivo:	2006-12-14
	Fecha de emisión: 2006-12-01	Vigencia:	2 AÑOS

5.2.2.2 Caracterización de residuos: El Generador, sigue el siguiente **DIAGRAMA (1)** para realizar la caracterización de los residuos que genera en base a la NOM-052-SEMARNAT-2005, (**Que establezca las características, el procedimiento de identificación, clasificación y los listados de los residuos peligrosos**), así como el etiquetado y envasado de los mismos para su almacenamiento temporal, acatando fechas y horarios establecidos en el Cronograma anual de Recolección Interna.

DIAGRAMA 1. Generador (Responsabilidades)



	Comisión de Seguridad e Higiene	
	Nombre del procedimiento: ADMINISTRACIÓN Y/O GESTIÓN DE RESIDUOS	
	Código del documento: PSEG-CIMAV-06	Efectivo: 2006-12-14
	Fecha de emisión: 2006-12-01	Vigencia: 2 AÑOS

5.2.3 Almacenamiento temporal de residuos

5.2.3.1 El CIMAV cuenta con un Almacén Temporal

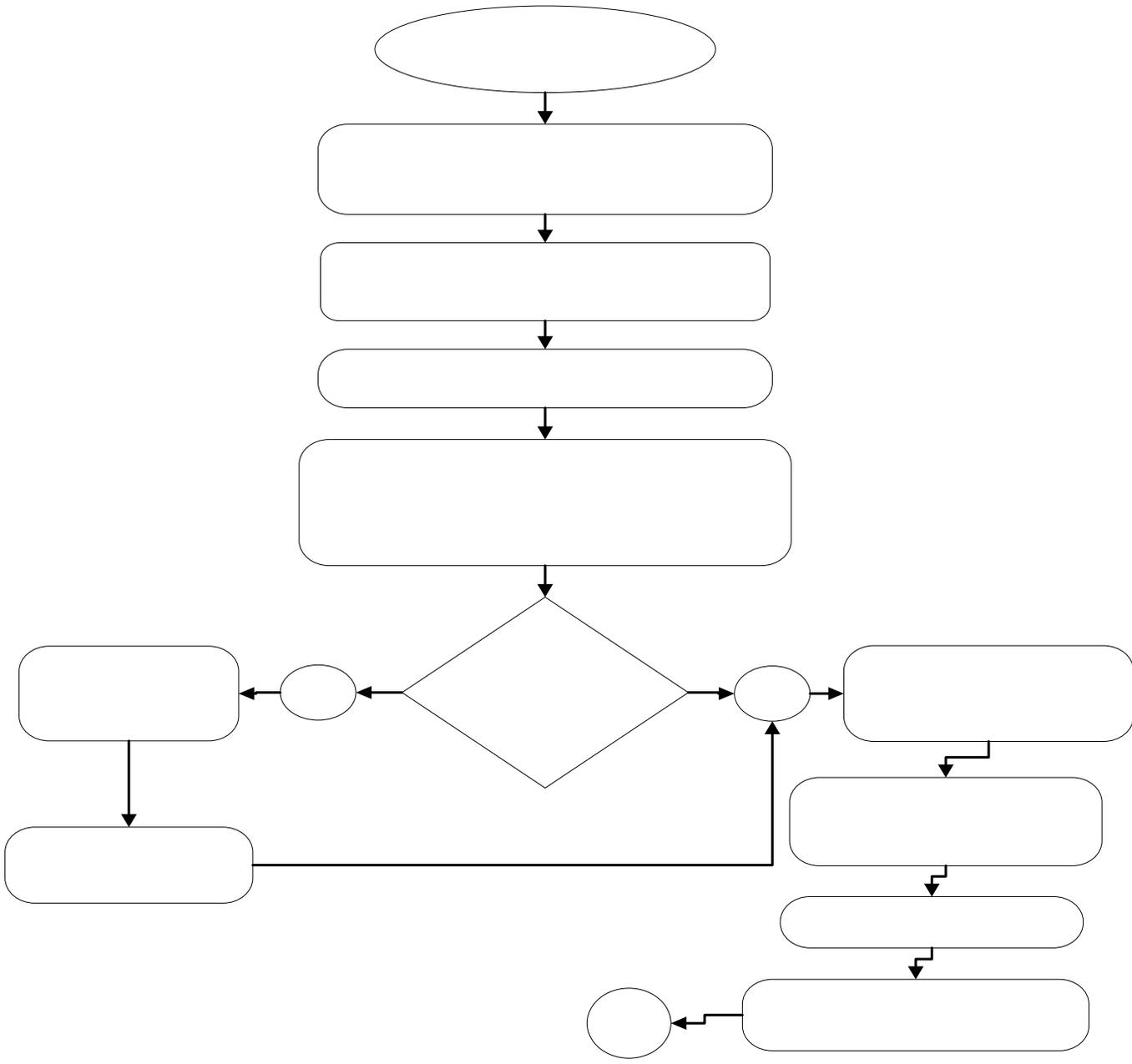
5.2.3.2 Cada vez que se ingrese un residuo al almacén, se complementará el control de entradas y salidas del almacén en el formato **(FSEG-CIMAV-013)** ó bitácora correspondiente, de donde el Coordinador de residuos tomará información para llevar un registro de generación bimensual **(FSEG-CIMAV-014)**.

