

## 1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos y las actividades para el manejo, control y reducción de la generación de residuos sólidos urbano en el ITM.

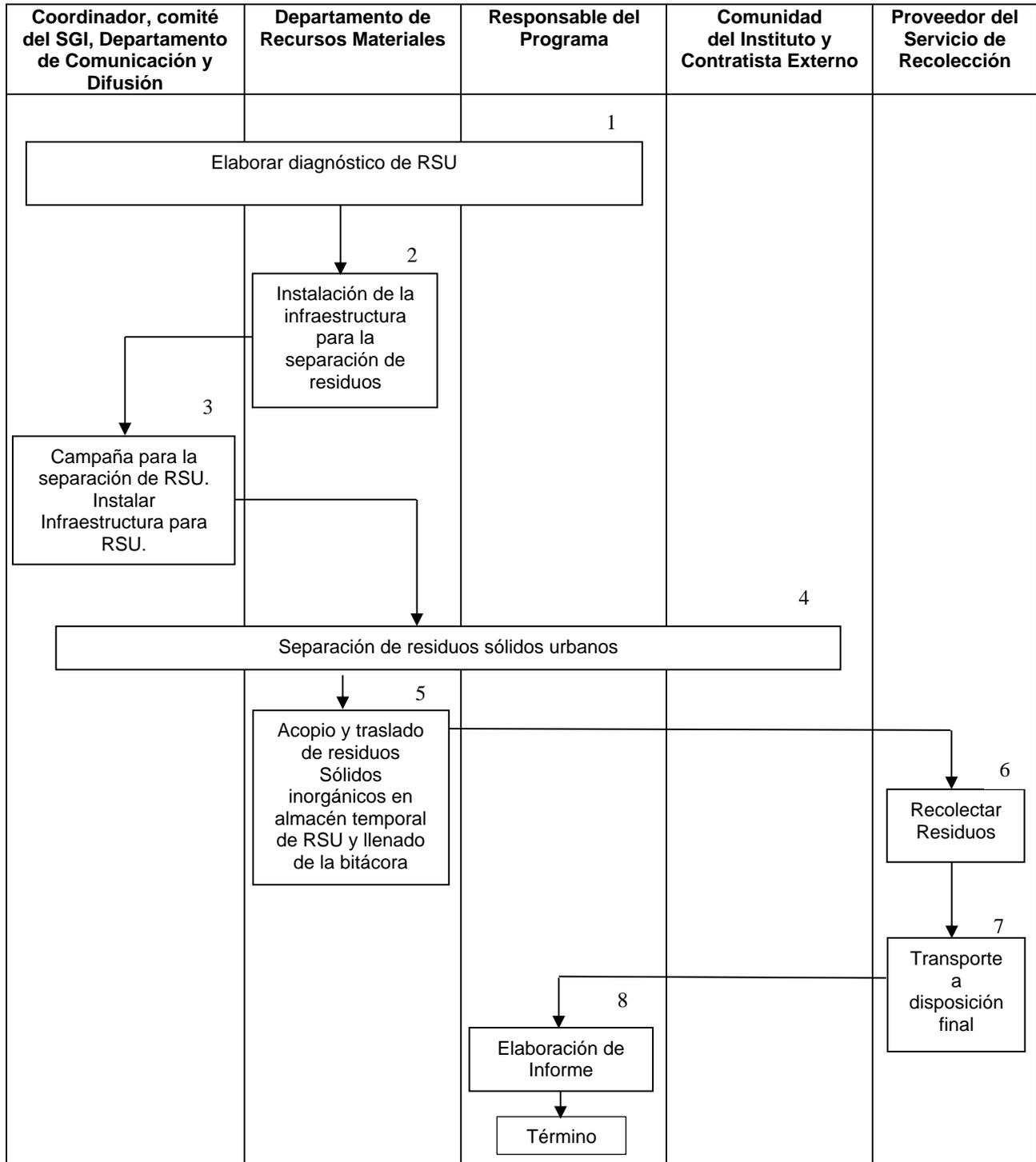
## 2. ALCANCE

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

## 3. REGLAS DE OPERACIÓN

- 3.1. El (la) RD y/o Coordinador del SGI verifica que se cumpla con el manejo de residuos sólidos urbanos.
- 3.2. La Dirección del plantel establece como principio la separación y manejo de los residuos sólidos urbanos generados en el Instituto a través de un proceso participativo tendiente a promover la política de las 3r's que consiste en su reducción, reutilización o reciclado.
- 3.3. El Comité de Gestión Ambiental (CGA) y el Coordinador del SGI (CSGI), deben difundir el procedimiento del manejo de los residuos sólidos urbanos a toda la comunidad tecnológica.
- 3.4. El responsable de los programas de manejo de residuos sólidos urbanos planea y ejecuta las acciones establecidas en dichos programas.
- 3.5. El contratista externo deberá de retirar de las instalaciones cualquier residuo sólido urbano generado durante las actividades del servicio.

