

**Procedimiento para la Gestión Integral de los Residuos Sólidos Urbanos**

**1. Propósito**

Establecer los lineamientos y las actividades para gestión integral de residuos sólidos urbanos.

**2. Alcance**

Este procedimiento aplica a todas las actividades, procesos, productos y servicios desarrollados en el Instituto Tecnológico de Pachuca.

**3. Políticas de operación**

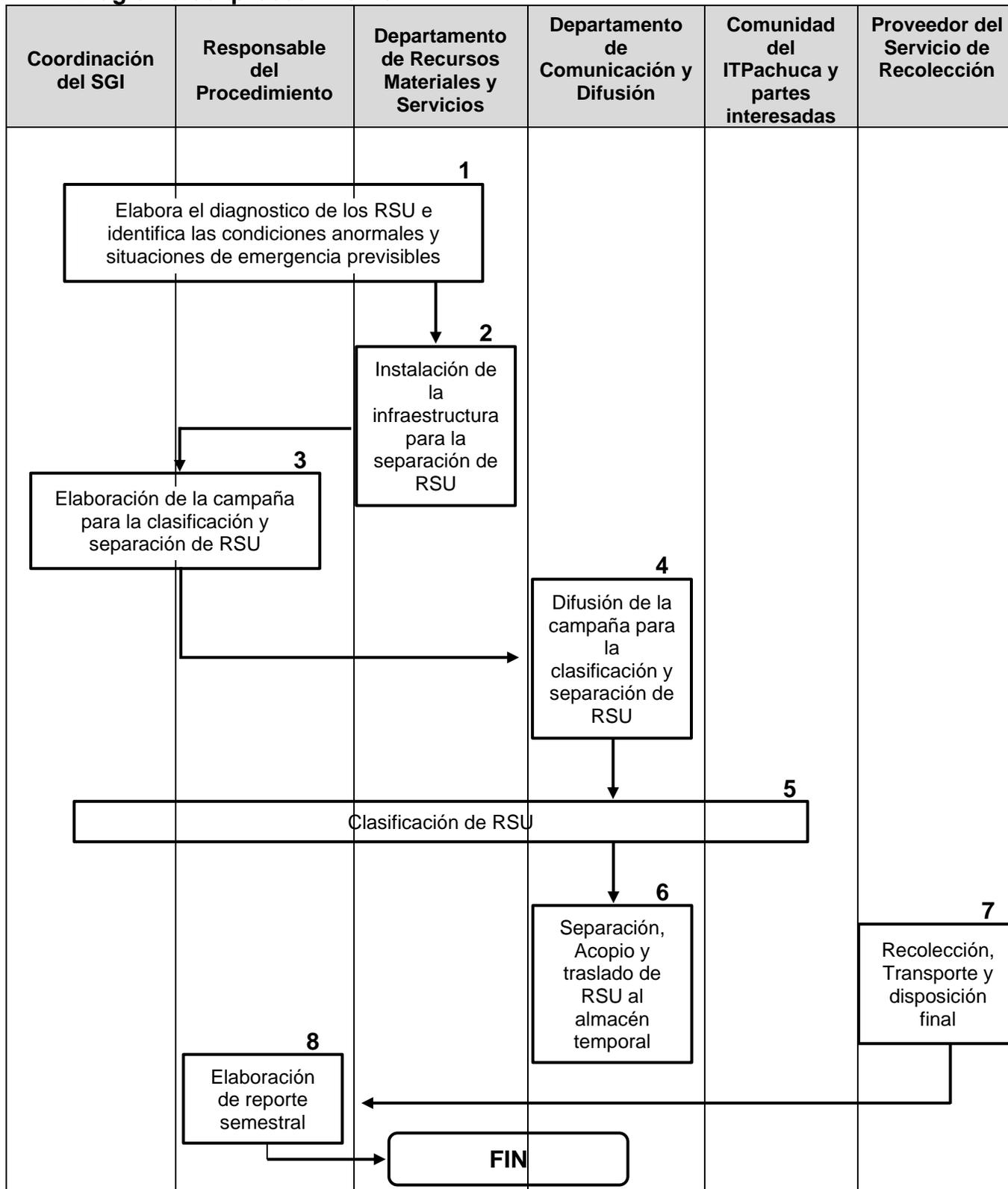
- 3.1 La Coordinación del Sistema de Gestión Integrado (SGI) verifica que se cumpla con el manejo de residuos sólidos urbanos.
- 3.2 La Alta Dirección establecerá como principio la gestión integral de los Residuos Sólidos Urbanos (RSU) generados en el Instituto Tecnológico de Pachuca a través de un proceso participativo tendiente a promover su reducción, reutilización o reciclado.
- 3.3 La persona responsable del procedimiento con el apoyo de la coordinación del SGI debe dar a conocer el procedimiento para la gestión integral de los residuos sólidos urbanos a toda la comunidad tecnológica para su implementación.
- 3.4 La persona responsable del procedimiento planea y ejecuta las acciones establecidas en dicho programa.
- 3.5 El (la) contratista externo (a) deberá retirar de las instalaciones cualquier residuo sólido urbano generado durante las actividades del servicio.
- 3.6 La clasificación de residuos que se propone en este procedimiento puede ser reemplazada por otra únicamente en caso de existir algún requisito legal local por su carácter de obligatoriedad.