5.2.3.3 El periodo máximo de almacenamiento de un residuo será de 6 meses contados a partir de su registro en el control de entradas y salidas del almacén.

5.2.3.4 La recolección interna se llevara a cabo en las fechas y horarios establecidos en el Cronograma Anual de Recolección Interna, con el apoyo de los integrantes Equipo de trabajo “Plan de Gestión Integral de Manejo de Residuos Peligrosos” en conjunto con el Coordinador de residuos y con la participación en general de todos los generadores de residuos de las diferentes áreas del CIMAV, siguiendo el siguiente **DIAGRAMA (2)**.

	Comisión de Seguridad e Higiene		
	Nombre del procedimiento: ADMINISTRACIÓN Y/O GESTIÓN DE RESIDUOS		
	Código del documento: PSEG-CIMAV-06	Efectivo:	2006-12-14
	Fecha de emisión: 2006-12-01	Vigencia:	2 AÑOS

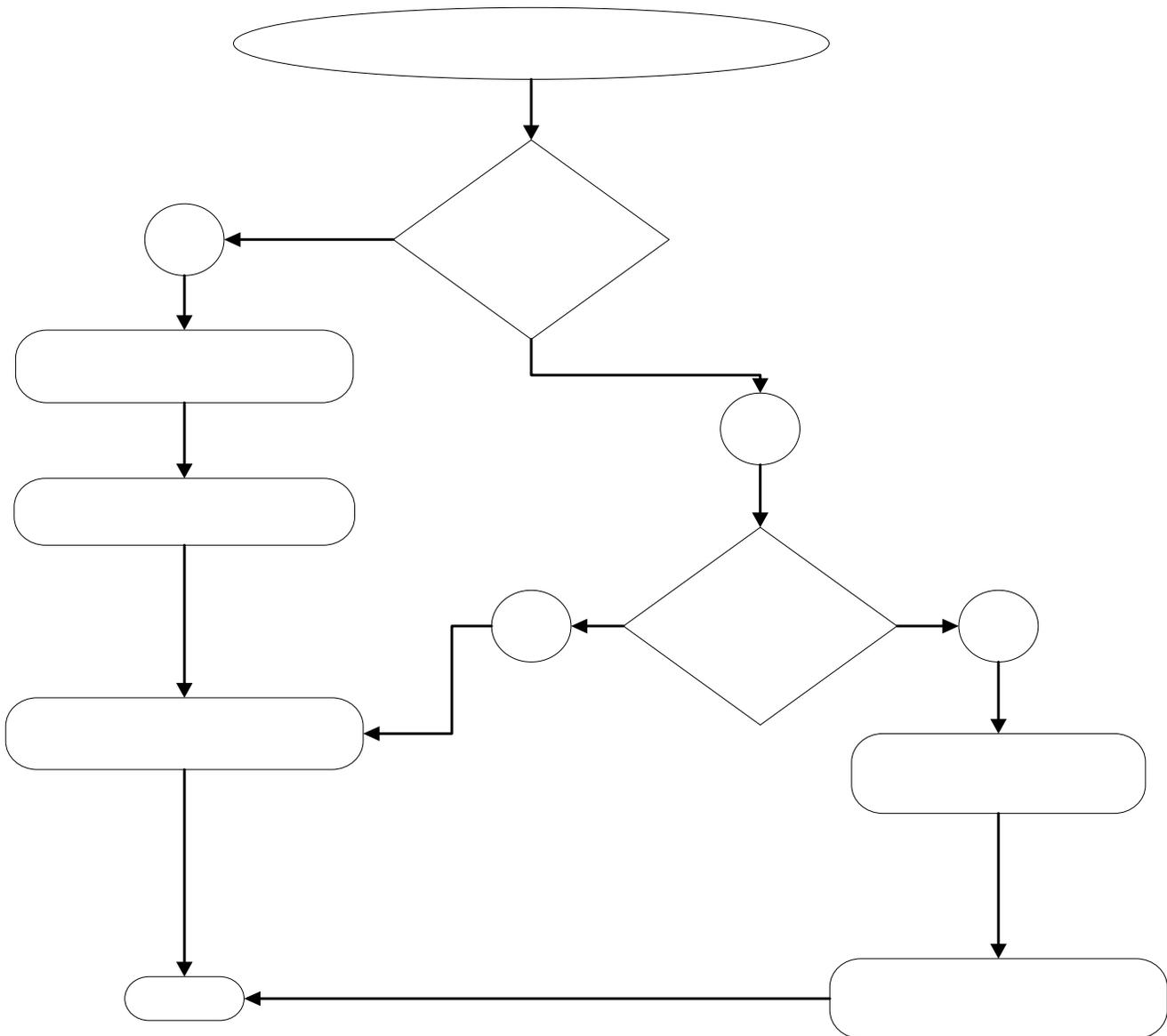
DIAGRAMA 2. Recolección Interna. (Responsabilidad: Equipo de trabajo “Plan de Gestión Integral de Manejo de Residuos Peligrosos” y Generador)



