



## UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS – ESPE

### VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO

### UNIDAD DE SEGURIDAD INTEGRADA

## PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE RESIDUOS Y DESECHOS SÓLIDOS NO PELIGROSOS

**MACROPROCESO : GESTIÓN DE SEGURIDAD INTEGRADA**

**PROCESO N 1 : GESTIÓN AMBIENTAL**

**PROCESO N 2 : GESTIÓN DE RESIDUOS Y DESECHOS**

**SUBPROCESO N1 : GESTIÓN DE RESIDUOS Y DESECHOS SÓLIDOS NO  
PELIGROSOS**

Código documento:	USIN-PRC-2024-V2-014
Versión:	V2.0
Fecha de la versión del documento:	2024-oct-10
Nivel de confidencialidad:	Interno

## ÍNDICE

A. OBJETIVO DEL PROCESO	3
B. RESPONSABLE DEL PROCESO	3
C. MARCO NORMATIVO	3
D. ALCANCE	3
E. GLOSARIO DE TÉRMINOS	3
F. REGLAS DE PROCEDIMIENTO	5
G. PROCEDIMIENTO	7
FASE 1: PREPARACIÓN DE LA GESTIÓN DE DESECHOS NO PELIGROSOS	7
FASE 2: SELECCIÓN EN LA FUENTE	7
FASE 3: RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE	7
FASE 5: EJECUCIÓN DE LOS GESTORES AMBIENTALES	8
H. ANEXOS	8
ANEXO A.	8
ANEXO B:	9
I. FORMATOS	9
J. CONTROL DE CAMBIOS	9
K. APROBACIÓN	10
DIAGRAMA DE FLUJO	11

#### A. OBJETIVO DEL PROCESO

Establecer el procedimiento que permita realizar la gestión de los residuos - desechos sólidos no peligrosos generados en la Universidad de las Fuerzas Armadas - ESPE, en cumplimiento con la normativa ambiental vigente.

#### B. RESPONSABLE DEL PROCESO

La Unidad de Seguridad Integrada es la responsable de la revisión, actualización, difusión y evaluación del cumplimiento del presente procedimiento de acuerdo con las necesidades que surjan en la aplicación y la nueva normativa que se expida por parte de los entes rectores.

#### C. MARCO NORMATIVO

El presente procedimiento se enmarca dentro de la siguiente normativa:

CUERPO LEGAL	ARTÍCULOS / ANEXOS
Constitución de la República del Ecuador	Art. 14
Código Orgánico del Ambiente	Art. 228, Art. 229, Art. 231, Art. 232
Reglamento al Código Orgánico del Ambiente	Art. 584, Art. 585, Art. 587, Art. 588
Acuerdo Ministerial 061. Reforma de Libro VI del Texto Unificado de Legislación Secundaria del Ministerio del Ambiente	Art. 60, Art. 61, Art. 62, Art. 63, Art. 65
Ordenanza Municipal de Gestión Ambiental en el Cantón Rumiñahui	Art. 4, Art. 10
Ordenanza Metropolitana 001. Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito	Art. IV.3.18, Art. IV.3.20
Ordenanza 58. Ordenanza municipal que regula el barrido, recolección, transporte, transferencia y disposición final de los residuos sólidos urbanos domésticos, comerciales, industriales y biológicos del Cantón Latacunga	Art. 8, Art. 29
Ordenanza Municipal N° E-031-WEA. Ordenanza Reformatoria Al Código Municipal, Libro I - El cantón y su gobierno, Título V - Empresas Municipales, Subtítulo II - Empresa Pública de Construcciones, Vivienda, y de Aseo de Santo Domingo; Capítulo VIII - Aseo público, recolección de desechos sólidos domésticos, industriales y biológicos no tóxicos; por gestión integral de desechos sólidos en el Cantón Santo Domingo	Art. 12, Art. 13, Art. 50, Art. 55, Art. 57
Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado	409 GESTIÓN AMBIENTAL
Reglamento general sustitutivo para la administración, utilización, manejo y control de los bienes e inventarios del sector público	Art. 79, Art. 138, Art. 139, Art. 140
NTE INEN 2841:2014. Gestión Ambiental. Estandarización de colores para recipientes de depósito y almacenamiento temporal de residuos sólidos. Requisitos	Numeral 5, numeral 6

#### D. ALCANCE

El presente instrumento se aplicará en el campus Matriz, campus del Instituto Agropecuario Superior Andino (IASA I), Sede Latacunga, Sede Santo Domingo de los Tsáchilas, e Instituto de Idiomas de la Universidad de las Fuerzas Armadas - ESPE.

