

Número de expediente de certificación: **SA0001**

I. Datos de la organización.

Nombre:		UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SINALOA	
Dirección:		Blvd. Miguel Tamayo Espinoza de los Monteros No. 2358 Col. Desarrollo Urbano 3 Ríos, Culiacán de Rosales, Sinaloa	
Representante del sistema:			
Nombre: Mtro. Omar Armando Beltrán Zazueta		Puesto: Representante de la Dirección del Sistema de Gestión de la Calidad	
E-mail: obeltran@uas.edu.mx		Tel. (667) 759 3879	

II. Información del servicio.

Datos de la auditoría			
Tipo de Auditoría:		Primer seguimiento con ampliación de alcance	
Auditoría combinada:		SI <input type="checkbox"/>	NO <input checked="" type="checkbox"/>
Fecha de Auditoría:		10 al 14 diciembre 2018	Tiempo real de auditoría: 4.70 días
Gerente de operaciones:		Ing. Roberto Sierra Ortiz	
Equipo Auditor			
1	Auditor Líder	Mtra. Tania Ivonne González Popoca	
2	Auditor 1	Mtro. Julio Cesar Lara Manrique	
3	Auditor 2	Dr. Luis Mauricio Cárdenas Flores	
4	Auditor 3	Dra. Ma. Laura Ortiz Hernández	
5	Auditor 4	Mtra. María Luisa Castrejón Godínez	
6	Auditor 5	Mtro. Benedicta Macedo Abarca	

III. Objetivos de la auditoría.

1. Objetivos esperados

- a) Determinar la conformidad del SGA de la organización, o parte de la conformidad, con los criterios de auditoría.
- b) Determinar la capacidad del SGA para asegurar que la organización cumple con los requisitos legales, reglamentarios, normativos y contractuales aplicables.
- c) Determinar la efectividad del SGA para asegurar que la organización puede, dentro de expectativas razonables, cumplir los objetivos especificados.
- d) Identificar áreas potenciales de mejora para el SGA de la organización.

2. Confirmación del cumplimiento de los objetivos esperados:

- a) Durante la evaluación se observó que la organización tiene establecido su Sistema de Gestión Ambiental, conforme a los requerimientos de la ISO 14001:2015, lo que pudo ser constatado al realizar la auditoría en sitio.
- b) La organización ha logrado identificar los requisitos legales que en materia ambiental le aplican, a través de la Matriz de Identificación de Requisitos Legales Ambientales y Otros Requisitos, establecen el mecanismo para dar cumplimiento a estos, estableciendo los métodos de verificación y/o controles operacionales pertinentes.
- c) Dentro de las expectativas razonables la organización ha establecido objetivos ambientales y metodologías para la identificación de sus aspectos e impactos ambientales.
- d) Durante la evaluación de la conformidad, se pudieron identificar oportunidades de mejora, mismos que son dados a conocer en este documento y de manera verbal a los representantes de la organización.

IV. Criterios de auditoría:

NMX-SAA-14001-IMNC-2015 / ISO 14001:2015, requisitos legales, reglamentarios y el propio sistema de gestión de la organización.

V. Alcance de la auditoría:

Actividades auxiliares a la educación.

VI. Alcance de la certificación.

1. Confirmación del alcance de la certificación.

Actividades auxiliares a la educación.

*La relevancia en la redacción y aceptación del alcance anterior se debe a que el mismo se considerará para la emisión de los documentos de certificación.

2. Alcance por sitio en el caso de multisitios.

Unidad Organizacional/Funcional	Ubicación	Procesos
Edificio 1 Torre de Rectoría	Campus Buelna Blvd. Miguel Tamayo Espinoza de los Monteros No. 2358, Col. Desarrollo Urbano 3 Ríos, CP. 80020. Culiacán de Rosales, Sinaloa	Actividades auxiliares a la educación
Edificio 2	Campus Buelna Blvd. Miguel Tamayo Espinoza de los Monteros No. 2358, Col. Desarrollo Urbano 3 Ríos, CP. 80020. Culiacán de Rosales, Sinaloa	Actividades auxiliares a la educación

