
	<p style="text-align: center;">INSTITUTO TECNOLÓGICO DE DURANGO</p>	
<p>Código: ITD-GA-PO-06</p>	<p style="text-align: center;">Procedimiento para la Gestión Integral de los Residuos Sólidos Urbanos Referencia a la Norma ISO 14001:2015 6.1.2</p>	<p style="text-align: center;">Revisión: 0</p>

## 1. Propósito

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



## 2. Alcance

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

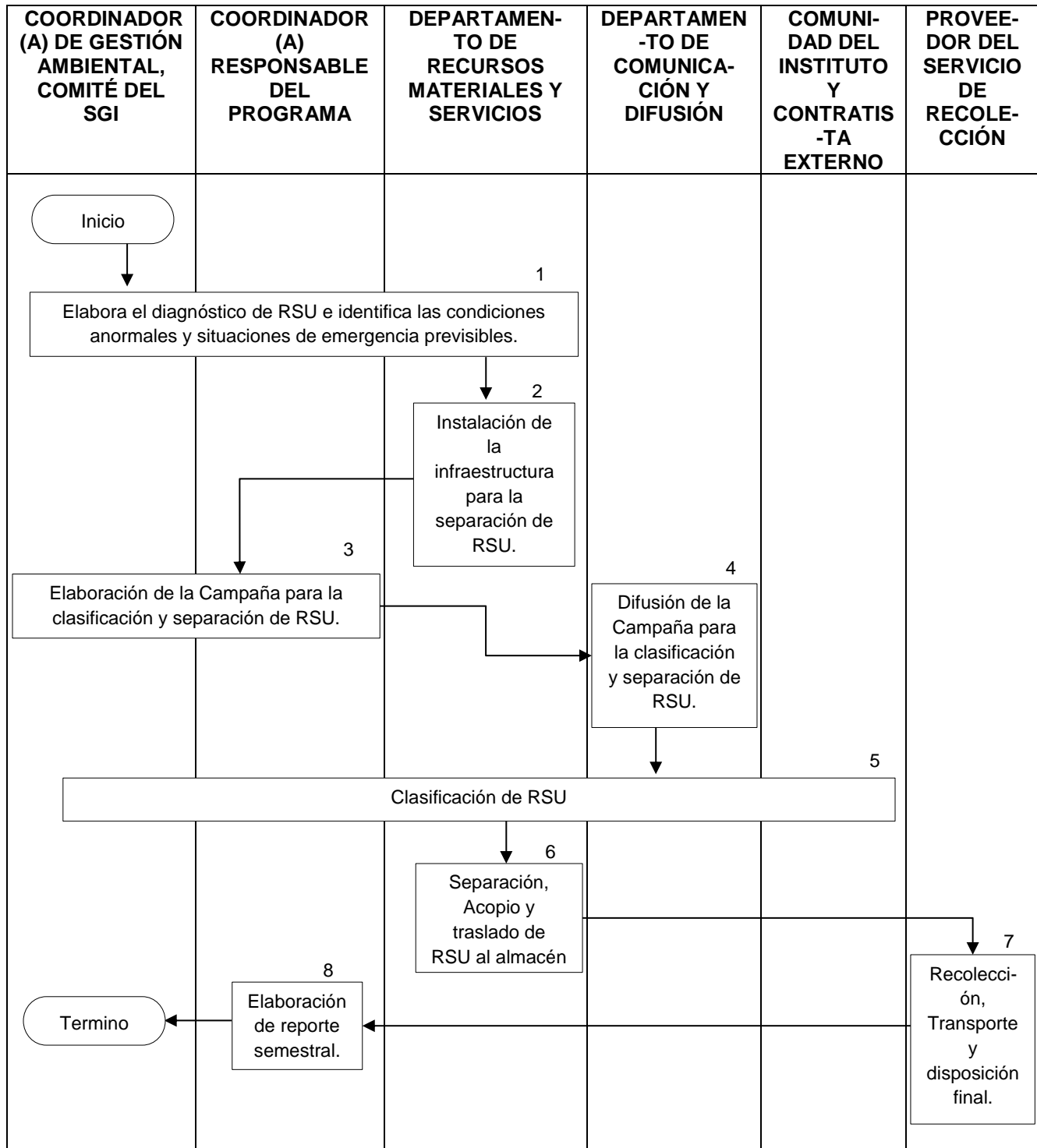
## 3. Políticas de Operación.



- 3.1 El (la) Coordinador(a) de Gestión Ambiental verifica que se cumpla con el manejo de residuos sólidos urbanos.
- 3.2 La Alta Dirección establece como principio la gestión integral de los residuos sólidos urbanos generados en el Instituto o centro 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.