#### E. GLOSARIO DE TÉRMINOS

- Almacenamiento temporal:** Lugar donde se lleva a cabo el almacenamiento y en ocasiones, algunas operaciones de acondicionamiento de los materiales recuperados.
- Almacenamiento de residuos/desechos no peligrosos:** Depósito transitorio de los desechos y/o residuos sólidos no peligrosos, en condiciones que aseguren la protección al ambiente y a la salud humana.

3. **Aprovechamiento de residuos no peligrosos:** Conjunto de acciones o procesos asociados mediante los cuales, a través de un manejo integral de los residuos sólidos, se procura dar valor a los desechos y/o residuos incorporando a los materiales recuperados a un nuevo ciclo económico y productivo
4. **Biodegradable:** Son materiales capaces de desarrollar una descomposición aeróbica o anaeróbica por acción de microorganismos tales como bacterias, hongos y algas bajo condiciones que naturalmente ocurren en la biosfera. Son degradados por acción enzimática de los microorganismos bajo condiciones normales del medio ambiente; son obtenidos usualmente por vía fermentativa y se los denomina también Biopolímeros.
5. **Compostable:** Son materiales que desarrollan una descomposición biológica durante un proceso denominado compostaje para producir dióxido de carbono, agua, compuestos inorgánicos y biomasa a una velocidad comparable con otros materiales compostables en condiciones de compostaje industrial o comercial y no dejar residuos tóxicos. El compostaje se realiza normalmente como un proceso de reciclado de la fracción orgánica (restos de alimentos u otros) de los residuos sólidos domésticos.
6. **Desechos no peligrosos:** Conjunto de materiales sólidos de origen orgánico e inorgánico que no tienen utilidad práctica para la actividad que lo produce, siendo procedente de las actividades domésticas, comerciales, industriales y de todo tipo que se produzcan en una comunidad, con la sola excepción de las excretas humanas. En función de la actividad en que son producidos, se clasifican en agropecuarios (agrícolas y ganaderos), forestales, mineros, industriales y urbanos.
7. **Generador de residuos y/o desechos sólidos:** Toda persona, natural o jurídica, pública o privada, que, como resultado de sus actividades, pueda crear o generar desechos y/o residuos sólidos.
8. **Gestor:** Personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, responsables del manejo, gestión, recolección, transporte, transferencia o disposición final de los residuos.
9. **Minimización de residuos:** Es la optimización de los procesos que permiten disminuir la generación de residuos.
10. **Plástico:** Término genérico que describe una gran variedad de substancias, las cuales se distinguen entre sí por su estructura, propiedades y composición; hace parte de un grupo de compuestos orgánicos denominados polímeros, conformados por largas cadenas macromoleculares que contienen en su estructura carbono e hidrógeno; su obtención es mediante reacciones químicas entre diferentes materias primas de origen sintético o natural.
11. **Recuperación de residuos no peligrosos:** Toda actividad que permite aprovechar partes de cualquier material, objeto, sustancia o elemento en estado sólido, semisólido o líquido que ha sido descartado por la actividad que lo generó, pero que es susceptible de recuperar su valor remanente a través de su recuperación, reutilización, transformación, reciclado o regeneración.
12. **Reducción en la fuente:** Es la reducción de la cantidad de residuos generados bien sea por la adaptación de diseño de bienes de consumo o de procesos, para utilizar menos materia prima o para prolongar su vida útil.
13. **Responsabilidad extendida del productor:** Los productores o importadores tienen la responsabilidad del producto a través de todo el ciclo de vida del mismo, incluyendo los impactos inherentes a la selección de los materiales, del proceso de producción de los mismos, así como los relativos al uso y disposición final de estos luego de su vida útil.
14. **Residuos no reciclables:** Equivalente a desecho. Residuo sólido no susceptible a ser aprovechado, transformado mediante procesos que devuelven a los materiales su potencialidad de reincorporación como energía o materia prima para la fabricación de nuevos productos cuyo material no puede ser sometido a procesos de transformación para la elaboración de nuevos productos.
15. **Residuos reciclables:** Residuo sólido susceptible a ser aprovechado, transformado mediante procesos que devuelven a los materiales su potencialidad de reincorporación como energía o materia prima para la fabricación de nuevos productos.
16. **Residuos sólidos no peligrosos:** Cualquier objeto, material, sustancia o elemento sólido, que no presenta características de peligrosidad en base al código C.R.E.T.I.B., resultantes del consumo o uso de un bien tanto en actividades domésticas, industriales, comerciales, institucionales o de servicios, que no tiene valor para quien lo genera, pero que es susceptible de aprovechamiento y transformación en un nuevo bien con un valor económico agregado.
17. **Residuos orgánicos:** Son residuos biodegradables (se caracterizan porque pueden descomponerse naturalmente y tienen la característica de poder transformarse o degradarse rápidamente, transformándose en otro tipo de materia orgánica. Ejemplo: los restos de comida, frutas y verduras, sus cáscaras, carne, huevos, etc).
18. **Reutilización:** Es la prolongación y adecuación de la vida útil de los residuos sólidos recuperados y que, mediante procesos, operaciones o técnicas, devuelven a los materiales su posibilidad de utilización en su función original o en alguna relacionada sin que para ello requieran procesos adicionales de transformación.
19. **Separación en la fuente:** Es la operación que debe realizar el generador de residuos sólidos no peligrosos para seleccionarlos y almacenarlos separadamente en recipientes diferentes.