Edificio 3	Campus Buelna Blvd. Miguel Tamayo Espinoza de los Monteros No. 2358, Col. Desarrollo Urbano 3 Ríos, CP. 80020. Culiacán de Rosales, Sinaloa	Actividades auxiliares a la educación
Edificio 4	Campus Buelna Blvd. Miguel Tamayo Espinoza de los Monteros No. 2358, Col. Desarrollo Urbano 3 Ríos, CP. 80020. Culiacán de Rosales, Sinaloa	Actividades auxiliares a la educación
Edificio 5 Centro de Políticas de Género para la Igualdad entre Mujeres y Hombres	Campus Buelna Blvd. Miguel Tamayo Espinoza de los Monteros No. 2358, Col. Desarrollo Urbano 3 Ríos, CP. 80020. Culiacán de Rosales, Sinaloa	Actividades auxiliares a la educación
Edificio 6	Campus Buelna Blvd. Miguel Tamayo Espinoza de los Monteros No. 2358, Col. Desarrollo Urbano 3 Ríos, CP. 80020. Culiacán de Rosales, Sinaloa	Actividades auxiliares a la educación
Laboratorio de Análisis Clínicos	Centro de Investigación y Docencia en Ciencias de la Salud Eustaquio Buelna No. 91, Col. Gabriel Leyva, C.P. 80300, Culiacán de Rosales, Sinaloa	Actividades auxiliares a la educación
Unidad de Hematología y Banco de Sangre	Centro de Investigación y Docencia en Ciencias de la Salud Eustaquio Buelna No. 91, Col. Gabriel Leyva, C.P. 80300, Culiacán de Rosales, Sinaloa	Actividades auxiliares a la educación

VII. Seguimiento a auditorías previas

Eficacia de acciones tomadas para atender temas de preocupación / no conformidades anteriores:

Durante la auditoría externa de renovación, realizada a principios del año 2018, se identificó 1 No Conformidad Menor, misma que fue atendida de acuerdo con el procedimiento de acciones correctivas que mantiene la organización y se validó en sitio su eficacia. Así mismo, se atendieron las observaciones resultantes de la última auditoría interna realizada el mes de noviembre.

VIII. Desarrollo de la auditoría

1. Cumplimiento del plan de evaluación:

De manera inicial se elaboró un plan de auditoría, mismo que fue aprobado por la organización previo a la auditoría. El 10 de diciembre del año en curso se realizó la reunión de apertura de la auditoría con personal de la UAS involucrada en el SGA. Posteriormente, se procedió a auditar los edificios correspondientes de acuerdo con el plan de evaluación (ACCF03ECGE), cada auditor estuvo acompañado por personal de la organización para realizar el recorrido en los edificios.

El auditor líder la Mtra. Tania Ivonne González Popoca, realizó la auditoría a la Dirección del Sistema de Gestión de la Calidad y al personal del edificio 6.

El auditor 1, el Mtro. Julio Cesar Lara Manrique procedió a evaluar al personal del Edificio 3 y al personal de mantenimiento y partes interesadas del Edificio 5, Centro de Políticas de Género para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.

El auditor 2 el Dr. Mauricio Cárdenas Flores, auditó al personal de la Unidad Hematológica y Banco de sangre y al personal del Laboratorio de análisis clínicos, concluyendo la evaluación de la Dirección del Sistema de Gestión de la Calidad, con los procesos de comunicación, los procesos relacionados con el control operacional y el desempeño ambiental y los procesos relacionados con el personal. El auditor 3,

la Dra. Ma. Laura Ortiz Hernández entrevistó a personal del Edificio 1, Torre de Rectoría y al personal administrativo del Edificio 5, Centro de Políticas de Género para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.

El auditor 4, la Mtra. María Luisa Castrejón Godínez evaluó al personal del Edificio 2 y al personal de intendencia y de brigadas del edificio 5, Centro de Políticas de Género para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.

Finalmente, el auditor 5, la Mtra. Benedicta Macedo Abarca auditó al personal del Edificio 4, incluyendo el almacén.

Se le solicitó al Auditor Líder por parte de la DSGC cambiar el plan de evaluación del día 10 de diciembre en el horario de 12:30 a 16:00 horas, para evaluar el proceso de mejora y evaluación del desempeño del SGA, debido a que el colaborador a entrevistar para este proceso, en la fecha y horario establecido, realizaría el acompañamiento al auditor 2 al Laboratorio de análisis clínicos. Se aceptó el cambio, dejando la evaluación del proceso relacionados con la planeación del SGA para el 11 de diciembre en el horario de 11:00 a 13:00 horas.

