



Procedimiento: **Gestión de Residuos Sólidos Urbanos.**

Referencia:

ISO 14001:2015 8.1
NMX-R-025-SCFI-2015 5.3.3.4.5

Código: **ITTAP-AM-PR-004**

Elaboró

Revisó

Milton Carlos Hernández Ramírez
Jefe del Depto. de Recursos Materiales y
Servicios
I.T. Tapachula

Artemio Enríquez Espinosa
Subdirector de Servicios Administrativos
I. T. de Tapachula


Aprobó

Estela Rivera López
Directora
I. T. de Tapachula

Fecha de documentación 21-octubre-2019

Número de Revisión: 2

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

	Nombre del documento: Procedimiento para la Gestión de Residuos Sólidos Urbanos	Código: ITTAP-AM-PR-004
	Referencia a la Norma ISO 14001:2015 8.1	Revisión: 2
		Página 2 de 8

1. Propósito

Describir el sistema para la Gestión de Residuos Sólidos Urbanos generados por el Instituto Tecnológico de Tapachula, con el fin de controlar y minimizar los correspondientes Impactos Ambientales.

2. Alcance

Este procedimiento se aplica a todas las áreas o actividades desarrolladas en el Instituto Tecnológico de Tapachula que generen Residuos Sólidos Urbanos.

3. Políticas de operación


3.1. El Director/a del Instituto Tecnológico de Tapachula establece como principio la separación y manejo integral de los Residuos Sólidos Urbanos generados en el Instituto a través de un proceso participativo tendiente a promover su reducción, reutilización o reciclado.

3.2. El Comité Ambiental y la coordinación del SGA deben difundir el procedimiento del manejo integral de los Residuos Sólidos Urbanos a toda la comunidad tecnológica.

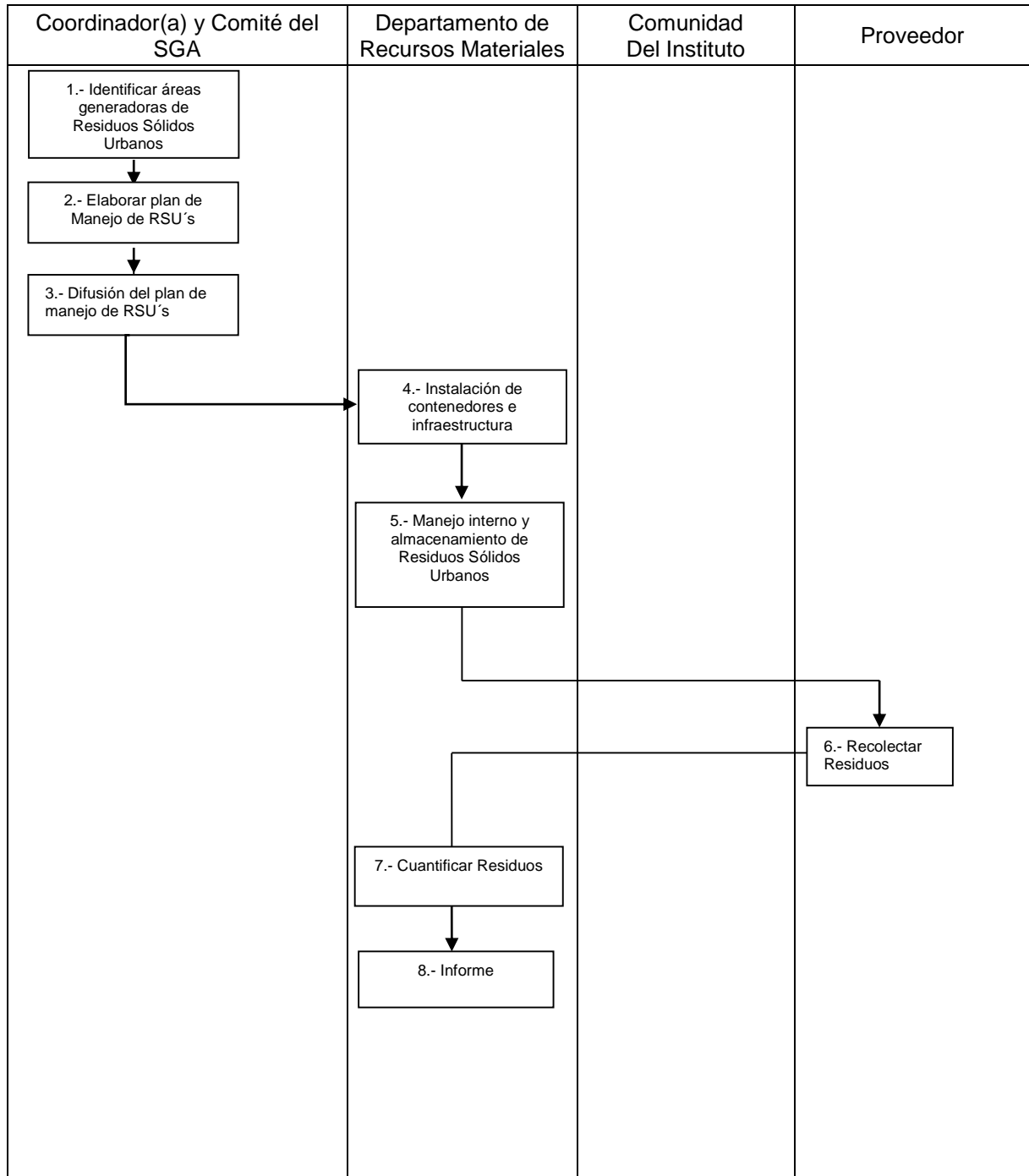
3.3. El Coordinador/a del Sistema de Gestión Ambiental verifica que se cumpla con el manejo integral de Residuos Sólidos Urbanos.