4. DIAGRAMA DE OPERACIÓN.



## 5. DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
1. Diagnóstico de residuos sólidos urbanos.	1.1 Elaboración del diagnóstico de residuos sólidos urbanos usando las técnicas de referencia: NMX-AA-15, NMX-AA-19, NMX-AA-22 y NMX-AA-61. 1.2 Registrar los resultados en el formato ITMORELIA-IT-AM-007-01.	Comité (CGA) y Coordinador del SGI, Departamento de Recursos Materiales y Responsable del Programa.
2. Instalación de infraestructura para la separación de residuos	2.1 Instalar la infraestructura para el manejo de los residuos sólidos urbanos: contenedores, almacén temporal o centro de acopio	Departamento de Recursos Materiales
3. Campaña para la separación del RSU	3.1 Difunde la campaña de separación de residuos sólidos urbanos a docentes, personal administrativo y de apoyo, estudiantes, proveedores, y contratistas.	Departamento de Comunicación y Difusión
4. Separación de RSU.	4.1 La comunidad del Instituto depositará los RSU generados en los recipientes asignados de acuerdo a lo siguiente: Recipientes 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, latas con pintura, 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.	Coordinador y CGA, Departamento de Recursos Materiales Responsable del Programa y Comunidad Tecnológica o del Centro
5. Acopio y traslado de los residuos sólidos urbanos en un área de almacén temporal RSU	5.1 Recolectar los residuos sólidos reciclables en un área de transferencia o almacén temporal de RSU. 5.2 Registrar en la bitácora de registro, la cantidad de residuos sólidos que entran al almacén temporal de RSU, según el formato ITMORELIA-IT-AM-007-02.	Departamento de recursos materiales

<p>6. Recolección de RSU con potencial de reciclado o disposición final.</p>	<p>6.1 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 ITMORELIA-IT-AM-007-03.</p> <p>6.2 Los residuos sólidos urbanos sin posibilidad de reuso o reciclaje, serán recolectados para su posterior manejo por la autoridad competente y/o el concesionario autorizado para el servicio</p>	<p>Proveedor de servicios de recolección.</p>
<p>7. Transporte a disposición final</p>	<p>7.1 Los residuos sólidos urbanos reciclables y sin posibilidad de reuso 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 RSU.</p>	<p>Proveedor del servicio de Recolección (Servicio de Limpia Municipal y/o Proveedor del servicio de Recolección)</p>
<p>8. Elaboración del Informe semestral</p>	<p>8.1 Elaborar informe semestral sobre los registros de generación de los residuos sólidos urbanos y los enviados para su reciclaje, tratamiento o disposición final ITMORELIA-IT-AM-007-04.</p>	<p>Responsable del Programa</p>

## 6. REFERENCIAS NORMATIVAS

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.

NMX-AA-015-1985 Protección al Ambiente-Contaminación de Suelo-Residuos Sólidos municipales-Muestreo-Método de Cuarteo.

NMX-AA-019-1985 Protección al Ambiente-Contaminación de Suelo-Residuos Sólidos Municipales-Peso volumétrico "in situ".

NMX-AA-22-1985 Protección al Ambiente-Contaminación de Suelo-Residuos Sólidos Municipales-Selección y Cuantificación de Subproductos.

NMX-AA-61-1985 Protección al Ambiente-Contaminación de Suelo-Residuos Sólidos Municipales-Determinación de la Generación.

## 7. INFORMACION DOCUMENTADA

Registros	Tiempo de retención	Responsable de Conservarlo	Código de registro
Informe diagnóstico de RSU	1 año	Jefe del departamento de Recursos Materiales	ITMORELIA-IT-AM-007-01
Bitácora de control de residuos sólidos urbanos.	1 año	Jefe del departamento de Recursos Materiales	ITMORELIA-IT-AM-007-02
Acuerdo de recolección de Residuos sólidos urbanos.	1 Año	Jefe del departamento de Recursos Materiales	ITMORELIA-IT-AM-007-03
Informe Semestral	3 Años	Jefe del departamento de Recursos Materiales	ITMORELIA-IT-AM-007-04

## 8. ASPECTOS AMBIENTALES

Aspecto ambiental	Control operacional y/o actividad para mitigar efectos ambientales
Consumo de Papel	Reúso de papel, informes en electrónico
Consumo de Energía Eléctrica	Control operacional de Energía Eléctrica
Generación de RSU	Control Operacional de Residuos Sólidos Urbanos
Generación de RP	Control Operacional de Residuos Peligrosos

## 9. CAMBIOS A ESTA VERSIÓN

Número de revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
1	13 de febrero de 2019	Revisión Documental
2	10 de octubre de 2019	Revisión Documental