2. Cambios que afectaron el sistema de gestión ambiental del cliente desde la última auditoría:

Se determinó la ampliación del alcance del Sistema de Gestión Ambiental, incluyendo los seis edificios que integran el Campus Buena, adicional al Laboratorio de Análisis Clínicos y el Banco de Sangre, sitios ya certificados en la ISO 14001:2015, pertenecientes al Centro de investigación y Docencia en Ciencias de la Salud.

3. Cambios que pueden afectar el programa de certificación:

No se presentó ninguna situación que pudiera afectar el programa de certificación.

4. Situaciones no resueltas en la auditoría:

Durante la auditoría no se suscitó ninguna situación no resulta.

5. Información del cumplimiento de los procesos auditados:

Requisitos	PROCESOS / REGISTRO DE CUMPLIMIENTO.
PROCESOS DE DIRECCIÓN (Liderazgo, compromiso ambiental a través de la política, establecimiento de responsabilidad y autoridad, asignación de recursos y revisiones directivas)	
5.1, 5.2, 5.3, 7.1, 9.3	<p>DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD (DSGC)</p> <p>Como parte del proceso de dirección se entrevista al Mtro. Omar Armando Beltrán Zazueta quien ocupa el puesto de Responsable Institucional del Sistema de Gestión, menciona que el liderazgo y compromiso se establece desde la alta dirección con el Rector, el Dr. Juan Eulogio Guerra Liera, señalado en el Plan de Desarrollo Institucional Consolidación Global 2021, al llevar a cabo un "liderazgo colectivo" el cual tiene por objetivo permear a toda la comunidad universitaria lo establecido en el eje 4 Gestión y administración colegiada incluyente e innovadora y en el eje 7 Universidad sustentable; el compromiso se ve reflejado al obtener la distinción en calidad ambiental otorgada por la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA) y la obtención de la certificación ambiental en la Norma ISO 14001:2015 del banco de sangre y el laboratorio de análisis clínicos, además de establecer el proyecto de ampliación de alcance del sistema de gestión, al incorporar 6 edificios ubicados en el campus Buena.</p> <p>Para determinar su política del sistema de gestión el Mtro. Beltrán señala que toma en cuenta la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Sinaloa, lo establecido en los ejes 4, 7 y 8 del Plan Institucional de Desarrollo consolidación global 2021, así como los requisitos de la Norma ISO 14001:2015, con la intención de consolidarse como una universidad sustentable, la cual el Mtro. Beltrán lee y cita haciendo énfasis en lo referente a la gestión ambiental: "controlando los aspectos e impactos ambientales para proteger el medio ambiente, cumpliendo con los requisitos legales y otros aplicables, soportado en un Sistema de Gestión que promueve un enfoque basado en riesgos, la mejora continua y el uso eficiente de los recursos en un marco ético y de valores para</p>