	Comisión de Seguridad e Higiene		
	Nombre del procedimiento: ADMINISTRACIÓN Y/O GESTIÓN DE RESIDUOS		
	Código del documento: PSEG-CIMAV-06	Efectivo:	2006-12-14
	Fecha de emisión: 2006-12-01	Vigencia:	2 AÑOS

5.2.3.5. Realizada la recolección Interna, el Coordinador de residuos en base al Inventario generado, sigue el siguiente **DIAGRAMA (3)** para la realizar una caracterización general de los residuos recolectados en el Almacén Temporal, procediendo al llenado y actualización de los diferentes registros (formatos).

DIAGRAMA 3. Caracterización. Almacén Temporal de Residuos, Registros, Inventarios y Actualizaciones. (Responsabilidad: Coordinador de Residuos)



	Comisión de Seguridad e Higiene		
	Nombre del procedimiento: ADMINISTRACIÓN Y/O GESTIÓN DE RESIDUOS		
	Código del documento: PSEG-CIMAV-06	Efectivo:	2006-12-14
	Fecha de emisión: 2006-12-01	Vigencia:	2 AÑOS

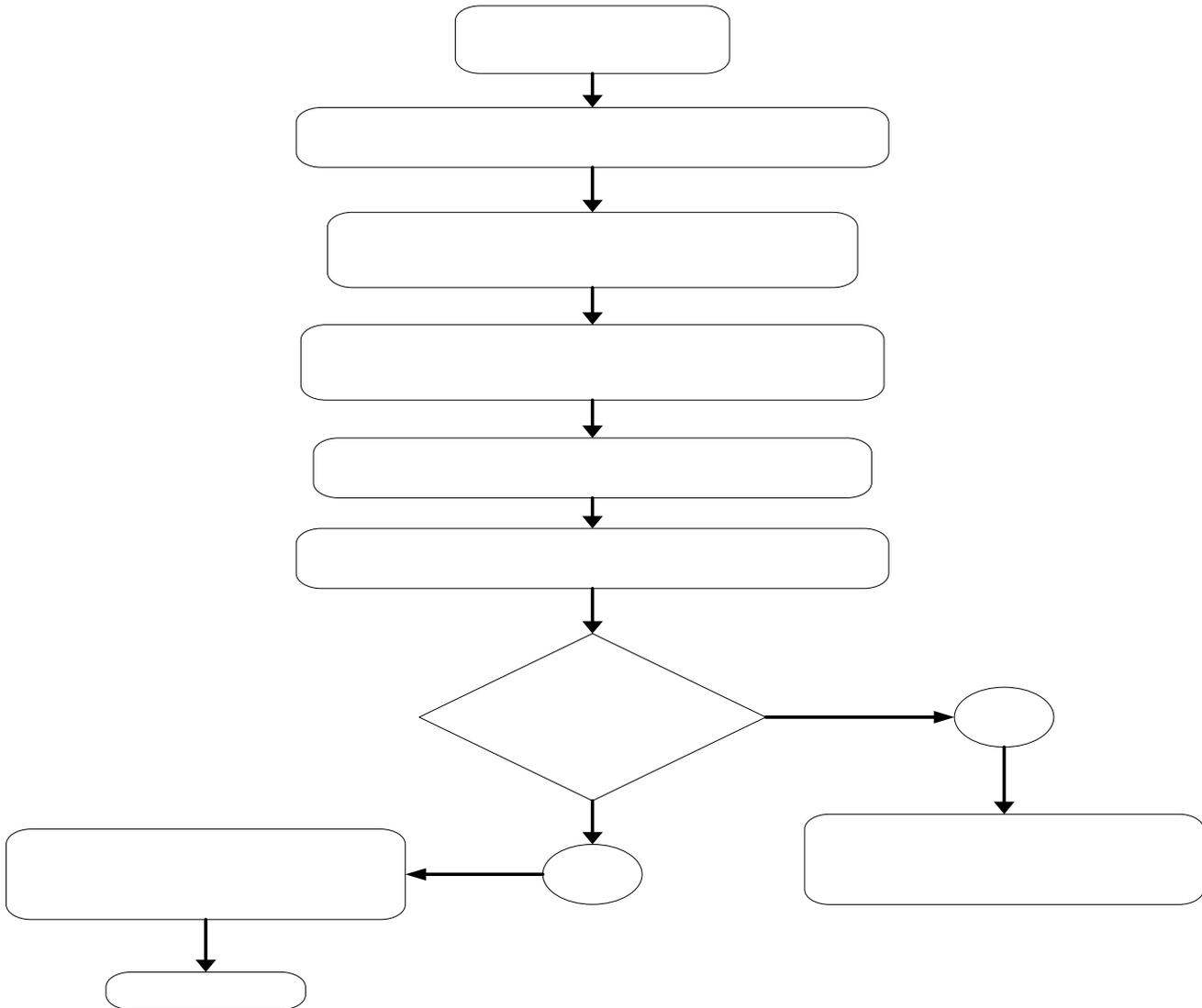
5.2.4 El Coordinador de residuos realiza el envío de residuos peligrosos a destino final.

5.2.4.1 Las Empresas prestadoras de servicios para destino final de residuos peligrosos, deben contar con autorización vigente expedido por la SEMARNAT (Secretaría de medio Ambiente y Recursos Naturales).

5.2.4.2 Transportistas: Las Empresas de transporte de residuos peligrosos contratadas, deben contar con permisos vigentes expedidos por la SEMARNAT y la SCT (Secretaría de Comunicaciones y Transporte), así como fianza de responsabilidad civil y daños a la ecología. El Coordinador de residuos contará con copia vigente de estos documentos.

5.2.4.3 El Coordinador de residuos realiza el envío a destino final de acuerdo con el siguiente **DIAGRAMA (4)**

DIAGRAMA 4. Gestión Externa. Transporte y destino final de los residuos.
(Responsabilidad: Coordinador de residuos)



	Comisión de Seguridad e Higiene	
	Nombre del procedimiento: ADMINISTRACIÓN Y/O GESTIÓN DE RESIDUOS	
	Código del documento: PSEG-CIMAV-06	Efectivo: 2006-12-14
	Fecha de emisión: 2006-12-01	Vigencia: 2 AÑOS

5.2.5 Gestión. Los siguientes trámites y documentos deben ser considerados en la administración de residuos peligrosos:

- Obtención del Número de Registro Ambiental
- Manifiesto de entrega, transportación y recepción de residuos peligrosos, debidamente foliado, sellado y firmado.
- Presentación anual de la Cédula de Operación Anual (COA, sección IV Residuos Peligrosos).

5.3 RESIDUOS NO PELIGROSOS

5.3.1. Segregación y recolección de residuos No Peligrosos

Cada área del centro que genere algún tipo de residuo, los depositara en contenedores adecuados los cuales contarán con una identificación que describa el tipo de residuo a ser depositado. (Formato de Etiqueta Anexo).

