



**Nombre del documento: Procedimiento para la Gestión Integral de los Residuos Sólidos Urbanos**

**Código: ITA- GA-PR-07**

**Revisión: 1**

Referencia a la Norma ISO 14001:2015 6.1.2

**Página 1 de 6**

## 1. Propósito

Establecer los lineamientos y las actividades para gestión integral de residuos sólidos urbanos en el Instituto Tecnológico de Acapulco.

## 2. Alcance

Este procedimiento aplica a todas las actividades, procesos, productos y servicios desarrollados en el Instituto Tecnológico de Acapulco (ITA) que generen Residuos Sólidos Urbanos.

## 3. Políticas de operación

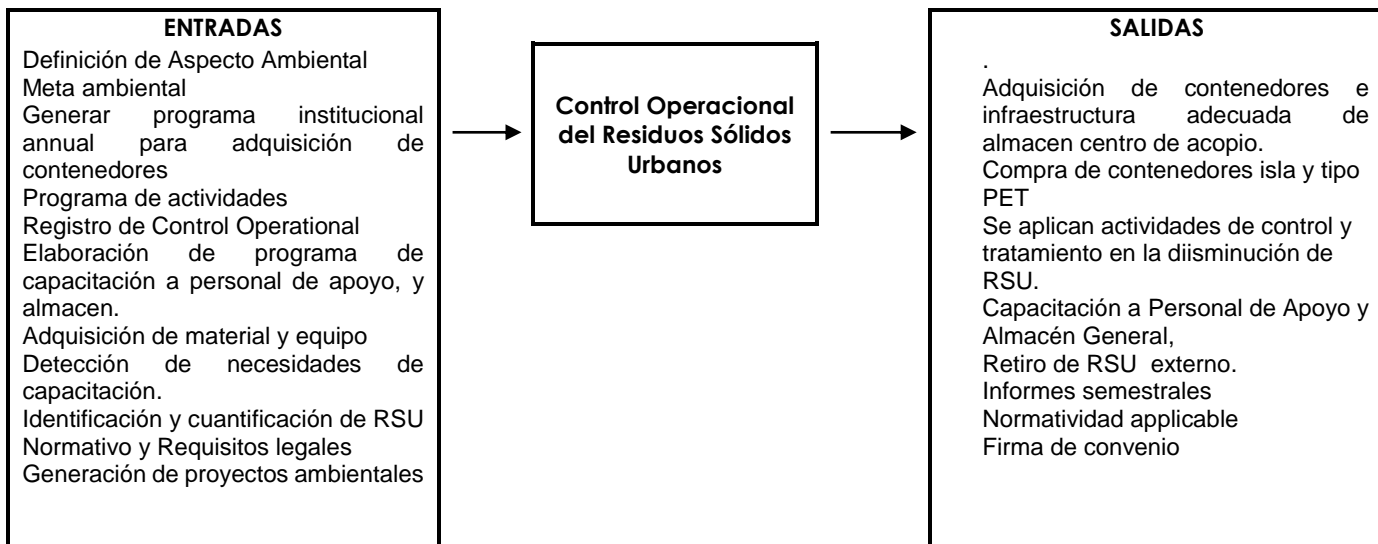
- 3.1. El (la) Coordinador(a) del Ambiental verifica que se cumpla con el manejo de residuos sólidos urbanos.
- 3.2. La Alta Dirección del plantel establece como principio la gestión integral de los residuos sólidos urbanos generados en el Instituto a través de un proceso participativo tendiente a promover su reducción, reutilización o reciclado.
- 3.3. El Coordinador de RSU con el apoyo del Comité Ambiental debe dar a conocer el procedimiento para la gestión integral de los residuos sólidos urbanos a toda la comunidad tecnológica para su implementación.
- 3.4. El (la) Coordinador (a) responsable del programa de gestión integral de RSU planea y ejecuta las acciones establecidas en dicho programa.
- 3.5. El (la) contratista externo (a) deberá retirar de las instalaciones cualquier residuo sólido urbano generado durante las actividades del servicio.
- 3.6. La clasificación de residuos que se propone en este procedimiento puede ser reemplazada por otra únicamente en caso de existir algún requisito legal local por su carácter de obligatoriedad.

