



ISO 9001	6.4
ISO 14001	4.4.6
OHSAS 18001	4.4.6
MEG: 2012	4.3.6, 4.3.7

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

I. OBJETIVO

Establecer los lineamientos y las actividades para el manejo, control, reducción y reciclaje de los Residuos Sólidos Urbanos y de Manejo Especial considerados no peligrosos y en sus casos reciclables (RSU) generados en la Universidad Politécnica de Tulancingo.

II. ALCANCE

Aplica a las instalaciones y aspectos ambientales identificados en los procesos de la Universidad Politécnica de Tulancingo.

III. DEFINICIONES

Residuo: 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.

Residuo de Manejo Especial: Son aquellos generados en los procesos productivos, que no reúnen las características para ser considerados como peligrosos o como Residuos Sólidos Urbanos y de Manejo Especial, o que son producidos por grandes generadores de Residuos Sólidos Urbanos y de Manejo Especial.

Residuos Sólidos Urbanos y de Manejo Especial: Los generados en las casas habitación, que resultan de la eliminación de los materiales que utilizan en sus actividades domésticas, de los productos que consumen y de sus envases, 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.

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

IV. RESPONSABILIDADES

La Rectoría de la UPT establece como principio la separación y manejo de los Residuos Sólidos Urbanos y de Manejo Especial generados dentro de las instalaciones, a través de un proceso participativo tendiente a promover su reducción, reutilización o reciclado.

El Comité y la Coordinación del Sistema de Gestión Integral (SGI) deben difundir el presente procedimiento a toda la comunidad universitaria, clientes y partes interesadas.

La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales es responsable del Programa de Manejo de Residuos Sólidos Urbanos y de Manejo Especial, así como de planear y ejecutar las acciones establecidas en dichos programas.

V. DESARROLLO

No.	Actividad	Responsable	Control o referencias	Registros
1.	Contar con el registro como generador de residuos sólidos urbanos y de manejo especial	Subcomité de Residuos Sólidos Urbanos y de Manejo Especial	Ley Federal, Estatal y Municipal correspondiente	Registro, licencia o informe correspondiente



ISO 9001 6.4

ISO 14001 4.4.6

OHSAS 18001 4.4.6

MEG: 2012 4.3.6, 4.3.7

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

No.	Actividad	Responsable	Control o referencias	Registros
	Contar y mantener actualizado el registro o licencia ambiental o en su caso el Informe al Consejo Estatal de Ecología o Ayuntamiento, según corresponda			
2.	<i>Elaboración de diagnóstico o actualización</i> 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.	Subcomité de Residuos Sólidos Urbanos y de Manejo Especial	Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos	Diagnóstico de Residuos Sólidos Urbanos y de Manejo Especial (DG-SGI-003)
3.	<i>Instalación de la infraestructura para la separación de RSU</i> La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales se encarga de la instalación de la 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.	Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	ISO 14001	Planos de ubicación en el campus universitario y evidencia fotográfica.
4.	<i>Elaboración de la Campaña para la separación de RSU</i> Elabora y diseña la campaña de separación de residuos sólidos urbanos.	Comité del Sistema de Gestión Integrado	ISO 14001	Materiales de la Campaña
5.	<i>Difusión de la Campaña para la separación del RSU</i> 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	Materiales de la Campaña	Listas de asistencia y/o evidencia fotográfica
6.	<i>Clasificación de RSU</i> 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 distribución de los depósitos para la recolección de acuerdo a las necesidades propias y áreas de generación.	Comunidad Universitaria, clientes y partes interesadas	Materiales de la Campaña	No aplica
7.	<i>Separación, Acopio y traslado de los RSU al almacén temporal</i> 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	Personal de limpieza (Servicios subcontratados por la UPT) o Personal del Servicio Médico de la UPT	Materiales de la Campaña y NOM-087-ECOL-SSA1-2002	No aplica



ISO 9001 6.4

ISO 14001 4.4.6

OHSAS 18001 4.4.6

MEG: 2012 4.3.6, 4.3.7

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

No.	Actividad	Responsable	Control o referencias	Registros
	Biológico - Infecciosos, a través de un acuerdo son entregados a las instancias del Sector Salud en la localidad.			
8.	<i>Recepción de RSU</i> 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	Materiales de la Campaña	Bitácora de Residuos Sólidos Urbanos y de Manejo Especial (FR-SGI-038)
9.	<i>Recolección de RSU</i> 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 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.	Proveedor de servicios de recolección.	Bitácora de Residuos Sólidos Urbanos y de Manejo Especial	Acuerdo de recolección de Residuos Sólidos Urbanos y de Manejo Especial (FR-SGI-39)
10.	<i>Transporte a disposición final</i> 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 caso que la entrega a disposición final la realice un particular, se firmará una carta compromiso.	Proveedor del servicio de Recolección (Servicio de Limpia Municipal y/o Proveedor del servicio de Recolección)	Acuerdo de recolección de Residuos Sólidos Urbanos y de Manejo Especial	Acuerdo de recolección de Residuos Sólidos Urbanos y de Manejo Especial (FR-SGI-39) Registro y Control de Residuos Sólidos Urbanos (FR-SGI-40)
11.	<i>Elaboración de Informe</i> 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	Bitácora y Acuerdo de recolección de Residuos Sólidos Urbanos y de Manejo Especial	Informe Semestral de Residuos Sólidos Urbanos y de Manejo Especial (FR-SGI-041)



ISO 9001 6.4

ISO 14001 4.4.6

OHSAS 18001 4.4.6

MEG 2012 4.3.6, 4.3.7

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

VI. Indicadores de proceso y de producto

Indicadores de proceso

Cantidad de residuos recolectados en el campus universitario

Indicador de producto

Cantidad de residuos enviados a reciclaje

VII. Registros

Código	Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Lugar de almacenamiento
DG-SGI-003	Diagnóstico de Residuos Sólidos Urbanos y de Manejo Especial	Un año	Coordinación del SGI	Archivo de la Coordinación del SGI
FR-SGI-038	Bitácora de Residuos Sólidos Urbanos	Un año	Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Archivo de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales
FR-SGI-039	Acuerdo de recolección de Residuos Sólidos Urbanos	Un año	Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Archivo de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales
FR-SGI-040	Registro y control de Residuos Sólidos Urbanos	Un año	Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Archivo de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales
FR-SGI-041	Informe Semestral de Residuos Sólidos Urbanos y de Manejo Especial	Tres años	Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Archivo de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales

VIII. Referencias

Código	Documentos
Documento Externo	ISO 14001 Vigente
Documento Externo	Ley General de Equilibrio Ecológico
Documento Externo	Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos
Documento Externo	Reglamento de la LGPGIR
Documento Externo	Ley de Prevención y Gestión Integral de Residuos del Estado de Hidalgo

IX. Control de cambios

No. de edición	Cambios	Fecha
0	No aplica	06/Ene/2014

Departamento de Calidad Mtro. Héctor Eduardo Mendoza Espinoza	Dirección de Planeación, Programación y Evaluación Mtro. Arturo Calderón Hernández	Rector Mtro. Gerardo Téllez Reyes
Elaboró	Revisó	Autorizó