



DOCUMENTACIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD Y MEDIO AMBIENTE



Instructivo de Trabajo para Embarque de Basura Común

Código: IT-14 -01	Supervisión del Responsable: Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales	Proceso de referencia: PGC 6-11	Fecha: 16-mayo-2014 Revisión: 00	Página 1 de 1
-----------------------------	--	---	--	-------------------------

OBJETIVO	ALCANCE
Definir la manera mediante la cual se realiza la recolección de basura dentro de las instalaciones.	Este instructivo aplica a todo el personal del departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales.

INSTRUCCIONES

RESPONSABLE	ACTIVIDAD
Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales	<ul style="list-style-type: none"> - Recibir cotización vía electrónica de forma anual, para determinar las condiciones de pago y recolección de basura - Establecer y mantener contacto con la empresa Sistemas y Servicios Integrales Especializados de Sabinas, S.A. de C.V., quien es la encargada de realizar la recolección de basura para su confinamiento final.
Personal de apoyo manual	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar la recolección de basura de los contenedores ubicados estratégicamente dentro de las instalaciones, según la demanda. - La persona encargada de cada área al percatarse de que el contenedor está lleno realiza las maniobras necesarias para llevarlo a los contenedores propiedad de la empresa prestadora del servicio de recolección de basura. - Cuando la recolección es mediante recorrido por todas las instalaciones se utiliza la camioneta RAM (vehículo oficial).
Empresa Sistemas y Servicios Integrales Especializados de Sabinas, S.A. de C.V.	<p>Enviar cotización anual por los servicios de recolección de basura</p> <p>Realizar la recolección de basura una vez por semana, según lo establecido en el acuerdo de servicio.</p>

REGISTROS

N/A

HISTORIAL

Nivel Anterior	Nivel Actual	Fecha de Revisión	Modificación
Original	00	16 –mayo-2014	Documento elaborado por primera vez

Elaboró: Lic. Marisa Escobedo Muñoz Jefa del Departamento de Recursos Materiales y de Servicios	Revisó: M.A. y L. Silvia Córdova Menchaca Subdirectora Administrativa	Aprobó: M.P. Verónica Rangel Medina Jefa del Departamento de Innovación y Calidad
--	--	--