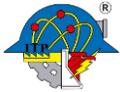
CONTROL DE EMISIÓN		
ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Ing. Iván Téllez Salinas Departamento de Recursos Materiales y Servicios 21 de enero de 2025	Mtro. Jorge Javier Ortiz Camacho Subdirección de Servicios Administrativos 22 de enero de 2025	Mtro. Miguel Ángel Lee Rodríguez Dirección 23 de enero de 2025



**Procedimiento para la Gestión Integral de los Residuos Sólidos Urbanos**

**4. Diagrama del procedimiento**

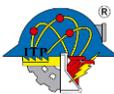




**Procedimiento para la Gestión Integral de los Residuos Sólidos Urbanos**

**5. Descripción del procedimiento**

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
1. Elabora el diagnóstico de RSU e identifica condiciones anormales y situaciones de emergencia.	1.1. Elabora el diagnóstico de residuos sólidos urbanos (RSU) generados en el Tecnológico. 1.2. Registrar los resultados.  Nota: El diagnóstico se realiza cuando no hay datos previos	Departamento de Recursos Materiales y Servicios
2. Instalación de la infraestructura para la separación de RSU	2.1. Instala la infraestructura para el manejo de los residuos sólidos urbanos: contenedores y almacén temporal.	Departamento de Recursos Materiales y Servicios
3. Elaboración de la Campaña para la clasificación y separación de RSU	3.1. Elabora y diseña la campaña para la clasificación y separación de residuos sólidos urbanos. 3.2. Solicita la difusión de la campaña al Departamento de Comunicación y Difusión.	Coordinación del SGI  Responsable del procedimiento
4. Difusión de la Campaña para la clasificación y separación de RSU	4.1. Difunde la campaña de clasificación y separación de residuos sólidos urbanos a la comunidad tecnológica, proveedores, contratista y partes interesadas.	Departamento de Comunicación y Difusión
5. Clasificación de los RSU.	5.1. La comunidad tecnológica y partes interesadas depositarán los RSU generados en los contenedores asignados de acuerdo a lo siguiente: Contenedores de color Verde: para residuos orgánicos; Azul para PET; Gris para inorgánicos; amarillo para Reciclables.	Comunidad del ITPachuca y partes interesadas
6. Separación, acopio y traslado de los RSU al almacén temporal	6.1. Separa y recolecta los residuos reciclables en el almacén temporal de los RSU. 6.2. Registra en la bitácora la cantidad de los RSU que entran al almacén temporal, según el formato ITPAC-PO-AM-002-01.	Departamento de Recursos Materiales y Servicios  Responsable del procedimiento
7. Recolección, transporte y disposición final de los RSU.	7.1. Los residuos sólidos reciclables serán manejados y recolectados para su disposición final, y documentará esta actividad a través de un manifiesto o documento expedido por la empresa recicladora. 7.2. Los residuos sólidos urbanos sin posibilidad de re uso o reciclaje, serán recolectados y dispuestos de acuerdo con el servicio de limpia municipal.	Proveedor de servicios de recolección

<b>Instituto Tecnológico de Pachuca</b>			
ISO 9001:2015 – ISO 14001:2015 – ISO 45001:2018 – ISO 50001:2018			
	Código: ITPAC-PO-AM-002	Versión: 0	Requisito: 8.1
	<b>Procedimiento para la Gestión Integral de los Residuos Sólidos Urbanos</b>		
			

8. Elaboración del reporte semestral	8.1. Elabora reporte semestral ITPAC-PO-AM-002-02 con la información documentada en la bitácora ITPAC-PO-AM-002-01, considerando la generación de los residuos sólidos urbanos, incluidos los enviados para su reciclaje (cuando aplique), en el periodo semestral correspondiente.	Responsable del procedimiento
--------------------------------------	---	-------------------------------

## 6. Documentos de referencia

DOCUMENTO
Ley General de Equilibrio Ecológico y Leyes complementarias
Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos
Reglamento de la LGPGIR
Leyes, reglamentos e instructivos federales, estatales y municipales relacionadas con el manejo de RSU

## 7. Registros

Registro	Tiempo de retención	Responsable de conservarlo	Código de Registro
Diagnóstico de los Residuos Sólidos Urbanos	1 años	Responsable del procedimiento de RSU	N/A
Bitácora de los Residuos Sólidos Urbanos.	1 años	Departamento de Recursos Materiales y Servicios	ITPAC-PO-AM-002-01
Reporte Semestral de los Residuos Sólidos Urbanos	3 años	Responsable del procedimiento de RSU	ITPAC-PO-AM-002-02

## 8. Glosario

**Gestión integral de residuos.** Conjunto articulado e interrelacionado de acciones normativas, operativas, financieras, de planeación, administrativas, sociales, educativas, de monitoreo, supervisión y evaluación, para el manejo de residuos, desde su generación hasta la disposición final.

## 9. Cambios a esta versión

Número de versión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
0	23 de enero de 2025	Implementación de procedimiento