## F. REGLAS DE PROCEDIMIENTO

### 1. DISPOSICIONES GENERALES

- a) La universidad gestionará los residuos y desechos no peligrosos detallados a continuación:
  - 1) Papel y cartón
  - 2) Plástico (botellas PET)
  - 3) Orgánicos
  - 4) Desechos no reciclables: basura común.
- b) La gestión integral de los residuos y desechos no peligrosos, deberá considerar las siguientes fases:
  - 1) Generación
  - 2) Selección en la fuente
  - 3) Recolección y transporte interno
  - 4) Almacenamiento temporal Interno
  - 5) Disposición final.
- c) El campus Matriz, campus del Instituto Agropecuario Superior Andino (IASA I), Sede Latacunga, Sede Santo Domingo de los Tsáchilas, e Instituto de Idiomas de la Universidad de las Fuerzas Armadas - ESPE deben disponer de instalaciones adecuadas y técnicamente construidas para el almacenamiento temporal de residuos sólidos no peligrosos, con fácil accesibilidad para realizar el traslado de los mismos.
- d) El almacenamiento temporal de los residuos y desechos no peligrosos, se realizará cumpliendo las especificaciones técnicas establecidas en este procedimiento.
- e) El almacenamiento temporal de los residuos y desechos no peligrosos no debe superar los 12 meses, a excepción de los residuos o desechos orgánicos que tienden a degradarse fácilmente.
- f) Todas las áreas de la universidad que generen desechos no peligrosos deberán utilizar los contenedores existentes para su separación.
- g) Todo el personal docente, trabajadores públicos y personal administrativo que se encuentre responsable en alguna fase de la gestión integral de residuos y desechos no peligrosos, debe participar en los procesos de capacitación impartidos por la Unidad de Seguridad Integrada.
- h) Por seguridad de la información de la Universidad, el papel destinado para el reciclaje que ha sido recolectado; previo a ser entregado al Gestor Ambiental, deberá ser triturado.
- i) La disposición final de los desechos no peligrosos es responsabilidad directa del Gestor Ambiental calificado, no está permitida la utilización de los mismos en beneficio personal o grupal de los miembros de la Universidad.
- j) La Unidad de Seguridad Integrada generará los registros de recolección y entrega de los desechos no peligrosos..