5.3.2 El responsable del área, se asegurará que los residuos no peligrosos sean depositados en los diversos contenedores, y que estos estén en condiciones adecuadas y debidamente etiquetados, así como el asegurarse que sean enviados al Almacén Temporal de Residuos.

5.3.3 Caracterización de residuos: El Generador, sigue el siguiente **DIAGRAMA (1)** para realizar la caracterización de los residuos que genera en base a la NOM-052-SEMARNAT-2005, (***Que establece las características, el procedimiento de identificación, clasificación y los listados de los residuos peligrosos***), así como el etiquetado y envasado de los mismos para su almacenamiento temporal, acatando fechas y horarios establecidos en el Cronograma anual de Recolección Interna.

5.3.4 Almacenamiento temporal de residuos

5.3.4.1 El CIMAV cuenta con un Almacén Temporal.

5.3.4.2 Cada vez que se ingrese un residuo al almacén, se complementará el control de entradas y salidas del almacén (FORMATOS ANEXOS) y en la bitácora de registro correspondiente, de donde el Coordinador de residuos tomará información para llevar un registro de generación bimensual.

5.3.4.3 El periodo máximo de almacenamiento de un residuo será de 6 meses contados a partir de su registro en el control de entradas y salidas del almacén.

5.3.4.4 La recolección interna se llevara a cabo en las fechas y horarios establecidos en el Cronograma Anual de Recolección Interna, con el apoyo de los integrantes Equipo de trabajo “Plan de Gestión Integral de Manejo de Residuos Peligrosos” en conjunto con el Coordinador de Residuos y con la participación en general de todos los generadores de las diferentes áreas del CIMAV, siguiendo el **DIAGRAMA (2)**.

5.3.4.5. Realizada la recolección Interna, el Coordinador de residuos en base al Inventario generado, sigue el **DIAGRAMA (3)** para la realizar una caracterización general de los residuos recolectados en el Almacén Temporal, procediendo al llenado y actualización de los diferentes registros (FORMATOS ANEXOS).

5.3.5 El Coordinador de residuos se asegura que la empresa contratada para el envío a destino final de los residuos no peligrosos cuente con la autorización correspondiente del municipio.

5.3.5.1 El Coordinador de residuos realiza el envío a destino final siguiendo el proceso especificado en el **DIAGRAMA (4)**

	Comisión de Seguridad e Higiene	
	Nombre del procedimiento: ADMINISTRACIÓN Y/O GESTIÓN DE RESIDUOS	
	Código del documento: PSEG-CIMAV-06	Efectivo: 2006-12-14
	Fecha de emisión: 2006-12-01	Vigencia: 2 AÑOS

5.3.5.2 Gestión. Los siguientes trámites y documentos deben ser considerados en la administración de residuos peligrosos:

- Obtención del Número de Registro Ambiental
- Manifiesto de entrega, transportación y recepción de residuos peligrosos, debidamente foliado, sellado y firmado por el Representante legal de la Empresa prestadora de servicios..
- Presentación anual de la Cédula de Operación Anual (COA, sección IV Residuos Peligrosos).

6.0 REFERENCIAS

6.1 LEGEEPA (Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente)

6.2 Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos, (publicada el 8 de octubre de 2003 en el DOF).

6.3 Reglamento de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos, (publicado el 30 de noviembre de 2006 en el DOF)

6.4 Ley Ecológica para el estado de Chihuahua

6.5 NOM-052-SEMARNAT-2005, Que establece las características, el procedimiento de identificación y los listados de los residuos peligrosos, (publicada el 23 de junio de 2005 en el DOF)

6.6 NOM-053-SEMARNAT-1993, Que establece el procedimiento para llevar a cabo la prueba de extracción para determinar los constituyentes que hacen a un residuo peligroso por su toxicidad al ambiente.(publicada 22 de octubre de 1993),La nomenclatura de la presente Norma se cambió, (antes NOM-053-ECOL/93), según Acuerdo publicado en el DOF el 23 de abril de 2003.

6.7 NOM-054-ECOL-1993, Que establece el procedimiento para determinar la Incompatibilidad entre dos o más residuos considerados como peligrosos.

