Educación
Secretaría de Educación Pública

TABASCO
GOBIERNO DEL PUEBLO

TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO

CÓDIGO: DINT-021

Revisión: 04
Fecha de emisión: 08-OCT-2019
Fecha de actualización: 04-FEBRERO-2025

PROCEDIMIENTO

DOCUMENTO CONTROLADO

"CONTROL OPERACIONAL DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS".

AUTORIZACIONES	NOMBRE	FIRMA
ELABORÓ	MTRO. MANUEL EDUARDO PARES PRIEGO RESPONSABLE DEL PROGRAMA	
APROBÓ	MTRA. ALEXANDRA PERALTA ALVAREZ TITULAR DE LA OFICINA DE SGI	

ITSCe Instituto Tecnológico Superior de Centla
Calle Ejido S/N, Colonia Siglo XXI, Frontera, Centla, Tabasco. C.P. 86751, Tel. 913 108 49 65 y 913 332 13 81.
E-mail: direccion@centla.tecnm.mx | www.centla.tecnm.mx

CONTENIDO

		Página
Planear	1. Objetivo	**3**
	2. Alcance	**3**
	3. Términos y Definiciones	**3**
	4. Políticas	**4**
Hacer	5. Descripción del Proceso (Actividades)	**5**
Verificar	6. Evaluación del proceso	**6**
Actuar	7. Corrección de Desviaciones del Proceso	**6**
Anexos	8. Documentos de referencia	**6**
	9. Registros Relacionados con este Documento	**6**
	10. Actualización y Retención	**6**
	11. Historial de Cambios	**7**

1. OBJETIVO:

Establecer los lineamientos y las actividades para el manejo, control, reducción, reutilización y reciclaje de los Residuos Sólidos Urbanos (RSU)

2. ALCANCE:

Aplica a las instalaciones y aspectos ambientales identificados en los procesos del Instituto Tecnológico Superior de Centla.

3. TÉRMINOS Y DEFINICIONES:

3.1 Residuo: Es un material o producto cuyo propietario o poseedor desecha y que se encuentra en estado sólido o semisólido, o es un líquido o gas contenido en recipientes o depósitos, y que puede ser susceptible de ser valorizado o requiere sujetarse a tratamiento o disposición final.

3.2 Residuos Sólidos Urbanos (RSU): Son los generados por edificios públicos y privados, que resultan de la eliminación de los materiales que utilizan en sus actividades domésticas, de los productos que consumen y de sus envases, embalajes y 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.

3.3 Residuos de manejo especial (RME): Son aquellos generados en procesos productivos, que no reúnen las características para ser considerados como peligrosos o como sólidos urbanos, o que son producidos por grandes generadores de residuos sólidos urbanos.

3.4 Recolección: Acción de trasladar los residuos hacia el equipo o vehículo que los conducirá a las instalaciones de almacenamiento, reciclaje o reúso, tratamiento o a los sitios para su disposición final.

3.5 Reducción: Disminución de algo que antes se encontraba en gran medida o volumen.

3.6 Reutilización: Empleo de un material o residuo previamente usado sin que medie un proceso de transformación

3.7 Reciclaje: Transformación de los residuos a través de distintos procesos que permiten restituir su valor económico, evitando así su disposición fina, siempre y cuando esta restitución favorezca un ahorro de energía y materias primas sin perjuicio para la salud, ecosistemas o sus elementos.

3.8 Disposición Final: Acción de depositar o confinar permanentemente o definitivamente los residuos en sitios e instalaciones cuyas características permitan prevenir afectaciones a la salud de la población y a los ecosistemas y sus elementos.

4. POLÍTICAS:

4.1. Toda la comunidad tecnológica deberá participar en las campañas del programa de Residuos Sólidos Urbanos llevando el material al punto de recolección.

4.2 La separación de los Residuos Sólidos Urbanos debe hacerse de forma adecuada utilizando los contenedores ubicados en cada edificio del Instituto.

4.3 Cuando se trate de papel y/o cartón deberá presentarse al contenedor en las siguientes condiciones:

- Sin grapas
- Sin cintas adhesivas
- Sin clips o broches metálicos

4.4 Cuando se trate de plástico se deberá presentar el envase al contenedor sin líquido y compactado.

4.5 Los alumnos y/o personal encargado de la recolección de los RSU deberá portar el equipo de protección como guantes y cubre boca para así poder laborar.