### 2. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

#### a) Generador de desechos no peligrosos

- 1) Efectuar la selección y clasificación de los residuos y desechos sólidos no peligrosos en las áreas donde se generen los mismos.
- 2) Realizar el manejo de los residuos y desechos hasta el momento en que son entregados al personal auxiliar de servicios generales, al personal de la Unidad de Seguridad Integrada, o al gestor ambiental autorizado.
- 3) Utilizar los recipientes rotulados para colocar los desechos para facilitar su identificación, acopio, aprovechamiento, reciclaje, recuperación, reutilización y disposición final.
- 4) No depositar sustancias líquidas, pastosas o viscosas, ni desechos peligrosos o de manejo especial, en los recipientes destinados para la recolección de residuos sólidos no peligrosos.
- 5) Verificar que el papel que sea depositado en los contenedores de reciclaje se encuentre impreso a ambos lados, caso contrario se puede dar el uso como papel de reciclado.
- 6) Los envases plásticos de PET deberán ser depositados en los contenedores de color azul o contenedores elaborados de malla electrosoldada.
- 7) Hacer uso de los criterios de selección en la fuente de los desechos o residuos no peligrosos de la Universidad de las Fuerzas Armadas - ESPE (Anexo A).
- 8) La Unidad de Seguridad Integrada llevará los registros de generación de desechos reciclables que se encuentra en el Anexo B.

#### b) Unidad de Desarrollo Físico

- 1) Proveer fundas, recipientes o contenedores de colores, conforme lo establece la norma INEN 2841 a todas las áreas para recolectar los desechos y residuos no peligrosos.

- 2) Disponer y mantener un área de almacenamiento temporal de desechos no peligrosos, para la posterior entrega al gestor ambiental.
- 3) El personal de servicios generales / limpieza, deberá colocar el papel recolectado en los contenedores destinados para este fin.
- 4) El personal de servicios generales / limpieza, deberá trasladar los envases plásticos recolectados a los puntos de acopio.
- 5) El personal de servicios generales / limpieza serán los encargados de la recolección y el transporte de la basura común a los contenedores destinados por los Gobiernos Autónomos Descentralizados para el acopio de los desechos, tomando en cuenta los horarios de recolección.
- 6) El personal de servicios generales / limpieza deberá recolectar la basura común con los equipos de protección personal (EPP) establecidos.

**c) Unidad de Seguridad Integrada**

- 1) La Unidad de Seguridad Integrada será la responsable de elaborar, difundir y coordinar la ejecución de campañas para el manejo adecuado de residuos y desechos no peligrosos.
- 2) La Unidad de Seguridad Integrada en la sede matriz, elaborará el cronograma de recolección de desechos reciclables y realizará la difusión del mismo.

**d) Unidad de Talento Humano / Área de Seguridad y Salud Ocupacional**

- 1) En Sedes e Institutos el Analista de Seguridad y Salud Ocupacional, elaborará el cronograma de recolección de desechos reciclables y realizará la difusión del mismo.
- 2) La Unidad de Talento Humano / Área de Seguridad y Salud Ocupacional deberá vigilar que la gestión de desechos no peligrosos se realice con los equipos de protección personal (EPP) obligatorios.

**e) Unidad de Logística / Bienes**

- 1) De acuerdo al artículo del Reglamento de Administración y Control de Bienes del Sector Público, se conformará una comisión técnica con un delegado de las siguientes unidades: Logística / Área de Bienes, Secretaría General, Unidad de Seguridad Integrada para la verificación de la gestión de papel y metal desechado. Para la entrega al gestor se debe elaborar el Acta de Entrega - Recepción de papel, la misma que deberá ser legalizada por los miembros de la comisión técnica y por el Gestor Ambiental.

**f) Gestor Ambiental**

- 1) Entregar la documentación que avale su permiso administrativo como gestor ambiental.
- 2) Ingresar a las instalaciones de la Universidad a realizar el proceso de recolección con un permiso otorgado por la Unidad de Seguridad Integrada.
- 3) Firmar el acuerdo de confidencialidad en el cual se garantice que el papel de desecho reciclable recolectado de la institución; únicamente será destinado al reciclaje y la información constante en dicho papel no será difundida a terceros.
- 4) Recolectar los desechos no peligrosos con los Equipos de Protección Personal EPP) obligatorios adquiridos con sus propios recursos.
- 5) Recolectar, pesar y transportar los desechos reciclables, a requerimiento de la Universidad, de cada una de las dependencias con los equipos apropiados para el efecto.
- 6) En la Sede Matriz, triturar el papel en la editorial antes de evacuarse fuera del campus universitario.
- 7) Realizar el depósito del valor correspondiente al papel retirado en la cuenta del Tesoro Nacional y entregar a la sección de bienes el comprobante de depósito.
- 8) Transportar los envases de plástico PET para la disposición final.
- 9) Entregar un certificado de la disposición final del desecho reciclable recolectado a la Unidad de Seguridad Integrada (matriz) o Analista de Seguridad y Salud Ocupacional (Sedes o Institutos).