7.0 ANEXOS

- **ANEXO 1** (DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO PARA IDENTIFICAR LA PELIGROSIDAD DE UN RESIDUO (LISTADOS Y CARACTERIZACIÓN)
- **ANEXO 2** FORMATO (ETIQUETA) PARA ENVASADO Y ETIQUETADO DE RESIDUOS Y/O MATERIALES
- **ANEXO 3 EJEMPLO DE LA CLASIFICACION DE LOS MATERIALES PELIGROSOS**
- **ANEXO 4 FORMATOS**
 - ✓ **FSEG-CIMAV-010** LISTADO DE RESIDUOS PELIGROSOS GENERADOS EN CIMAV
 - ✓ **FSEG-CIMAV-011** TABLA DE INCOMPATIBILIDAD PARA ALMACENAMIENTO DE RESIDUOS PELIGROSOS
 - ✓ **FSEG-CIMAV-12** LISTADO DE RESIDUOS NO PELIGROSOS GENERADOS EN CIMAV
 - ✓ **FSEG-CIMAV-13** CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DEL ALMACEN DE RESIDUOS PELIGROSOS
 - ✓ **FSEG-CIMAV-14** CONTROL DE GENERACIÓN BIMENSUAL DE RESIDUOS PELIGROSOS

	Comisión de Seguridad e Higiene	
	Nombre del procedimiento: ADMINISTRACIÓN Y/O GESTIÓN DE RESIDUOS	
	Código del documento: PSEG-CIMAV-06	Efectivo: 2006-12-14
	Fecha de emisión: 2006-12-01	Vigencia: 2 AÑOS