	<p>mejorar el desempeño, fortalecer el bienestar y el desarrollo sostenible universitario”, puntualiza que esta política se puede consultar en el Manual de Gestión, en la página de la Dirección del Sistema de Gestión de la Calidad, además de darse a conocer en las capacitaciones y a través de medios impresos y electrónicos, mostrando como evidencia un díptico que contiene la política, los objetivos ambientales y controles operacionales del sistema de gestión.</p> <p>El Mtro. Beltrán señala que los roles de la DSGC derivan del manual general de organización y funciones del 2012 en donde se observa que esta dirección depende de la Coordinación General de Planeación y Desarrollo, localizado en la pág. 238, además muestra que en la página de la DSGC se encuentra la estructura orgánica y funcional, indica que en los procedimientos se describen las responsabilidades y autoridades, además se toma en cuenta la experiencia y ejecución de su trabajo, como evidencia mostró el procedimiento de manejo integral de sustancias químicas peligrosas (versión 01, 31 de agosto de 2018), donde se observan las responsabilidades, autoridades y actividades a realizar.</p> <p>El cumplimiento de los resultados previstos se nutre a través de los informe de labores por ejercicio rectoral 2017-2018 donde en el eje 7 se denotan cada uno de los logros obtenidos como el mantenimiento de las certificaciones en materia ambiental de PROFEPA y de la Norma ISO 14001:2015, el Mtro. Beltrán refiere que este informe se da a conocer a través del consejo universitario, se publica en la plataforma de la universidad y se les entrega el texto a las personas que asisten a la reunión de consejo universitario, como evidencia mostró el informe del ejercicio rectoral 2017-2018, el maestro explica que el 30 de abril del año en curso se entregó el avance de su informe de labores. Presentan como estrategia mejorar el alcance y desempeño del SGA, como meta tiene el mantenimiento de las unidades certificadas al 100% y la obtención de nuevas certificaciones, esto establecido en el Plan Institucional de Desarrollo consolidación Global 2021 (pág. 110).</p> <p>El maestro Beltrán denota que, en la página electrónica de la DSGC, se encuentra la revisión por la dirección que comprende los ocho edificios con fecha 30 de noviembre 2018. Muestra el documento Revisión por la Dirección Ambiental el cual contiene: las Acciones de Seguimiento de Revisiones por la Dirección Previas, los cambios que podrían afectar al Sistema de Gestión, no conformidades y acciones correctivas, resultados de seguimiento y medición y grado en que se han logrado los objetivos, cumplimiento de requisitos legales y otros requisitos, resultados de las auditorías, adecuación de los recursos, comunicaciones pertinentes de las partes interesadas, incluidas las quejas. Como parte de las salidas de la revisión por la dirección se encuentran las conclusiones sobre la conveniencia, adecuación y eficacia continua del Sistema de Gestión, oportunidades de mejora, necesidades de cambio en el Sistema de Gestión, incluidos los recursos, acciones necesarias cuando no se hayan logrado los objetivos ambientales, oportunidades de mejorar la integración del sistema de gestión a otros proceso de negocio, implicaciones para la dirección estratégica de la Universidad Autónoma de Sinaloa, para ejemplificar, en las conclusiones sobre la conveniencia, adecuación y eficacia continua del Sistema de Gestión; el sistema se declara como conveniente, eficaz y ha realizado adecuaciones que permitan la mejora y correcto funcionamiento de este en el alcance ambiental.</p> <p>Para la obtención de recursos financieros el Mtro. Beltrán comenta que se convoca a las unidades organizacionales y unidades académicas para elaborar su planeación de presupuesto, se presenta un presupuesto anual a través de la secretaria de finanzas para llevarlo ante consejo universitario, se da un fondo revolvente para operar cada mes. Además de contar con un recurso financiero otorgado por el Programa Fortalecimiento de la Calidad Educativa (PFCE) por la Secretaria de Educación Pública en este se contempla el pago de la certificación para nuevas unidades organizacionales.</p>
--	---

PROCESOS RELACIONADOS CON LA PLANEACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL
 (Comprensión de la organización y su contexto incluyendo necesidades y expectativas de las partes interesadas, identificando los aspectos de actividades productos y servicios que pueden generar impactos ambientales)

