SEGUIMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS		
PROPÓSITO	Dar seguimiento a la separación, almacenaje y registro de los residuos sólidos urbanos generados de las diferentes actividades institucionales.	**INSCAM01-A** Fecha emisión: 19/11/21 Fecha de cambio:
ALCANCE	Todos los edificios de la Universidad.	

Responsable	Descripción de actividad
Etapa 1. Gestión de contenedores para los residuos.	
RSU01	1.1 Realizar la revisión de los contenedores que se encuentran en cada edificio, planta alta y baja. En caso de faltar realizar solicitud de compra. Nota: Se debe realizar la revisión de manera cuatrimestral, siempre cuidando que los colores sean estandarizados.
Etapa 2. Recolección interna de residuos.	
MTO	2.1 La Jefatura de mantenimiento instruirá al personal de limpieza para la recolección y traslado a los contenedores que se encuentran en la universidad.
Etapa 3. Recolección externa de residuos.	
MTO	3.1 El servicio de limpia del municipio de Valle de Santiago, será el encargado de la recolección de residuos de manera periódica.
Etapa 4. Llenado de bitácora.	
MTO	4.1 Realizará el llenado del RECAM14 Bitácora de seguimiento de Residuos Sólidos Urbanos por mes y generará un reporte anual sobre lo generado.

GLOSARIO

RSU: Residuos Sólidos Urbanos.
MTO: Mantenimiento.

DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Registro	Nombre
RECAM14	Bitácora de residuos sólidos urbanos.

POLÍTICAS

1. Se considerarán contenedores para PET, cartón, papel y aluminio.
2. Toda la comunidad universitaria deberá respetar y participar en la separación de los residuos.
3. El personal de limpieza informará sobre los contenedores en mal estado para su cambio.
4. Los residuos orgánicos podrán ser recolectados por los estudiantes del PE agricultura sustentable y protegida para realizar composta para parcela e invernaderos.

DESEMPEÑO DEL PROCESO

DESEMPEÑO DEL PROCESO		
Indicador	**Unidad de medición**	**Frecuencia**
Consumo de paquetes de papel por área.	Número de paquetes por área en comparación con el mismo mes del año inmediato anterior	Cuatrimestral

AUTORIZACIÓN		
Realizó	**Revisó**	**Aprobó**
RSU01	SGC01	REC01