8.0 CONTROL DE MODIFICACIONES

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio



Comisión de Seguridad e Higiene

Nombre del procedimiento: **ADMINISTRACIÓN Y/O GESTIÓN DE RESIDUOS**

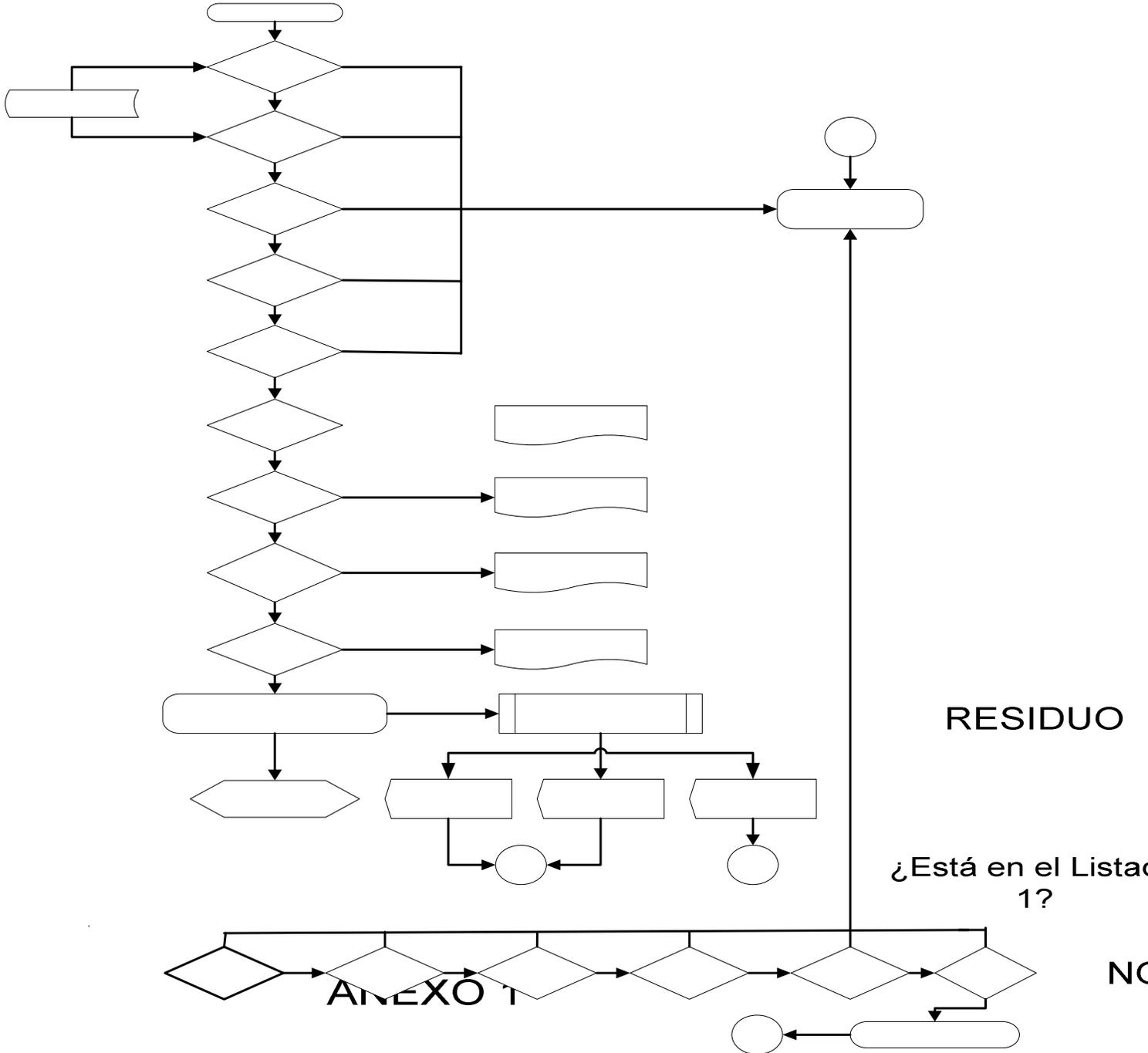
Código del documento: **PSEG-CIMAV-06**

Efectivo: **2006-12-14**

Fecha de emisión: **2006-12-01**

Vigencia: **2 AÑOS**

ANEXO 1 DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO PARA IDENTIFICAR LA PELIGROSIDAD DE UN RESIDUO (LISTADOS Y CARACTERIZACIÓN)



Para los Residuos Peligrosos de los Listados 1 y 2 se podrán solicitar Condiciones Particulares de Manejo, según lo establecido en el Reglamento

	Comisión de Seguridad e Higiene	
	Nombre del procedimiento: ADMINISTRACIÓN Y/O GESTIÓN DE RESIDUOS	
	Código del documento: PSEG-CIMAV-06	Efectivo: 2006-12-14
	Fecha de emisión: 2006-12-01	Vigencia: 2 AÑOS

ANEXO 2

FORMATO (ETIQUETA) PARA ENVASADO Y ETIQUETADO DE RESIDUOS Y/O MATERIALES

	ETIQUETA MATERIALES Y/O RESIDUOS PELIGROSOS						
	Nota: Cruza la figura según sea el tipo de residuo						
C  CORROSIVO	T  TOXICO	E  EXPLOSIVO	F+  EXTREMADAMENTE INFLAMABLE	F  FACILMENTE INFLAMABLE	O  COMBURENTE	N  PELIGROSO PARA EL MEDIO AMBIENTE	
