

	Nombre del documento: Procedimiento para la Gestión Integral de los Residuos Sólidos Urbanos	Código: ITQ-MA-PO-005
		Revisión: 0
	Referencia a la Norma ISO 14001:2004 4.3.1	Página 1 de 5

1. Propósito

Establecer los lineamientos y las actividades para gestión integral de residuos sólidos urbanos.

2. Alcance

Este procedimiento aplica a todas las áreas y actividades desarrolladas en el ITQ.

3. Políticas de operación

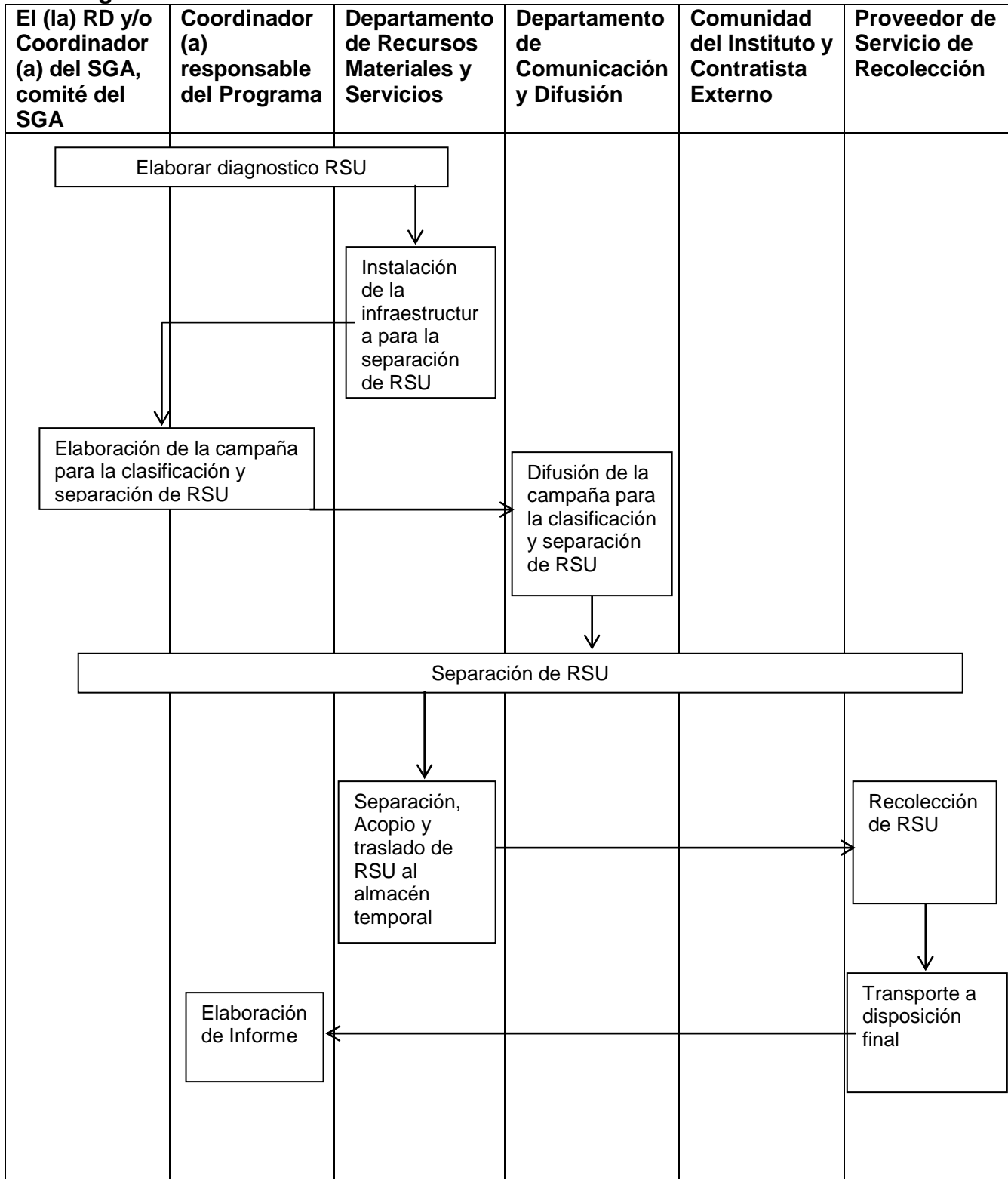
- 3.1. El (la) RD y/o Coordinador del SGA verifica que se cumpla con el manejo de residuos sólidos urbanos.
- 3.2. La Dirección del plantel establece como principio la gestión integral de los residuos sólidos urbanos generados en el Instituto a través de un proceso participativo tendiente a promover su reducción, reutilización o reciclado.
- 3.3. El Comité Ambiental y el (la) RD y/o Coordinador del SGA deben difundir el procedimiento la gestión integral de los residuos sólidos urbanos a toda la comunidad tecnológica.
- 3.4. El (la) Coordinador (a) responsable de los programas de manejo de residuos sólidos urbanos planea y ejecuta las acciones establecidas en dichos programas.
- 3.5. El (la) contratista externo (a) deberá de retirar de las instalaciones cualquier residuo sólido urbano generado durante las actividades del servicio.