3.4. El personal de Recursos Materiales y Servicios será el encargado de coleccionar los Residuos Sólidos Urbanos en un área de acopio, cuidando de no mezclar los residuos.

3.5. La Jefatura del Departamento de Recursos Materiales y Servicios, son los responsables de la Gestión de Residuos Sólidos Urbanos.

	Nombre del documento: Procedimiento para la Gestión de Residuos Sólidos Urbanos	Código: ITTAP-AM-PR-004
	Referencia a la Norma ISO 14001:2015 8.1	Revisión: 2
		Página 3 de 8


4. Diagrama del procedimiento



	Nombre del documento: Procedimiento para la Gestión de Residuos Sólidos Urbanos	Código: ITTAP-AM-PR-004
	Referencia a la Norma ISO 14001:2015 8.1	Revisión: 2
		Página 4 de 8

5. Descripción del procedimiento

Secuencia	Actividad	Responsable
1. Identificar áreas generadoras de Residuos Sólidos Urbanos.	1.1 Identificar las áreas y las actividades generadoras de Residuos Sólidos Urbanos: laboratorios, talleres, oficinas, centro de cómputo, biblioteca, servicios generales (mantenimiento) o centros donde se generen los Residuos Sólidos Urbanos.	Coordinador(a) del SGA, Comité del SGA, Jefes(as) de departamento y/o Centro generador de Residuos Sólidos Urbanos
2. Elaboración del Plan de manejo Integral de Residuos sólidos urbanos	2.1 Elaboran el plan de manejo integral de Residuos Sólidos Urbanos para su reducción, re-uso o reciclaje y el programa ambiental (ITTAP-AM-M-001-A7)	Comité y Coordinador(a) del SGA
3. Difusión del plan de manejo integral de Residuos sólidos urbanos	3.1 Difunde el sistema de gestión de Residuos Sólidos Urbanos a docentes, personal administrativo y de apoyo, proveedores, contratistas y alumnos.	Comité y Coordinador(a) del SGA
4. Instalación de contenedores e infraestructura.	4.1 Instalar contenedores e infraestructura adecuada para el depósito temporal de cada tipo de residuo generado en cada área.	Jefe(a) del departamento de Recursos Materiales.
5. Manejo interno y almacenamiento de Residuos sólidos urbanos	5.1 Colocar los Residuos Sólidos Urbanos generados en contenedores de diferente color y cuantificarlos <ul style="list-style-type: none"> • En el contenedor de color verde colocará la materia orgánica. • En el contenedor color azul colocará residuos inorgánicos. (Plástico, vidrio, metal). 5.2 Transportar, al almacén temporal de Residuos Sólidos Urbanos 5.3 Entregar los Residuos Sólidos Urbanos al responsable del almacén temporal y registrar las cantidades entregadas. Bitácora de Registro de Residuos Sólidos Urbanos.	Comunidad Tecnológica, Jefaturas de los Departamentos generadores Residuos No Peligrosos y/o Jefe(a) del departamento de Recursos Materiales

	Nombre del documento: Procedimiento para la Gestión de Residuos Sólidos Urbanos	Código: ITTAP-AM-PR-004
	Referencia a la Norma ISO 14001:2015 8.1	Revisión: 2
		Página 5 de 8

Secuencia	Actividad	Responsable
6.- Recolectar Residuos.	6.1 Acopiar los Residuos Sólidos Urbanos en un área de transferencia o almacén temporal 6.2 Los Residuos serán trasladados por el servicio de limpia municipal y trasladados al relleno sanitario local para su disposición final.	Servicio de Limpia Municipal/Empresas Recicladoras
7. Cuantificar Residuos	7.1 Cuantificar los residuos por su clasificación y registrar en la Bitácora. (Bitácora de Control de Residuos Sólidos Urbanos). ITTAP-AM-PR-004-02	Departamento de Recursos Materiales y Servicios.
8. Informe semestral	8.1 Elaborar informe semestral sobre los registros de generación de los Residuos Sólidos Urbanos enviados para su disposición final. (ITTAP-AM-PR-004-03)	Departamento de Recursos Materiales y Servicios, Coordinador(a) y comité del SGA

6. Documentos de referencia

Manual del SGA

Ley General de Equilibrio Ecológico y Leyes complementarias (Capítulo IV, Art. 134, Fracc. III)


Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos (LGPGIR).