CONTROL DE EMISIÓN		
ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Dr. Roberto Valencia Vázquez Coordinador del Sistema de Gestión Ambiental.	Ing. Ramiro Escajeda Arce Subdirector de Servicios Administrativos	M.C. Isela Flores Montenegro Directora
Fecha de elaboración: 07 de enero de 2022	Fecha de revisión: 10 de enero de 2022	Fecha de aprobación: 12 de enero de 2022

	<p style="text-align: center;">INSTITUTO TECNOLÓGICO DE DURANGO</p>	 <p style="text-align: right; font-size: small;">TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO</p>
<p>Código: ITD-GA-PO-06</p>	<p style="text-align: center;">Procedimiento para la Gestión Integral de los Residuos Sólidos Urbanos Referencia a la Norma ISO 14001:2015 6.1.2</p>	<p style="text-align: right;">Revisión: 0</p>

#### 4. Diagrama del procedimiento



	<b>INSTITUTO TECNOLÓGICO DE DURANGO</b>	
Código: ITD-GA-PO-06	Procedimiento para la Gestión Integral de los Residuos Sólidos Urbanos Referencia a la Norma ISO 14001:2015 6.1.2	Revisión: 0

## 5. Descripción del Procedimiento

SECUENCIA DE ETAPAS	ACTIVIDAD	RESPONSABLE(S)
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 ITD-GA-PO-06-01. <i>Nota: El diagnóstico se realiza cuando no hay datos previos.</i>	El (la) Coordinador(a) de Gestión 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 Gestión Ambiental, Comité del SGI, 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 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.  <i>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.</i>	Comunidad Tecnológica y partes interesadas
6. Separación, acopio y traslado	6.1 Separa y recolecta los residuos reciclables en un área de transferencia o almacén temporal de los RSU.	Departamento de Recursos materiales y Servicios, Coordinador



Código: ITD-GA-PO-06

Procedimiento para la Gestión Integral de los Residuos Sólidos Urbanos  
Referencia a la Norma ISO 14001:2015 6.1.2

Revisión: 0



delos RSU al almacén temporal	6.2 Registra en la bitácora la cantidad de los RSU que entran al almacén temporal, según el formato ITD-GA-PO-06-02	del programa de gestión integral de RSU.
7. Recolección, transporte y disposición final de losRSU.	7.1 Los residuos sólidos reciclables serán manejados y recolectados para su disposición final, y documentará esta actividad en el formato ITD-GA-PO-06-03 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 ITD-GA-PO-06-04 con la información documentada en la bitácora ITD-GA-PO-06-02 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

## 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
Norma ISO 14001:2015

## 7. Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Diagnóstico de los Residuos Sólidos Urbanos	1 año	Coordinador (a) responsable del programa	ITD-GA-PO-06-01
Bitácora de los Residuos Sólidos Urbanos.	1 año	Jefe del departamento de Recursos Materiales y Servicios	ITD-GA-PO-06-02
Acuerdo de recolección de Residuos Sólidos Urbanos.	1 Año	Jefe del departamento de Recursos Materiales y Servicios	ITD-GA-PO-06-03
Reporte Semestral de los Residuos Sólidos Urbanos	3 Años	Coordinador (a) responsable del programa	ITD-GA-PO-06-04

	<p style="text-align: center;">INSTITUTO TECNOLÓGICO DE DURANGO</p>	 <p style="text-align: right; font-size: small;">TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO</p>
<p>Código: ITD-GA-PO-06</p>	<p style="text-align: center;">Procedimiento para la Gestión Integral de los Residuos Sólidos Urbanos Referencia a la Norma ISO 14001:2015 6.1.2</p>	<p style="text-align: right;">Revisión: 0</p>

## 8. 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.

## 9. Anexos

9.1 Diagnóstico de los Residuos Sólidos Urbanos	ITD-GA-PO-06-01
9.2 Bitácora de los Residuos Sólidos Urbanos.	ITD-GA-PO-06-02
9.3 Acuerdo de recolección de Residuos Sólidos Urbanos.	ITD-GA-PO-06-03
9.4 Reporte Semestral de los Residuos Sólidos Urbanos	ITD-GA-PO-06-04

## 10. Cambios a esta versión

No. de revisión	Fecha de Actualización	Descripción del cambio
0	Mayo de 2017	Documento original. Creación del TecNM y actualización a la Norma ISO 14001:2015
0	Enero 2022	Se realiza una actualización general del contenido para incorporarlo al Sistema de Gestión Integrado.