<b>CONTROL DE EMISIÓN</b>		
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>AUTORIZÓ</b>
ING. NYX ANAID VARGAS SOTOMAYOR COORDINADORA DE AMBIENTAL	M.C PERLA SALGADO GAYTÁN COORDINADORA DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	ING. ELIOT JOFFRE VÁZQUEZ DIRECTOR
15 FEBRERO 2019	15 FEBRERO 2019	15 FEBRERO 2019
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

4. **Partes Interesadas.** La comprensión de las necesidades y expectativas de la Partes Interesadas para este procedimiento se puede observar en su [Anexo 11 Lista de Partes Interesadas](#).



**5. Entradas y Salidas Críticas.**



**6. Indicadores.** Los indicadores aplicables a este procedimiento son los descritos en su [Anexo 14](#).

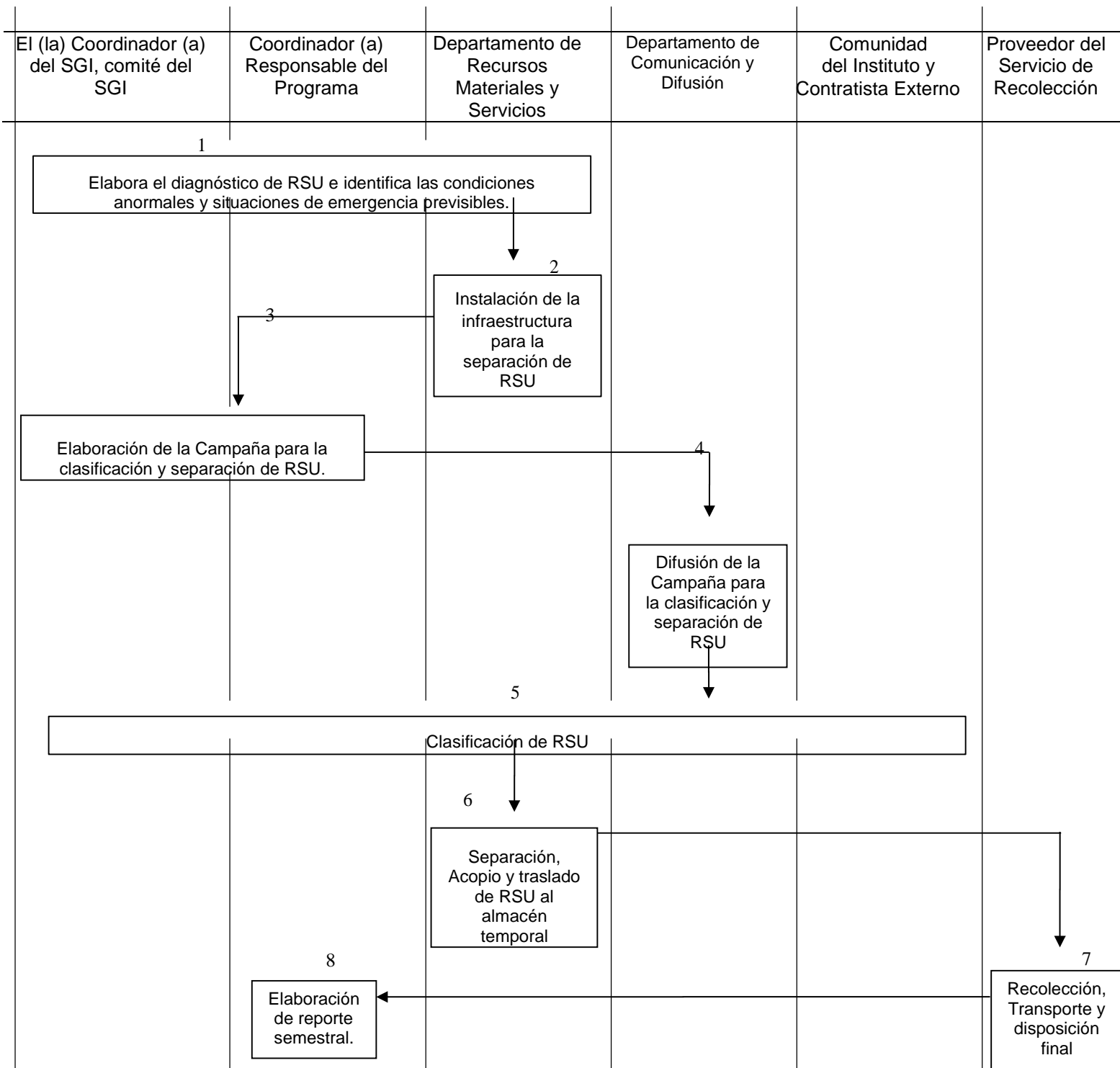
**7. Medidas de Control-** Las medidas de control de este procedimiento son descritas en su [Anexo 13](#).

