



INSTRUCCIÓN DE TRABAJO:

CONTROL OPERACIONAL DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL

Elaboró	Revisó	Autorizó
 Lic. José Luis Zayas Gil Jefe de Departamento Servicios Informáticos	 Mtro. José Manuel Atonal Sánchez Subdirector de Planeación, Evaluación y Estadística	 Dra. María Rocío Torres Soto Rectora

1. OBJETIVO

Reducir la generación de impactos ambientales por residuos de manejo especial a través del registro y actividades para el manejo, control y reducción de los Residuos de Manejo Especial que no reúnen las características para ser considerados residuos sólidos urbanos o residuos peligrosos, según lo define la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de Residuos (LGPGIR).

2. DESARROLLO DE LA INSTRUCCIÓN DE TRABAJO

Secuencia	Responsable	Actividades	Cuándo	Código del Registro
1	Departamento de Servicios Informáticos Coordinación Gestión de Calidad	Se reúnen en el mes de enero para fijar las actividades, Metas y Programas Ambientales del Control operacional residuos de manejo especial.	En el mes de enero	---
2	Departamento de Servicios Informáticos	Realiza mantenimiento a equipo de cómputo	De acuerdo al programa de mantenimiento preventivo a equipos de cómputo	R-SAD-05-01
3	Departamento de Servicios Informáticos	Verifica que no se encuentre dañado alguna pieza del CPU.	Cuando se está realizando el mantenimiento preventivo.	---
4	Departamento de Servicios Informáticos	Si se encuentra una pieza dañada, (se retira del CPU y se coloca en el área de Residuos de manejo especial) se sustituye por otra.	Cuando se está realizando el mantenimiento preventivo.	---
5	Departamento de Servicios Informáticos	Llena Bitácora de Registros de Residuos de Manejo Especial.	Cada vez que se encuentre una pieza dañada.	R-AMB-05-01
6	Coordinación de Gestión Calidad	Solicita informe y evidencias acerca del registro Control Operacional de Residuos de Manejo Especial, así como evidencia de las metas y programas ambientales.	El mes junio y diciembre	R-AMB-05-01 R-MSGI-01-04

7	Departamento de Servicios Informáticos	Entrega informe y evidencias del registro Bitácora de Registros de Residuos de Manejo Especial y de las metas y programas ambientales	El mes junio y diciembre	R-AMB-05-01 R-MSGI-01-04
11	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-05-01	Bitácora de Registros de Residuos de Manejo Especial.	1 año	Departamento de Servicios Informáticos

4. CONTROL DE CAMBIOS

No. Versión	Fecha de Actualización	Descripción del cambio
01	24/10/2022	Nueva Instrucción de Trabajo.
02	30/10/2023	- Se modifica el nombre de quien revisa la instrucción de trabajo - Se modifica de jefatura de oficina a coordinación - En el desarrollo del procedimiento en la secuencia 6 y 7 se colocó entregar la evidencia de las metas y programas ambientales.