



Código: PGI-RMS-01	Referencia: ISO 14001:2015 – 6.1.2, 6.1.4, 8.1	Revisión: 03	Página: 1 de 5
------------------------------	--	------------------------	--------------------------

CONTROL OPERACIONAL RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS

1. OBJETIVO.

Establecer los lineamientos para asegurar la segregación, manejo, acopio, transporte y la disposición final de los residuos sólidos urbanos.

2. ALCANCE.

Aplica para las áreas y actividades en las que se generen residuos sólidos urbanos dentro de las instalaciones del Instituto Tecnológico de la Laguna

3. POLÍTICAS.

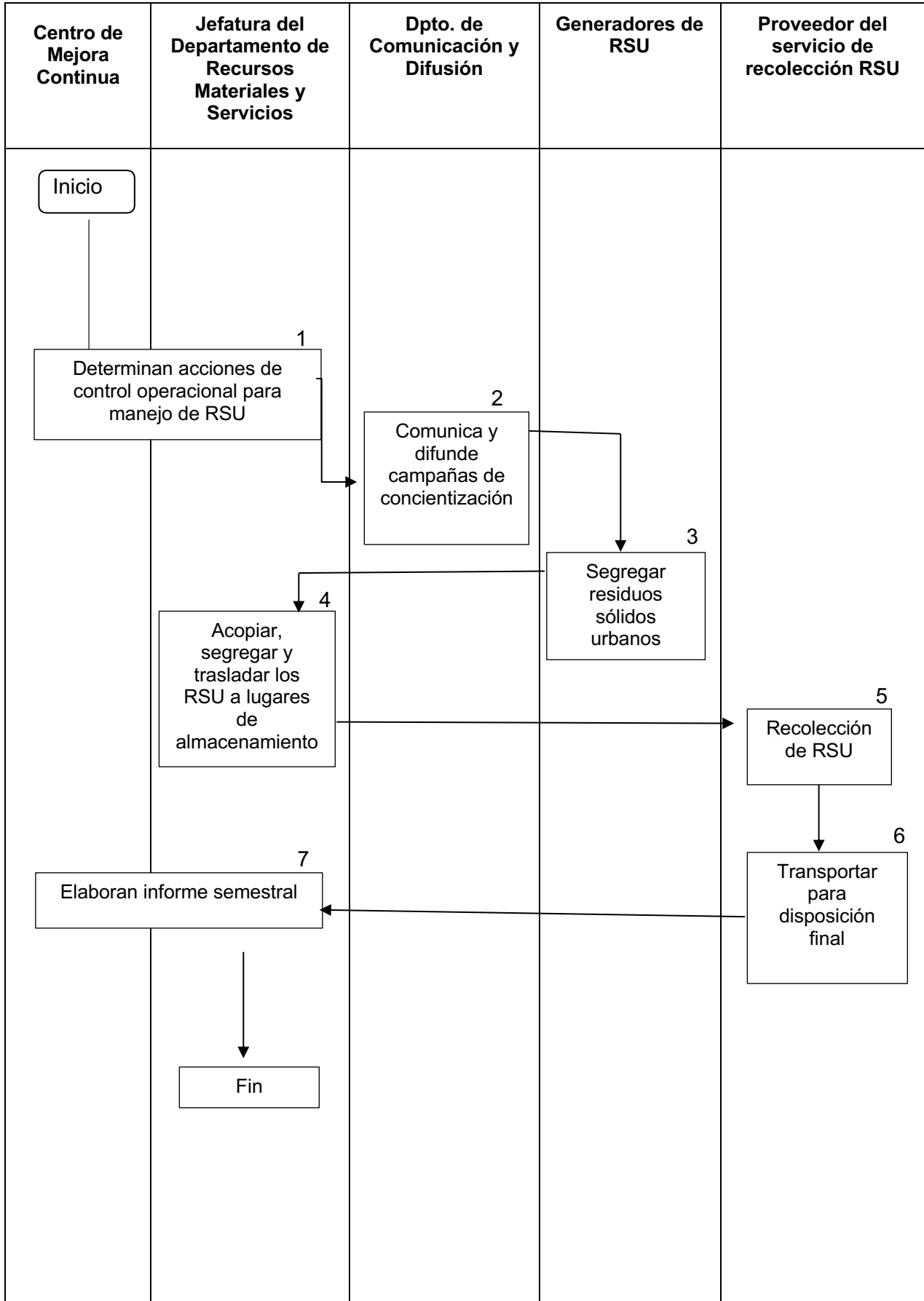
- 3.1 La dirección del plantel establece como principio la separación y manejo de los residuos sólidos urbanos generados dentro de las instalaciones.
- 3.2 La Jefatura del Departamento de Recursos Materiales y Servicios es la encargada de la gestión de residuos sólidos urbanos planea y ejecuta las acciones establecidas en dicho programa.

