



INSTRUCCIÓN DE TRABAJO:

# CONTROL OPERACIONAL DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS (RSU)

<p style="text-align: center;"><b>Elaboró</b></p>  <hr/> <p style="text-align: center;">Ing. María Linares Méndez Jefa de Oficina de Mantenimiento</p>	<p style="text-align: center;"><b>Revisó</b></p>  <hr/> <p style="text-align: center;">Lic. Maricarmen Juárez Moya Jefa de Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales</p>	<p style="text-align: center;"><b>Autorizó</b></p>   <hr/> <p style="text-align: center;">Dra. María Rocio Torres Soto Rectora</p>
---	---	--

## 1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos y las actividades para el manejo, control y reducción de la generación de residuos sólidos urbanos, realizando un comparativo por cuatrimestre.

## 2. DESARROLLO DE LA INSTRUCCIÓN DE TRABAJO

Secuencia	Responsable	Actividades	Cuándo	Código del Registro
1	Oficina de Mantenimiento Oficina de Gestión de Calidad	Se reúnen en el mes de enero para fijar las actividades, Metas y Programas Ambientales del Control operacional de residuos sólidos urbanos	En el mes de enero	R-MSGI-01-04
2	Oficina de Mantenimiento	Informa a personal de servicio de limpieza, que se debe realizar la separación de los residuos y llevarlos al almacén temporal de residuos.	En el momento de ingreso a laborar	---
3	Servicio de Limpieza	Separa los residuos que se pueden reciclar: PET, cartón, papel en las diferentes estaciones basura.	Diario	---
4	Servicio de Limpieza	Pesan las bolsas que se lleva el camión recolector	1 vez a la semana	---
5	Servicio de Limpieza	Reportan número de bolsas, tamaño y peso de los residuos que se lleva el camión recolector.	1 vez a la semana	---
6	Oficina de Mantenimiento	Registra en el Registro Reporte de Residuos Sólidos Urbanos	1 vez a la semana	R-AMB-06-01
7	Técnicos de Mantenimiento	Trasladan el material reciclado a una empresa recolectora.	Cuando la cantidad recaba lo justifique.	

8	Oficina de Mantenimiento	Realiza la evaluación al proveedor.	Después de realizado el servicio	R-SAD-06-03
9	Oficina de Calidad	Solicita informe y evidencias acerca del registro Reporte de Residuos Sólidos Urbanos	El mes abril, agosto y diciembre	R-AMB-06-01
10	Oficina de Mantenimiento	Entrega informe y evidencias del registro Reporte de Residuos Sólidos Urbanos	El mes abril, agosto y diciembre	R-AMB-06-01
11	Rectoría	Analiza informe y brinda oportunidades de mejora	El mes abril, agosto y diciembre	---

### 3. REGISTROS

Código	Nombre del Registro	Tiempo de conservación	Responsable
R-AMB-06-01	Reporte de Residuos Sólidos Urbanos	1 año	Jefatura de Oficina de Mantenimiento

### 4. CONTROL DE CAMBIO

No. Versión	Fecha de Actualización	Descripción del cambio
01	31/08/2022	Nueva Instrucción de Trabajo