



INSTRUCCIÓN DE TRABAJO:
CONTROL OPERACIONAL DE AGUA

<p>Elaboró</p>  <hr/> <p>Ing. José Raúl Meza Nájera Coordinador de Mantenimiento</p>	<p>Revisó</p>  <hr/> <p>Lic. Maricarmen Juárez Moya Jefa de Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales</p>	<p>Autorizó</p>  <hr/> <p>Dra. María Rocío Torres Soto Rectora</p>  <p>UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE AMOZOC RECTORÍA</p>
--	---	--

1. OBJETIVO

Reducir la generación de impactos ambientales a causa del uso de agua a través del monitoreo del consumo, con objeto de establecer estrategias y planes de trabajo para su reducción.

2. DESARROLLO DE LA INSTRUCCIÓN DE TRABAJO

Secuencia	Responsable	Actividades	Cuándo	Código del Registro
1	Coordinación de Mantenimiento Coordinación de Gestión de Calidad	Se reúnen en el mes de enero para fijar las actividades, Metas y Programas Ambientales del Control operacional de agua.	En el mes de enero	R-MSGI-01-04
2	Coordinación de Mantenimiento	Indica por correo electrónico a Técnico de Mantenimiento, verificar si existen o no fugas de agua en las instalaciones de la Universidad.	Una vez por semana	---
3	Técnico de Mantenimiento	Verifica que no haya fugas de agua, en caso de que exista alguna deberá repararlas y repórtalas a la Coordinación de Mantenimiento.	Existan fugas	---
4	Servicio de Vigilancia	Realiza la medición de niveles de agua de las 4 cisternas y los reporta a la Coordinación de mantenimiento.	Días aleatorios de cada semana	---
4	Coordinación de Mantenimiento	Registra las mediciones en el registro.	Cada vez que se reciben los registros.	R-AMB-04-01
5	Coordinación de Mantenimiento	Revisa niveles de agua y solicita pipas que se requieran.	De acuerdo a necesidades.	---
6	Coordinación de Mantenimiento	Recibe nota del proveedor de pipas de agua.	Cada vez que traen una pipa.	---

7	Coordinación de Mantenimiento	Registra la nota que expide el proveedor, en el registro Control Operacional de Agua.	Cada vez que se recibe una pipa.	R-AMB-04-02
8	Coordinación de Mantenimiento	Se imprimen y firmas los registros mensuales.	Mensualmente	---
9	Coordinación de Mantenimiento	Realiza la evaluación al proveedor.	Después de realizado el servicio	R-SAD-06-03
10	Coordinación de Calidad	Solicita informe y evidencias acerca del registro Control Operacional de Consumo de Agua, así como evidencia de las metas y programas ambientales.	El mes junio y diciembre	R-AMB-04-02 R-MSGI-01-04
11	Coordinación de Mantenimiento	Entrega informe y evidencias del registro Control Operacional de Consumo de Agua y de las metas y programas ambientales	El mes junio y diciembre	R-AMB-04-02 R-MSGI-01-04
12	Rectoría	Analiza informe y brinda oportunidades de mejora	El mes junio y diciembre	---

3. REGISTROS

Código	Nombre del Registro	Tiempo de conservación	Responsable
R-AMB-04-01	Registro de Mediciones de Agua	1 año	Coordinación de Mantenimiento
R-AMB-04-02	Control Operacional de Consumo de Agua	1 año	Coordinación de Mantenimiento

4. CONTROL DE CAMBIO

No. Versión	Fecha de Actualización	Descripción del cambio
01	31/08/2022	Nueva Instrucción de Trabajo
02	30/10/2023	Se actualiza en toda la Instrucción de Trabajo de Jefatura de Oficina a Coordinación, por indicaciones de mandos superiores. Se agrega la secuencia 2 y 3 con el objetivo de evitar fugas de agua y seguir con el ahorro y cuidado del agua. En el desarrollo del procedimiento en la secuencia 10 y 11 se colocó entregar la evidencia de las metas y programas ambientales.