4. DEFINICIONES.

- 4.1 **Residuos sólidos urbanos.** Los generadores en casa habitación, que resultan de la eliminación de los materiales que utilizan en sus actividades domésticas, de los productos que consumen y de sus envases y embalajes o empaques los residuos que provienen de cualquier otra actividad dentro de establecimientos o en la vía pública que genere residuos con características domiciliarias y los resultantes de la limpieza de las vías y lugares públicos.
- 4.2 **Acopio.** La acción de reunir residuos en un lugar determinado y apropiado para prevenir riesgos a la salud y al ambiente, a fin de facilitar su recolección.
- 4.3 **Contenedor.** El recipiente destinado al depósito ambientalmente adecuado y de forma temporal de residuos sólidos urbanos, durante su acopio y traslado.
- 4.4 **Recolección.** La acción de recibir los residuos sólidos urbanos de sus generadores y trasladarlos a las instalaciones autorizadas, almacenarlos, reutilizarlos, reciclarlos, tratarlos o disponer de ellos en rellenos sanitarios.

Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Jefatura del Departamento de Recursos Materiales y Servicios	Encargado(a) del SGI	Subdirección de Servicios Administrativos

5. PROCESOS.



6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.

Etapa	Descripción de la actividad	Responsable
1. Determinan acciones de control operacional para manejo de RSU	1.1 Determinar las actividades propuestas para el control operacional de residuos sólidos urbanos utilizando el formato de actividades de control operacional RGI-RMS-09	Centro de Mejora Continua/Jefatura del Departamento de Recursos Materiales y Servicios.
2. Comunica y difunde acciones	2.1 Difunde campaña de concientización de la correcta segregación de RSU.	Departamento de Comunicación y Difusión
3. Segregar residuos sólidos urbanos	3.1 Estudiantes, personal y partes interesadas que se encuentren en el Instituto, depositarán los RSU generados en los contenedores asignados de acuerdo a sus características: Orgánico, Inorgánico y PET. Nota: La institución decidirá el número, la ubicación y distribución de los contenedores para la recolección de acuerdo a las necesidades propias y áreas de generación.	Generadores de RSU

<p>4. Acopiar, separar y trasladar los RSU a lugares de almacenamiento temporal</p>	<p>4.1 Separar y Recolectar los residuos sólidos reciclables en un área de transferencia o almacén temporal de RSU. 4.2 De manera mensual y en base al reporte del proveedor de servicio de recolección, registrar en la bitácora de registro de Residuos Sólidos Urbanos, la cantidad de RSU generados RGI-RMS-07</p>	<p>Jefatura del Departamento de Recursos Materiales y Servicios</p>
<p>5. Recolección de RSU</p>	<p>5.1 Los residuos sólidos reciclables serán manejados y recolectados como se acuerde con las empresas dedicadas al reciclaje, y dejará constancia de tal colecta. 5.2 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 servicio de recolección de RSU</p>
<p>6. Transportar para disposición final</p>	<p>6.1 Los residuos sólidos urbanos reciclables y sin posibilidad de reuso o reciclaje, serán recolectado 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. 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 de servicio de recolección de RSU</p>
<p>7. Elaboran informe semestral.</p>	<p>7.1 Elaborar informe semestral sobre los registros de generación de los residuos sólidos urbanos y los enviados para su reciclaje, en el formato RGI-RMS-10</p>	<p>Centro de Mejora Continua/Jefatura del Departamento de Recursos Materiales y Servicios.</p>

7. REFERENCIAS.

Ley para la Prevención y Gestión Integral de Residuos para el Estado de Coahuila de Zaragoza

8. REGISTROS.

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro
Bitácora de Residuos Sólidos Urbanos.	1 año	Encargado (a) del programa para la gestión integral de residuos sólidos urbanos	RGI-RMS-07
Controles operacionales	1 año	Encargado (a) del programa para la gestión integral de residuos sólidos urbanos	RGI-RMS-09
Informe Semestral de Residuos Sólidos Urbanos.	1 año	Encargado (a) del programa para la gestión integral de residuos sólidos urbanos	RGI-RMS-10

9. HISTORIAL.

Nivel Anterior	Nivel Actual	Fecha de Revisión	Modificación
00	00	25 Enero 2016	Se elabora por primera vez
00	01	30 Mayo 2016	Se elimina el formato RGI-RMS-06 Diagnóstico de Residuos Sólidos Urbanos y se cambia el nombre del procedimiento por "Residuos sólidos urbanos"
01	02	12 septiembre 2022	Ajuste en códigos de formatos de controles operacionales e informe semestral control operacional

02	03	09 abril 2024	Cambiar coordinador del programa para la gestión integral de residuos sólidos urbanos por jefatura departamento Cambio de Registros RGI-DME-13 por RGI-RMS-09, RGI-DME-14 por RGI-RMS-10.
----	----	---------------	--