## G. PROCEDIMIENTO

Nº	Actividad	Tarea / Descripción	Responsable	Información documentada	Tiempo de ejecución
<b>FASE 1: PREPARACIÓN DE LA GESTIÓN DE DESECHOS NO PELIGROSOS</b>					
1	Proveer de contenedores fundas para residuos y desechos no peligrosos	Entregar en cada unidad, departamento o dependencia de la universidad los contenedores y fundas de acuerdo a lo estipulado en la norma NTE-INEN 2841-2014 "Gestión ambiental. Estandarización de colores para recipientes de depósito y almacenamiento temporal de residuos sólidos. Requisitos".	Unidad de Desarrollo Físico o quien haga sus veces	N/A	Cuando se requiera
2	Asignar y mantener sitios de almacenamiento temporal para residuos y desechos no peligrosos	Mantener en buen estado los sitios de almacenamiento temporal de los residuos y desechos no peligrosos.	Unidad de Desarrollo Físico o quien haga sus veces	1. Registros de inspección de sitios de almacenamiento	Anual
<b>FASE 2: SELECCIÓN EN LA FUENTE</b>					
3	Clasificar los residuos y desechos no peligrosos (papel, cartón, plástico, orgánicos) desde la fuente de generación	En cada unidad, departamento o dependencia se deberá clasificar los desechos no peligrosos.	Dependencias generadoras	N/A	Cada vez que se generen desechos no peligrosos
4	Colocar de acuerdo a la clasificación en fundas los residuos y/o desechos no peligrosos	Una vez clasificados los desechos deberán ser depositados en los contenedores destinados para el efecto.	Unidad de Desarrollo Físico o quien haga sus veces	1. Registros de inspección de sitios de almacenamiento	Anual
<b>FASE 3: RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE</b>					
5	Recolectar los residuos y desechos no peligrosos (papel)	Mensualmente o cada 2 meses según corresponda, las unidades, departamentos, centros o dependencias realizarán la entrega del papel a la Unidad de Seguridad Integrada..	Dependencias generadoras	2. Anexo B: Registro recolección interna residuos y desechos no peligrosos	Cada mes o cada 2 meses según corresponda
6	Recolectar los residuos y desechos no peligrosos de plástico PET	Los envases de plásticos generados en las unidades, departamentos o dependencias que se encuentren en los contenedores destinados para el efecto, deberán ser recolectados por el personal de servicios generales / limpieza y trasladados a los contenedores (botellas metálicas) ubicadas en el campus para el retiro posterior por parte del gestor ambiental.	Personal de servicios generales / limpieza	N/A	Cada vez que se generen desechos no peligrosos
7	Recolectar los residuos y desechos no peligrosos (Orgánicos)	Las dependencias de la institución que generen desechos orgánicos realizarán la entrega de los mismos al gestor ambiental o al proceso encargado de utilizarlos como materia prima.	Responsable de desechos orgánicos	2. Anexo B: Registro recolección interna residuos y desechos no peligrosos	Cada vez que se generen desechos no peligrosos orgánicos
<b>FASE 4: ALMACENAMIENTO TEMPORAL</b>					
8	Almacenar los residuos y desechos no peligrosos	Si los contenedores de papel, se encuentran llenos en un 75% de su capacidad, la asistente administrativa del área deberá remitir un correo electrónico informando la situación a la Unidad de Seguridad Integrada (en Matriz) o al Analista de Seguridad y Salud Ocupacional (en Sedes o Institutos) para que realice las respectivas	Unidad de Seguridad Integrada (matriz) / Analista de Seguridad y Salud	2. Anexo B: Registro recolección interna residuos y desechos no peligrosos	Cada vez que los desechos no peligrosos sobrepasan el 75% de capacidad