DATOS GENERALES DEL RESIDUO Y/O MATERIAL							
Nombre:							
Cantidad aproximada:							
Área que generó el residuo:							
Fecha de Envasado:							
Fecha de Recolección Interna:							
Nombre y Firma de quien Entrega en el Almacén Temporal de Residuos:							
Nombre y firma de quien recibe (Responsable de la Recolección Interna):							
Observaciones:							

	Comisión de Seguridad e Higiene		
	Nombre del procedimiento: ADMINISTRACIÓN Y/O GESTIÓN DE RESIDUOS		
	Código del documento: PSEG-CIMAV-06	Efectivo:	2006-12-14
	Fecha de emisión: 2006-12-01	Vigencia:	2 AÑOS

**ANEXO 3
EJEMPLO DE LA CLASIFICACION DE LOS MATERIALES PELIGROSOS**



	Comisión de Seguridad e Higiene	
	Nombre del procedimiento: ADMINISTRACIÓN Y/O GESTIÓN DE RESIDUOS	
	Código del documento: PSEG-CIMAV-06 FSEG-CIMAV-011	Efectivo: 2006-12-14
	Fecha de emisión: 2006-12-01	Vigencia: 2 AÑOS

**PARTE I
LISTADO DE RESIDUOS Y SU GRUPO REACTIVO**

No.	Nombre del Residuo	Grupo	Nombre del grupo reactivo

PARTE II

GRUPOS REACTIVOS

No. de Grupo	Residuo

PARTE III

TABLA DE INCOMPATIBILIDAD

No.	Reactividad – Nombre - Grupo									

Código de Reactividad

Símbolo Consecuencias de la reacción

PARTE IV

COMENTARIOS A LOS RESULTADOS DE INCOMPATIBILIDAD