**8. Recursos.**

HUMANOS	INFRAESTRUCTURA	EQUIPAMIENTO	MOBILIARIO	TECNOLÓGICOS	MATERIALES	DIDACTICOS	OTROS
Proveedor externo Coordinador de programa Personal de apoyo	almacén general Contenedores de acopio	Equipo de computo Proyectores Impresoras Balanza Contenedores	Escritorios Sillas y Anaqueles Pintarrones	Conectividad a internet Red telefónica Software. Plataforma WEB	Papelería Equipo de seguridad Cinta canela Papel opalina	Manuales Tesioteca Videoteca Carteles	Campañas



**9. Diagrama del procedimiento:**





**Nombre del documento: Procedimiento para la Gestión Integral de los Residuos Sólidos Urbanos**

**Código: ITA- GA-PR-07**

**Revisión: 1**

Referencia a la Norma ISO 14001:2015 6.1.2

**Página 4 de 6**

## 10. Descripción del procedimiento

Secuencia	Actividad	Responsable
1. Elabora el diagnóstico de RSU e identifica condiciones anormales y situaciones de emergencia.	1.1 Elabora el diagnóstico de residuos sólidos urbanos (RSU) usando las técnicas de referencia: NMX-AA-15-1985, NMX-AA-19-1985, NMX-AA-22-1985 y NMX-AA-61-1985. 1.2 Registrar los resultados en el formato ITA-GA-PR-07-01. Nota: El diagnóstico se realiza cuando no hay datos previos.	El (la) Coordinador (a) de Ambiental, Departamento de Recursos Materiales y Servicios y Coordinador (a) responsable del Programa, Comité Ambiental.
2. Instalación de la infraestructura para la separación de RSU	2.1 Instala la infraestructura para el manejo de los residuos sólidos urbanos: contenedores, almacén temporal o centro de acopio.	Departamento de Recursos Materiales y Servicios
3. Elaboración de la Campaña para la clasificación y separación de RSU	3.1 Elabora y diseña la campaña para la clasificación y separación de residuos sólidos urbanos. 3.2 Solicita la difusión de la campaña al Departamento de Comunicación y Difusión.	El (la) Coordinador (a) de Ambiental, Comité del Coordinador (a) responsable del programa
4. Difusión de la Campaña para la clasificación y separación de RSU	4.1 Difunde la campaña de clasificación y separación de residuos sólidos urbanos a la comunidad tecnológica, proveedores, contratista y partes interesadas.	Departamento de Comunicación y Difusión
5. Clasificación de los RSU.	5.1 La comunidad tecnológica y partes interesadas depositarán los RSU generados en los contenedores asignados de acuerdo a lo siguiente: Contenedores de color <b>Verde</b> : para orgánicos (residuos de alimentos, madera); <b>Amarillo</b> para reciclables (papel, cartón, vidrio y metales); <b>Negro</b> para los residuos no reciclables (envases plastificados como envoltorios de golosinas, papel de fax y carbónico, catálogos, envases de comida, papel de fotografía, celofán, lentes, tazas, platos, macetas de cerámica, espejos, focos, etc.); <b>Azul</b> para depositar plásticos, hules y PET.  Nota: La institución decidirá el número, la ubicación y distribución de los depósitos para la recolección de acuerdo a las necesidades propias y áreas de generación y, en su caso, la normatividad que le aplique.*	Comunidad Tecnológica y partes interesadas
6. Separación, acopio y traslado de los RSU al almacén temporal	6.1 Separa y recolecta los residuos reciclables en un área de transferencia o almacén temporal de los RSU. 6.2 Registra en la bitácora la cantidad de los RSU que entran al almacén temporal, según el formato ITA-GA-PR-07-02.	Departamento de Recursos materiales y Servicios, Coordinador del programa de gestión integral de RSU.
7. Recolección, transporte y disposición final de los RSU.	7.1 Los residuos sólidos reciclables serán manejados y recolectados para su disposición final, y documentará esta actividad en el formato ITA-GA-PR-07-03. 7.2 Los residuos sólidos urbanos sin posibilidad de re uso o reciclaje, serán recolectados y dispuestos de acuerdo con el servicio de limpia municipal o empresas concesionarias del servicio para su disposición final en un relleno sanitario.	Proveedor de servicios de recolección.
8. Elaboración del reporte semestral	8.1 Elabora reporte semestral ITA-GA-PR-07-04 con la información documentada en la bitácora ITA-GA-PR-07-02, considerando la generación de los residuos sólidos urbanos, incluidos los enviados para su reciclaje (cuando aplique), en el periodo semestral correspondiente.	Coordinador (a) responsable del Programa



