



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

**Código: ITA- GA-PR-07**

**Revisión: 0**

Referencia a la Norma ISO 14001:2015 6.1.2

**Página 1 de 5**

## 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

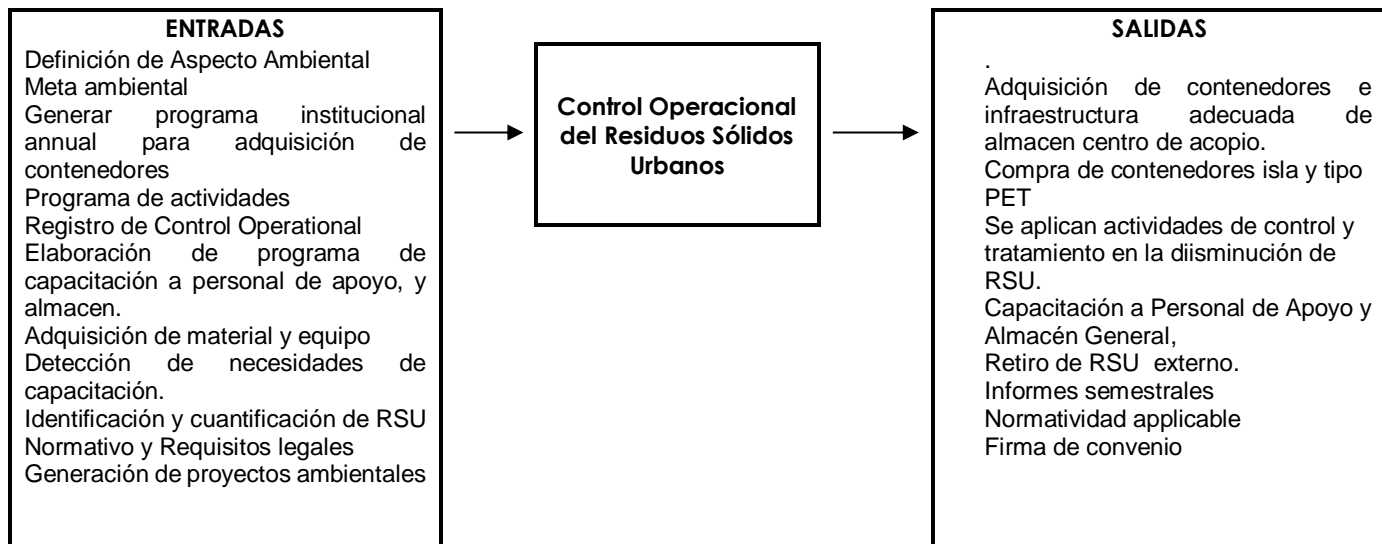
- 3.1. El (la) Coordinador(a) del SGA verifica que se cumpla con el manejo de residuos sólidos urbanos.
- 3.2. La Alta Dirección del plantel establece como principio la gestión integral de los residuos sólidos urbanos generados en el Instituto a través de un proceso participativo tendiente a promover 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 DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	M.C PERLA SALGADO GAYTÁN COORDINADORA DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL	ING. ELIOT JOFFRE VÁZQUEZ DIRECTOR
<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](#) .