4.6 Todo el personal administrativo y docente, así como los estudiantes que utilicen hojas de ambos lados deberán de recolectarlos y colocarlos en el contenedor de Papel/Cartón ubicado en el Edificio “B” exceptuando documentos comprobatorios y que contengan datos personales.

4.7 RESPONSABILIDADES:

4.7.1 Es responsabilidad DEL JEFE/A DEL SGI:

Coordinar los trabajos para la separación, manejo y disposición de los Residuos Sólidos Urbanos generados dentro de la instalación del Instituto, a través de un proceso participativo para reducir, reutilizar y reciclar dichos residuos.

4.7.2 Es responsabilidad de la COORDINACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL (SGA):

El difundir el presente procedimiento a toda la comunidad tecnológica, clientes y partes interesadas.

4.7.3 Es responsabilidad DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES EN COORDINACION CON EL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL:

La disposición Final de los Residuos Sólidos Urbanos los cuales no sean susceptibles de reciclar.

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO (ACTIVIDADES):

5.1 REGISTRO DE GENERACION DE RSU: Identificar los residuos generados en el instituto y realizar el pesado de residuos por tipo. Anotar en bitácora la cantidad generada de cada uno.

5.2 La oficina de Recursos materiales se encarga de la instalación de la infraestructura necesaria para el manejo de los RSU, como pueden ser contenedores, almacén temporal, centro de acopio, entre otros.

5.3 ELABORACIÓN DE LA CAMPAÑA PARA LA SEPARACIÓN DE RSU: El responsable del programa RSU elabora y diseña la campaña de separación de RSU.

5.4: CLASIFICACIÓN DE RSU: Toda la comunidad tecnológica clientes y partes interesadas depositará los RSU generados en los recipientes asignados.

5.5: Acopio y traslado de los RSU: Recolectar y trasladar los RSU clasificados al almacén temporal de residuos.

5.6: RECOLECCIÓN DE RSU: Los RSU serán recolectados por empresas destinadas a la disposición de materiales reciclables siempre y cuando sea económicamente viable y/o posible, para la recolección de residuos no valorizables como materia orgánica entre otros, el ayuntamiento en coordinación con servicios generales serán los encargados de su disposición final.

5.7: TRANSPORTE A DISPOSICIÓN FINAL: Los RSU: serán recolectados para su disposición final en un relleno sanitario o reciclaje por las empresas recolectoras o ayuntamiento en su caso.

6. EVALUACIÓN DEL PROCESO

6.1. El jefe/a del Sistema de Gestión Integral es responsable de revisar y autorizar la información contenida en este procedimiento y apoyar en la implementación del mismo, gestionando los recursos necesarios para la prevención y respuesta en casos de emergencia.
6.2 El/la Coordinador/a del Sistema de Gestión Ambiental: es responsables de elaborar, documentar, implementar y actualizar este procedimiento.
6.3 Auditoria en materia de ambiental evaluará el cumplimiento en sus procesos de lo descrito en este documento.

7. CORRECCIÓN DE DESVIACIONES DEL PROCESO

7.1 Todas las desviaciones detectadas por la Auditoría, deberán ser tratadas con acciones correctivas que eliminen la causa y evitar ocurrencia.

8. DOCUMENTOS DE REFERENCIAS

ISO 14001:2015 Sistema de Gestión Ambiental- Requisitos
Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos

9. REGISTROS RELACIONADOS CON ESTE DOCUMENTO:

Concentrado de programas ambientales

10. ACTUALIZACIÓN Y RETENCIÓN:

Departamento al que pertenece:	Sistema de Gestión Integral
Responsable:	Responsable del Programa
Distribuido en PDF a:	Todo el personal.
Próxima Actualización:	Febrero 2026
Retener (Meses /Años):	1 año
Acción/Obsoleto Impreso:	Destruir

11. HISTORIAL DE CAMBIOS

Revisión	Fecha	Descripción del cambio
00	08.OCT.2019	Alta en el Sistema de Gestión Integral del Instituto Tecnológico Superior de Centla.
01	04.SEP.2020	Revisión de procedimiento y actualización de logos institucionales del TecNM y Secretaria de Educación
02	24.MAYO.2022	Actualización de membretes, y actualización de información.
03	15.FEB.2024	Actualización de información
04	04.FEB.2024	Actualización de información/ cambios en puntos.