Nombre del documento: Procedimiento para la Gestión Integral de los Residuos Sólidos Urbanos

Código: ITA- GA-PR-07

Revisión: 1

Referencia a la Norma ISO 14001:2015 6.1.2

Página 5 de 6

## 11. Documentos de referencia

Documentos
Ley General de Equilibrio Ecológico y Leyes complementarias
Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos
Reglamento de la LGPGIR
Leyes, reglamentos e instructivos federales, estatales y municipales relacionadas con el manejo de RSU

## 12. Registros

Registros	Tiempo de retención	Responsable de Conservarlo	Código
Diagnóstico de los Residuos Sólidos Urbanos	1 año	Coordinador (a) responsable del programa	ITA-GA-PR-07-01
Bitácora de los Residuos Sólidos Urbanos.	1 año	Jefe del departamento de Recursos Materiales y Servicios	ITA-GA-PR-07-02
Acuerdo de recolección de Residuos Sólidos urbanos.	1 Año	Jefe del departamento de Recursos Materiales y Servicios	ITA-GA-PR-07-03
Reporte Semestral de los Residuos Sólidos Urbanos	3 Años	Coordinador (a) responsable del programa	ITA-GA-PR-07-04

## 13. Glosario

**Gestión integral de residuos.** Conjunto articulado e interrelacionado de acciones normativas, operativas, financieras, de planeación, administrativas, sociales, educativas, de monitoreo, supervisión y evaluación, para el manejo de residuos, desde su generación hasta la disposición final.

**Residuos sólidos urbanos.** RSU.

## 14. Anexos

NA

## 15. Cambios a esta version

Número de revisión.	Fecha de actualización	Descripción del cambio.
1	15-Febrero-2019	Revisión y actualización de procedimiento.



**Nombre del documento: Procedimiento para la  
Gestión Integral de los Residuos Sólidos Urbanos**

**Código: ITA- GA-PR-07**

**Revisión: 1**

Referencia a la Norma ISO 14001:2015 6.1.2

**Página 6 de 6**

0	15-Marzo-2018	Documento original. Creación del ITA y actualización a la Norma ISO 14001:2015.
---	---------------	---