



INSTRUCCIÓN DE TRABAJO:

CONTROL OPERACIONAL DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS (RSU)

Elaboró	Revisó	Autorizó
 Ing. José Raúl Meza Nájera Coordinador de Mantenimiento	 Lic. Maricarmen Juárez Moya Jefa de Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales	 Dra. María Rocío Torres Soto Rectora 

Instrucción de Trabajo: Control Operacional de Residuos Sólidos Urbanos (RSU)	Código: I-AMB-06	Versión: 02
Responsable de la Instrucción: Coordinación de Mantenimiento Última actualización: 30/10/2023	Requisito: 6.1.2	Página 1 de 3

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	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 residuos sólidos urbanos	En el mes de enero	R-MSGI-01-04
2	Coordinación 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	Coordinación 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	Coordinación de Mantenimiento	Realiza la evaluación al proveedor.	Después de realizado el servicio	R-SAD-06-03
9	Coordinación de Gestión de Calidad	Solicita informe y evidencias acerca del registro Reporte de Residuos Sólidos Urbanos, así como evidencia de las metas y programas ambientales.	El mes abril, agosto y diciembre	R-AMB-06-01 R-MSGI-01-04
10	Coordinación de Mantenimiento	Entrega informe y evidencias del registro Reporte de Residuos Sólidos Urbanos y de las metas y programas ambientales	El mes abril, agosto y diciembre	R-AMB-06-01 R-MSGI-01-04
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	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 Jefe de oficina a Coordinación, por indicaciones de mandos superiores. En el desarrollo del procedimiento en la secuencia 9 y 10 se colocó entregar la evidencia de las metas y programas ambientales.