



# Universidad Politécnica de Tulancingo

Sistema de Gestión Integrado

## Proceso para el Control Operacional de los Residuos Sólidos Urbanos y de Manejo Especial

Código del documento	PR-SGI-012
Edición	3
Fecha de emisión	24/Ago/2017

ISO 9001:2015	7.1.3; 8.1
ISO 14001:2015	6.1.2; 6.1.4; 8.1; 9.1
ISO 45001:2017	6.1.2; 6.1.4; 8.1; 9.1

### GENERALIDADES

Punto de inicio: Contar con el registro como generador de residuos sólidos urbanos y de manejo especial de la Universidad Politécnica de Tulancingo.

Punto final: Elaboración de Informe Elaborar informe semestral sobre los registros de generación de los Residuos Sólidos Urbanos y de Manejo Especial

Alcance: Instalaciones de la UPT

Puesto(s) involucrado(s): Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, Dirección de Comunicación Social, Comunidad Universitaria, Clientes y partes interesadas, Planta recicladora y Alta Dirección.

### PROCESO

No.	Fuentes de entradas	Entradas	Actividades	Responsable	Salida(s)	Recepción de la(s) salida(s)
1	Unidades Orgánicas de la UPT	Normatividad vigente	Contar con el registro como generador de residuos sólidos urbanos y de manejo especial contar y mantener actualizado el registro o licencia ambiental o en su caso el Informe al Consejo Estatal de Ecología o Ayuntamiento, según corresponda	Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Registro generador para residuos sólidos y urbanos y de manejo especial por verificar	Personal de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales
2	Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Registro generador para residuos sólidos y urbanos y de manejo especial verificado	Elaboración de diagnóstico o actualización Se elabora un diagnóstico o actualización del mismo a efecto de identificar las cantidades generadas de residuos sólido urbanos en las instalaciones de la UPT.	Personal de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Elaboración de diagnóstico para identificar residuos sólidos urbanos	Personal de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales
3	Personal de la Dirección de Recursos Materiales y	Elaboración de diagnóstico para identificar residuos sólidos urbanos	Instalación de la infraestructura para la separación de RSU La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales se encarga de la instalación de la	Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales con	Almacén de RSU por instalar	Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales con



# Universidad Politécnica de Tulancingo

Sistema de Gestión Integrado

Código del documento	PR-SGI-012
Edición	3
Fecha de emisión	24/Ago/2017

ISO 9001:2015	7.1.3; 8.1
ISO 14001:2015	6.1.2; 6.1.4; 8.1; 9.1
ISO 45001:2017	6.1.2; 6.1.4; 8.1; 9.1

## Proceso para el Control Operacional de los Residuos Sólidos Urbanos y de Manejo Especial

Página 2 de 6

No.	Fuentes de entradas	Entradas	Actividades	Responsable	Salida(s)	Recepción de la(s) salida(s)
	Servicios Generales		infraestructura necesaria para el manejo de los Residuos Sólidos Urbanos y de Manejo Especial, como pueden ser contenedores, almacén temporal, centro de acopio, entre otros.	personal de mantenimiento		personal de mantenimiento
4	Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales con personal de mantenimiento	Almacén de RSU instalado	Elaboración de la Campaña para la separación de RSU Elabora y diseña la campaña de separación de residuos sólidos urbanos.	Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Convocatoria	Personas involucradas en el proceso
5	Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Convocatoria aprobada	Difusión de la Campaña para la separación del RSU Difunde la campaña de separación de Residuos Sólidos Urbanos y de Manejo Especial al personal académico, administrativo, de apoyo, estudiantes, proveedores y contratistas.	Dirección de Comunicación Social.	Invitación al personal de la UPT	Comunidad Universitaria, clientes y partes interesadas
6	Dirección de Comunicación Social.	Invitación al personal de la UPT	Clasificación de RSU Toda la comunidad universitaria de la UPT, clientes y partes interesadas depositará los RSU generados en los recipientes asignados. Nota: La UPT decidirá el número, la ubicación y	Comunidad Universitaria, clientes y partes interesadas	Separación de RSU	Comunidad Universitaria, clientes y partes interesadas



# Universidad Politécnica de Tulancingo

Sistema de Gestión Integrado

Código del documento	PR-SGI-012
Edición	3
Fecha de emisión	24/Ago/2017

ISO 9001:2015	7.1.3; 8.1
ISO 14001:2015	6.1.2; 6.1.4; 8.1; 9.1
ISO 45001:2017	6.1.2; 6.1.4; 8.1; 9.1

## Proceso para el Control Operacional de los Residuos Sólidos Urbanos y de Manejo Especial

Página 3 de 6

No.	Fuentes de entradas	Entradas	Actividades	Responsable	Salida(s)	Recepción de la(s) salida(s)
			distribución de los depósitos para la recolección de acuerdo a las necesidades propias y áreas de generación.			
7	Comunidad Universitaria, clientes y partes interesadas	Separación del RSU	Separación, Acopio y traslado de los RSU al almacén temporal Separar, recolectar y trasladar los residuos sólidos reciclables a un área de transferencia o almacén temporal de RSU. En el caso de los Residuos Peligrosos Biológico - Infecciosos, a través de un acuerdo son entregados a las instancias del Sector Salud en la localidad.	Personal de limpieza (Servicios subcontratados por la UPT) o Personal del Servicio Médico de la UPT	Recolección del RSU	Comunidad Universitaria, clientes y partes interesadas
8	Comunidad Universitaria, clientes y partes interesadas	Bitácora por parte del personal de limpieza	Recepción de RSU Registrar en la bitácora de Residuos Sólidos Urbanos y de Manejo Especial, la cantidad que entra al almacén temporal de RSU de la UPT.	Personal de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Bitácora por revisar	Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales
9	Personal de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Bitácora revisada	Recolección de RSU Los residuos sólidos reciclables serán manejados y recolectados como se acuerde con las empresas dedicadas al reciclaje, y se dejará constancia de tal colecta en el formato Acuerdo	Proveedor de servicios de recolección.	Material reciclado	Proveedor del servicio de Recolección