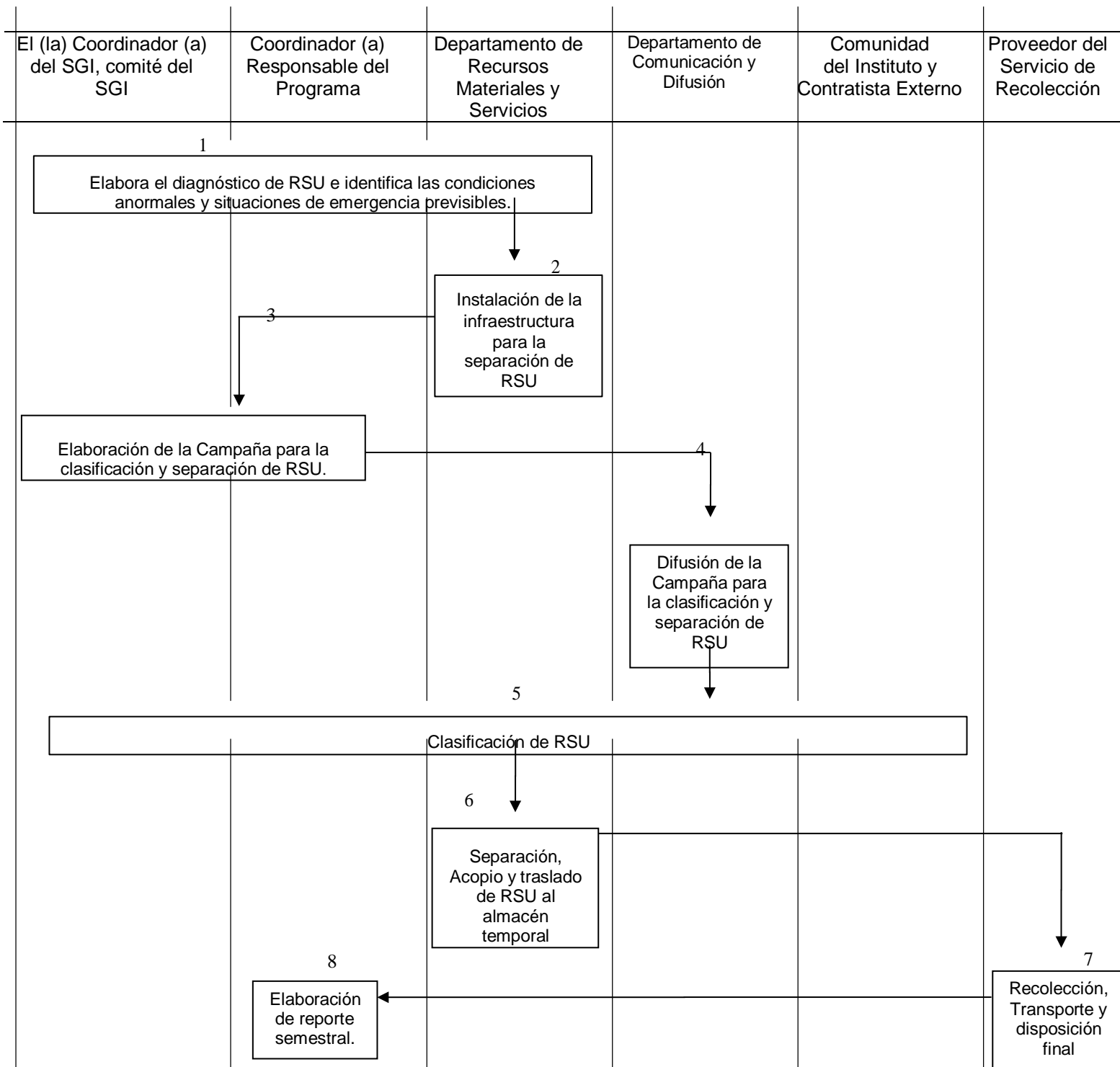
**7. Medidas de Control-** Las medidas de control de este procedimiento son descritas en su [Anexo 13](#).

**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:**





<b>Nombre del documento: Procedimiento para la Gestión Integral de los Residuos Sólidos Urbanos</b>  Referencia a la Norma ISO 14001:2015 6.1.2	<b>Código: ITA- GA-PR-07</b>
	<b>Revisión: 0</b>  <b>Página 4 de 5</b>

## 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) del SGA, 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) del SGA, Comité del SGA, 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 limpieza 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: 0**

Referencia a la Norma ISO 14001:2015 6.1.2

**Página 5 de 5**

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