CONTROL DE EMISIÓN		
ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Ing. Carlos Contreras Bustos Coordinador del SGA	M.A Roberto Amado D. León Estrado Representante de la Dirección	M.C. José López Muñoz Director
Firma:	Firma:	Firma:
07 de Diciembre 2015	11 de Diciembre 2015	16 de Diciembre 2015

Toda copia en PAPEL es un “Documento No Controlado” a excepción del original.



4. Diagrama de Procedimiento





	Nombre del documento: Procedimiento para la Gestión Integral de los Residuos Sólidos Urbanos	Código: ITQ-MA-PO-005
	Referencia a la Norma ISO 14001:2004 4.3.1	Revisión: 0
	Página 3 de 5	

5. Descripción del procedimiento

Secuencia	Actividad	Responsable
1. Diagnóstico de RSU	1.1 Elabora el diagnóstico de residuos sólidos urbanos 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 ITQ-MA-PO-005-01 .	El (la) RD y/o Coordinador (a) del SGA, Departamento de Recursos Materiales y Servicios y Coordinador(a) Responsable del programa.
2. Instalación de la infraestructura para la separación de RSU	2.1 Instalar 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.	El (la) RD y/o 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, contratistas y partes interesadas.	Departamento de Comunicación y Difusión
5. Clasificación de los RSU.	5.1 La comunidad tecnológica y partes interesadas depositará los RSU generados en los recipientes asignados de acuerdo a lo siguiente: Recipientes de color Verde : para orgánicos (residuos de alimentos, madera); Amarillo para reciclables (papel, cartón, vidrio y metales); Negro 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, latas con pintura, etc.); Azul para depositar plásticos, hules y PET.	El (la) RD y/o Coordinador (a) del SGA, comité del SGA, Coordinador (a) responsable del programa, Departamento de Recursos Materiales y Servicios, Departamento de Comunicación y Difusión, Comunidad Tecnológica y partes interesadas.
6. Separación, acopio y traslado de los RSU al almacén	6.1 Separar y recolectar los residuos sólidos reciclables en un área de transferencia o almacén temporal de los RSU. 6.2 Registrar en la bitácora la cantidad de los RSU que entran al almacén temporal, según el formato ITQ-MA-PO-005-02 .	Departamento de Recursos Materiales y Servicios



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

Código: ITQ-MA-PO-005

Revisión: 0

Referencia a la Norma ISO 14001:2004 4.3.1

Página 4 de 5

7. Recolección de los RSU.	<p>7.1 Los residuos sólidos reciclables serán manejados y recolectados como se acuerde con las empresas dedicadas al reciclaje, y dejará constancia de tal colecta en el formato ITQ-MA-PO-005-03.</p> <p>7.2 Los residuos sólidos urbanos sin posibilidad de reúso o reciclaje, serán recolectados para su posterior manejo por la autoridad competente y/o el concesionario autorizado para el servicio.</p>	Proveedor de servicios de recolección
8. Transporte a disposición final	<p>8.1 Los residuos sólidos urbanos reciclables y sin posibilidad de reúso 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 o reciclaje con empresas autorizadas.</p> <p>NOTA. Las empresas recicladoras deberán contar con las autorizaciones correspondientes de acuerdo con leyes federales, estatales y municipales, en materia de los RSU.</p>	Proveedor del servicio de Recolección (Servicio de Limpia Municipal y/o Proveedor del servicio de Recolección)
9. Elaboración del Informe	9.1 Elaborar informe semestral a partir del registro ITQ-MA-PO-005-02 de generación de los residuos sólidos urbanos y los enviados para su reciclaje.	Coordinador(a) responsable del Programa

6. 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

7. Registros

Registros	Tiempo de retención	Responsable de Conservarlo	Código
Diagnóstico de los Residuos Sólidos Urbanos	1 año	Coordinador (a) responsable del programa	ITQ-MA-PO-005-01
Bitácora de los residuos sólidos urbanos.	1 año	Jefe del departamento de Recursos Materiales y Servicios	ITQ-MA-PO-005-02

Toda copia en PAPEL es un “Documento No Controlado” a excepción del original.

	Nombre del documento: Procedimiento para la Gestión Integral de los Residuos Sólidos Urbanos		Código: ITQ-MA-PO-005
			Revisión: 0
	Referencia a la Norma ISO 14001:2004	4.3.1	Página 5 de 5

Acuerdo de recolección de Residuos Sólidos Urbanos.	1 Año	Jefe del departamento de Recursos Materiales y Servicios	ITQ-MA-PO-005-03
Informe Semestral	3 Años	Coordinador (a) responsable del programa	ITQ-MA-PO-005-04

8. Glosario

Residuos sólidos especiales. Son aquellos generados en los procesos productivos, que no reúnen las características para ser considerados como peligrosos o como residuos sólidos urbanos, o que son producidos por grandes generadores de residuos sólidos urbanos, mayor a 10 ton/año.

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.

9. Anexos

N/A

10. Cambios a esta versión

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
0	7 de Diciembre 2015	Generación de la parte documental del SGA por primera vez.