Nº	Actividad	Tarea / Descripción	Responsable	Información documentada	Tiempo de ejecución
		coordinaciones de traslado al almacenamiento temporal.	Ocupacional (Sedes e Institutos)		
<b>FASE 5: EJECUCIÓN DE LOS GESTORES AMBIENTALES</b>					
9	Trasladar y triturar el papel	Una vez recolectado el papel, bajo requerimiento de la Universidad, el gestor ambiental deberá trasladar el material al área destinada para la trituración (Matriz).	Gestor ambiental autorizado	N/A	Cada vez que se generen desechos no peligrosos
10	Transportar los residuos y desechos no peligrosos	El Gestor ambiental autorizado será el responsable de transportar los residuos y desechos sólidos no peligrosos hasta la disposición final.	Gestor ambiental autorizado	N/A	Cada vez que se generen desechos no peligrosos
11	Entregar los reportes y/o certificados de disposición.	El Gestor Ambiental autorizado deberá entregar a la Unidad de Seguridad Integrada los reportes y/o certificados de disposición, en los cuales consten los datos del peso de los desechos transportados y gestionados.	Gestor ambiental autorizado	N/A	Cada vez que se entreguen desechos no peligrosos

## H. ANEXOS

**ANEXO A. Criterios Normativos para ejecutar la selección en la fuente para desechos o Residuos no peligrosos de la Universidad de las Fuerzas Armadas- ESPE**

TIPO DE RESIDUO	CLASIFICACIÓN ESPECÍFICA	COLOR	DESCRIPCIÓN	TIPO DE CONTENEDOR
Reciclables	Orgánico	Verde	Origen biológico, restos de comida, cáscaras de fruta, verduras, hojas, pasto, entre otros.	Plástico rígido con tapa Fundas: verde de espesor y resistencia de más de 35 micrómetros. Material funda: plástico biodegradable, opaco para impedir la visibilidad. Volumen: de acuerdo con la cantidad de desechos generada.
No reciclables	Desechos comunes	Negro	Materiales que no se pueden aprovechar como: pañales, toallas sanitarias, servilletas, papel adhesivo, papel higiénico, papel carbón, desechos con aceite de cocina, envases plásticos de aceites comestibles, envases con restos de comida.	Plástico rígido con tapa. Fundas: negra con un espesor y resistencia de más de 35 micrómetros. Material: plástico biodegradable, opaco para impedir la visibilidad. Volumen: de acuerdo con la cantidad de desechos generada.
Reciclables	Plástico (PET)	Azul	Plásticos susceptibles de aprovechamiento como: botellas de PET vacías y limpias de plástico de agua, yogurt, jugos, gaseosas, fundas plásticas, champú o productos de limpieza.	Plástico rígido con tapa. Fundas: azul con un espesor y resistencia de más de 35 micrómetros. Material: plástico biodegradable, opaco para impedir la visibilidad. Volumen: de acuerdo con la cantidad de desechos generada.

TIPO DE RESIDUO	CLASIFICACIÓN ESPECÍFICA	COLOR	DESCRIPCIÓN	TIPO DE CONTENEDOR
Reciclables	Papel / cartón	 Gris	Papel limpio y en buenas condiciones como: revistas, folletos publicitarios, cajas y envases de cartón y papel.	Plástico rígido con tapa.
Reciclables	Metales y vidrio	 Blanco	Botellas de vidrio, refrescos, jugos, bebidas alcohólicas, metales, mobiliario, maquinaria y equipos en desuso.	Para pequeñas fracciones contenedor de plástico rígido, los volúmenes grandes deberán ser entregados en el almacenamiento temporal.

#### **ANEXO B: Registro recolección interna residuos y desechos no peligrosos**

## I. FORMATOS

Formato	Ubicación	Orden	Acceso	Disposición
(USIN-RGT-V1-2022-004) Registro recolección interna residuos y desechos no peligrosos	<a href="#"><u>Unidad de Seguridad Integrada</u></a>	Registro	No restringido	Borrado de archivo digital

## J. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Elaborado por	Descripción de la modificación
22/02/2022	1.0	Mgs: Jessica Maisincho Mgs: Jenny Artieda Mgs. Miriam Fernández	Generación del documento
23/09/2024	2.0	Rubén Muñoz	Actualización del documento

**K. APROBACIÓN**

Rubro	Nombre	Unidad / Cargo	Firma
<b>Elaborado por:</b>	Ing. Rubén Santiago Muñoz Vasco	Unidad de Seguridad Integrada Especialista de Seguridad Integrada	
	Ing. Gicela Almagro, Mgtr.	Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional Analista de Procesos	
<b>Revisado por:</b>	CRNL EM Heriberto Rosero, Mgtr.	Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional Director	
<b>Aprobado por:</b>	CRNL SP David Alfredo Molina Vizcaíno	Unidad de Seguridad Integrada Director	

### DIAGRAMA DE FLUJO