Procedimiento de Ingresos Propios del SGC

Programa Ambiental ITTAP-AM-M-001-A7

7. Registros

Registros	Tiempo de retención	Responsable de Conservarlo	Código
Programa para alcanzar los objetivos y metas ambientales	1 año	Jefe/a del departamento de Recursos Materiales y Servicios	ITTAP-AM-PR-004-01
Bitácora de Control de Residuos Sólidos Urbanos	1 año	Jefe/a del departamento de Recursos Materiales y Servicios	ITTAP-AM-PR-004-02

	Nombre del documento: Procedimiento para la Gestión de Residuos Sólidos Urbanos	Código: ITTAP-AM-PR-004
	Referencia a la Norma ISO 14001:2015 8.1	Revisión: 2
		Página 6 de 8

Registros	Tiempo de retención	Responsable de Conservarlo	Código
Informe Semestral de Generación de Residuos Sólidos Urbanos	3 año	Jefe/a de departamento de Recursos Materiales y Servicios	ITTAP-AM-PR-004-03
Acuerdo de colaboración para la recolección de Residuos Sólidos Urbanos	1 año	Jefe/a del departamento. de Gestión Tecnológica y Vinculación	ITTAP-AM-PR-004-A1

8. Glosario

Residuo: Cualquier sustancia u objeto del cuál su poseedor se desprenda o del que tenga la obligación de desprenderse.

Residuos de manejo 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.


Residuos Sólidos Urbanos: Los generados en los domicilios particulares, comercios, oficinas y servicios, así como todos aquellos que no que no representa un riesgo directo a corto plazo a la salud humana, y que por su naturaleza o composición puedan asimilarse a los producidos en los anteriores lugares o actividades.

Tienen también la consideración de Residuos Sólidos Urbanos los siguientes:

- Residuos procedentes de la limpieza de vías públicas, zonas verdes, áreas recreativas y playas.
- Animales domésticos muertos, así como muebles, enseres y vehículos abandonados.
- Residuos y escombros procedentes de obras menores de construcción y reparación domiciliaria.

Residuos peligrosos: Aquellos que figuren en la lista de residuos peligrosos, tipificados en la legislación vigente, así como los recipientes y envases que los hayan contenido.

Gestión: La recolección, el almacenamiento, el transporte, la valorización y la eliminación de los residuos, incluida la vigilancia de estas actividades, así como la vigilancia de los lugares de depósito o vertido después de su cierre.

	Nombre del documento: Procedimiento para la Gestión de Residuos Sólidos Urbanos	Código: ITTAP-AM-PR-004
	Referencia a la Norma ISO 14001:2015 8.1	Revisión: 2
		Página 7 de 8

Reutilización: El empleo de un producto usado para el mismo fin para el que fue diseñado originariamente.


Reciclado: La transformación de los residuos, dentro de un proceso de producción, para su fin inicial o para otros fines, pero no la incineración con recuperación de energía.

Valorización: Todo procedimiento que permita el aprovechamiento de los recursos contenidos en los residuos sin poner en peligro la salud humana y sin utilizar métodos que puedan causar perjuicios al medioambiente.

Eliminación: Todo procedimiento dirigido, bien al vertido de los residuos o bien a su destrucción, total o parcialmente, realizado sin poner en peligro la salud humana y sin utilizar métodos que puedan causar perjuicios en el medio ambiente.

Recolección: Toda operación consistente en coleccionar, clasificar, agrupar o preparar los residuos para su transporte.

Recolección Selectiva: El sistema de recolección diferenciada de materiales orgánicos fermentables y materiales reciclables, así como cualquier otro sistema de recolección diferenciada que permita la separación de materiales valorables contenidos en los residuos.

	Nombre del documento: Procedimiento para la Gestión de Residuos Sólidos Urbanos	Código: ITTAP-AM-PR-004
	Referencia a la Norma ISO 14001:2015 8.1	Revisión: 2
		Página 8 de 8

Almacenamiento: El depósito temporal de residuos, con carácter previo a su valorización o eliminación, por un tiempo inferior a 2 años o a 6 meses si se trata de residuos peligrosos, a menos que reglamentariamente se establezcan plazos inferiores.

9. Anexos

No.	Documento	Código
1	Programa para alcanzar los objetivos y metas ambientales	ITTAP-AM-PR-004-01
2	Bitácora de Control de Residuos Sólidos Urbanos	ITTAP-AM-PR-004-02
3	Informe Semestral de Gestión de Residuos Sólidos Urbanos	ITTAP-AM-PR-004-03
4	Acuerdo de Colaboración para la recolección de Residuos Sólidos Urbanos	ITTAP-AM-PR-004-A1

10. Cambios a esta versión

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
1		✓ Versión Original
2	21-octubre-2019	✓ Actualización de la Alta Dirección ✓ Cambio de código del procedimiento.