# Universidad Politécnica de Tulancingo

Sistema de Gestión Integrado

Código del documento	PR-SGI-012
Edición	3
Fecha de emisión	24/Ago/2017

ISO 9001:2015	7.1.3; 8.1
ISO 14001:2015	6.1.2; 6.1.4; 8.1; 9.1
ISO 45001:2017	6.1.2; 6.1.4; 8.1; 9.1

## Proceso para el Control Operacional de los Residuos Sólidos Urbanos y de Manejo Especial

Página 4 de 6

No.	Fuentes de entradas	Entradas	Actividades	Responsable	Salida(s)	Recepción de la(s) salida(s)
			de recolección de RSU Los Residuos Sólidos Urbanos y de Manejo Especial sin posibilidad de reuso o reciclaje, serán recolectados para su posterior manejo por la autoridad competente y/o el concesionario autorizado para el servicio.			
10	Proveedor de servicios de recolección.	Material reciclado	Transporte a disposición final Los Residuos Sólidos Urbanos y de Manejo Especial 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. Registrar en la bitácora la cantidad entregada, el transportista y el destinatario. En	Proveedor del servicio de recolección (Servicio de Limpia Municipal y/o Proveedor del servicio de recolección)	Documento o nota para su recepción final	Proveedor del servicio de recolección



# Universidad Politécnica de Tulancingo

Sistema de Gestión Integrado

Código del documento	PR-SGI-012
Edición	3
Fecha de emisión	24/Ago/2017

ISO 9001:2015	7.1.3; 8.1
ISO 14001:2015	6.1.2; 6.1.4; 8.1; 9.1
ISO 45001:2017	6.1.2; 6.1.4; 8.1; 9.1

## Proceso para el Control Operacional de los Residuos Sólidos Urbanos y de Manejo Especial

No.	Fuentes de entradas	Entradas	Actividades	Responsable	Salida(s)	Recepción de la(s) salida(s)
			caso que la entrega a disposición final la realice un particular, se firmará una carta compromiso.			
11	Proveedor del servicio de Recolección	Documento o nota para su recepción final	Elaboración de Informe Elaborar informe semestral sobre los registros de generación de los Residuos Sólidos Urbanos y de Manejo Especial y los enviados para su reciclaje y lo remite al Comité del Sistema de Gestión Integrado.	Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Documento realizado	Alta Dirección

### INDICADORES DE DESEMPEÑO

✓ (Cantidad de residuos reciclados / Cantidad de residuos recolectados) \*100

### INFORMACIÓN DOCUMENTADA CONSERVADA

Código	Registros
DG-SGI-003	Diagnóstico de residuos sólidos urbanos y manejo especial
FR-SGI-038	Bitácora de residuos sólidos urbanos
FR-SGI-039	Acuerdo de recolección de residuos sólidos urbanos
FR-SGI-040	Registro y control de residuos sólidos urbanos
FR-SGI-041	Informe semestral de residuos sólidos urbanos y de manejo especial

### ACCIONES PARA ABORDAR RIESGOS Y OPORTUNIDADES

<b>Fortalezas</b>	<b>Oportunidades</b>
Capacitación del personal en las normas Kits de separación de RSU y de manejo especial	Identificar prácticas exitosas en el reciclaje
<b>Debilidades</b>	<b>Amenazas</b>
Poco cultura de la separación	Actualización de normas en materia de RSU y de manejo especial.



Universidad Politécnica de Tulancingo

Sistema de Gestión Integrado

Proceso para el Control Operacional de los Residuos Sólidos Urbanos y de Manejo Especial

Código del documento PR-SGH-012

Edición 3

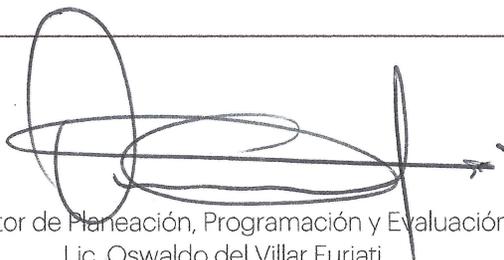
Fecha de emisión 24/Ago/2017

ISO 9001:2015	7.1.3; 8.1
ISO 14001:2015	6.1.2; 6.1.4; 8.1; 9.1
ISO 45001:2017	6.1.2; 6.1.4; 8.1; 9.1

Subutilización de los kits de separación

CONTROL DE CAMBIOS

No. de edición	Cambios	Fecha
3	Cambio de formato para alinearse a las normas ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 e ISO 45001:2017	24/Ago/2017

 Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales Ing. Arturo Librado Meneses Ángeles Elaboró	 Director de Planeación, Programación y Evaluación Lic. Oswaldo del Villar Furiati Revisó	 Rector Mtro. Arturo Gil Borja Autorizó
---	--	---