<p>4.1, 4.2, 4.3, 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3, 6.1.4, 6.2.1, 6.2.2</p>	<p>DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD (DSGC)</p> <p>Como parte de los procesos relacionados con la planeación del sistema de gestión ambiental, la colaboradora Rosa María Guevara Salido declara que la comprensión de la organización y su contexto incluyendo las necesidades y expectativas de las partes interesadas se encuentran plasmadas en el Plan de Desarrollo Institucional Consolidación Global 2021 en el eje 7 Universidad Sustentable, haciendo referencia a las organizaciones que forman parte del contexto externo como son: Consorcio Mexicano de Programas Ambientales Universitarios para el Desarrollo Sustentable (COMPLEXUS), Comités Interinstitucionales para la Evaluación de la Educación Superior (CIEES), Observatorio Mexicano de la Responsabilidad Social Universitaria (OMERSU), Centro de Educación y Capacitación para el Desarrollo Sustentable (CECADESU) de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT). Además, consideran todos los elementos del eje 4 gestión y administración colegiada incluyente e innovadora del Plan de Desarrollo Institucional.</p> <p>Para determinar las necesidades y expectativas de las partes interesadas se realiza un análisis estratégico a través de una matriz FODA para establecer las líneas a seguir en el periodo rectoral actual presentando como fortalezas, la pertenencia al Programa Nacional de Auditoría Ambiental (PNA) dirigido por la PROFEPA; como oportunidades, los Organismos internacionales que apoyan el desarrollo sostenible como la ONU, UNESCO, OCDE, BM, OEA etc.; como debilidades, el uso incipiente de eco tecnologías en los campos universitarios y finalmente como amenazas, la deficiente regulación a nivel nacional en materia de sustentabilidad (Plan de Desarrollo Internacional Consolidación Global 2021 páginas 30 y 31).</p> <p>Para garantizar el cumplimiento de las necesidades y expectativas de las partes interesadas la justificación radica en aquellas instituciones con las que se tiene interacción directa y que ejercen influencia sobre las actividades que se desarrollan en la Universidad como por ejemplo CIES que proporciona recursos al dar cumplimiento a los lineamientos establecidos y la ONU al atender los objetivos de desarrollo sustentable, además de la optimización de recursos naturales, generar comunidades sostenibles, fortalecer el consumo responsable de los recursos naturales y atender el cambio climático.</p> <p>Los requisitos legales y otros requisitos se establecen debido a que las partes interesadas forman parte de las instancias gubernamentales y se debe dar cumplimiento de los lineamientos establecidos en la legislación ambiental. La Mtra. Guevara muestra como evidencia de esta hecho una matriz de requisitos legales, donde se observan las normativas clasificadas por materia como la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos (LGPGIR) y su reglamento.</p> <p>Se asume en la política de gestión los compromisos desde la máxima autoridad a través de una política ambiental alineada con sus objetivos ambientales. El campus Buelna al tener seis edificaciones de reciente construcción y realizar actividades administrativas de 32 unidades organizacionales, se ve como un área de oportunidad para integrarlo a un Sistema de Gestión, sin embargo, para tener un único proceso cuya aplicabilidad y de manera genérica este más ligado a la misión y visión de la universidad, se determina el alcance de actividades auxiliares a la educación.</p> <p>Para evaluar el impacto ambiental, el Ing. Gerardo Sarabia comenta que se solicitó ante el Secretario de Normatividad Ambiental del Gobierno del Estado de Sinaloa una evaluación en materia ambiental, la respuesta emitida por esta secretaría fue que no se requiere sujetarse al procedimiento de evaluación de las manifestaciones de impacto ambiental previsto en la Ley Ambiental para el Desarrollo Sustentable, a través de un oficio otorgado por la dependencia, mismo que se mostró como evidencia.</p> <p>El Ing. comenta que determinan los aspectos ambientales de sus actividades y servicios por medio de un análisis del ciclo de vida, evaluando las actividades realizadas en las oficinas en cada uno de los inmuebles, dando como ejemplo la impresión de documentos que son actividades</p>
--	--

	<p>repetidas por las cuestiones administrativas. En este análisis se contempla etapa del proceso, alcance, entrada (materias primas y equipos), salidas, aspectos ambientales identificados e impactos ambientales asociados. Como evidencia muestra la matriz de análisis de ciclo de vida.</p> <p>Para la evaluación de impactos ambientales, el Ing. Sarabia menciona que es a través de diversas capacitaciones, orientaciones de organismos evaluadores y capacitación ambiental que nace la metodología utilizada para la evaluación de impactos ambientales, estableciendo el sistema de índice de riesgo e impacto ambiental (IRIA) y se toma en cuenta para la significancia: la frecuencia (F), gravedad de impacto (G), peligrosidad (P), alcance (A) y control operacional (CO), esto se mide a través de una ecuación matemática y el resultado de esta fórmula se categoriza de la siguiente manera: de 0 a 10 se considera un impacto ambiental no significativo y en un rango de 11 en adelante se categoriza como un impacto ambiental significativo, muestra como evidencia su matriz de identificación de aspectos ambientales, en la cual se observa como un impacto significativo el consumo de energía eléctrica y la generación de residuos peligrosos. Se identifica como área de incidencia = Residuos; aspecto ambiental = Generación de residuos peligrosos; impacto ambiental = Contaminación de suelo, riesgos para la salud humana; Frecuencia de aparición (F) = 2; Gravedad de impacto (G) = 3; Peligrosidad (P) = 3; Alcance (A) = 2; control operacional (CO) = 1; IRIA = 11; Aspecto ambiental significativo = SI</p>
--	--

PROCESOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL
(Sistema de gestión y sus procesos, entendimiento de la organización. Definición desarrollo y control de la información documentada)

<p>4.4, 7.5.1, 7.5.2, 7.5.3</p>	<p>DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD (DSGC)</p> <p>Para los procesos del sistema de gestión ambiental, se entrevistó Alma Leal encargada de la documentación del sistema, tiene a su cargo el procedimiento de información documentada y la guía para la elaboración de la información documentada, en esta se explica cómo se elabora un nuevo documento, en el contenido están los objetivos y metas y análisis de ciclo de vida. Además, lleva el control de la información documentada, el control de los cambios y las versiones, como evidencia muestra el procedimiento de manera física en carpeta, contiene la rúbrica de revisado y aprobado. Menciona que los documentos que forman parte del sistema de gestión ambiental son el procedimiento para el control de la información documentada, procedimiento para auditorías internas, procedimiento para no conformidad y acciones correctivas, procedimiento para la revisión por la dirección, procedimiento y guía para la elaboración de planes de mejora y el procedimiento para la identificación, evaluación y administración de aspectos ambientales.</p> <p>Los documentos se pueden consultar en la plataforma de la DSGC, al cual se puede acceder con un usuario y una contraseña, las personas que pueden tener acceso a la plataforma son: colaboradores del sistema de gestión ambiental, responsable de proceso, titular del proceso, auditor interno y auditor externo, auditor líder, colaborador de proceso, soporte, capacitación y colaborador de plan de mejora</p> <p>Menciona que, al realizar un cambio en un procedimiento, al acceder a la plataforma del DSGC, aparece un aviso para el usuario donde se muestra una tabla con los encabezados "Titulo", "Periodo", Descripción" y "Acciones", al momento de la evaluación, se observa la siguiente información:</p> <p>Título: Cambios al procedimiento para auditorías. Periodo: octubre 2018. Descripción del evento: Se hicieron cambios al procedimiento para auditorías internas generando su versión 16 con fecha de actualización del 30 de octubre de 2018.</p> <p>Para la revisión estructural de un documento se revisa en control de cambios, se identifican que los cambios estén reflejados en el documento, se pasan a firma, se escanean y se ponen candados para que no se puedan imprimir o escribir. Los controles operacionales o registros se suben a la plataforma, estos documentos se pueden descargar o imprimir.</p> <p>Alma Leal indica que se debe realizar una revisión anual de los documentos, cuando no se detectan cambios se solicita un oficio que indique que tras la revisión no se realizaron cambios (página 3 del control de documentos), Indica que los documentos se pueden modificar si cambia</p>
---	---

una ley, un requisito o por alguna oportunidad de mejora. En la plataforma cuenta con un historial de las versiones de los documentos que no están vigentes, la cual se puede visualizar y evitar el uso de documentos obsoletos, comenta que como mecanismo de disposición los documentos se eliminan y destruyen, en lo referente al resguardo de la información documental señala que el departamento de informática realiza un resguardo cada dos horas, así como un corte semanal, de esta manera se aseguran de que la información no se pierda. Así mismo refiere que la documentación se resguarda por un periodo de 5 años una vez que ha dejado de ser vigente, lo cual se encuentra estipulado en el procedimiento de control de documentos en la página 4.

Para la información de origen externo, muestra un registro de Control de Información Documentada de Origen externo, donde se identifican el documento y el control que se debe realizar, por ejemplo: Normatividad internacional, legislación federal y legislación estatal. En el documento se observa el control documentado a través de la versión 5, con fecha 15/09/17

EDIFICIO 6

Personal Administrativo

Durante la evaluación del sistema de gestión, se entrevistó a la Dra. Miriam Benita Ríos Mora, Directora de Archivo General quien comenta que se le dio a conocer lo relacionado a la ampliación del alcance del sistema de gestión ambiental, mediante oficios y reuniones de trabajo con la DSGC. Siendo su unidad organizacional una de las 32 que se tienen en los 6 edificios que contemplan el campus buelna y que se consideran dentro del alcance del sistema.

Indica que la información perteneciente al sistema de gestión la puede consultar en la plataforma de la DSGC, poniendo como ejemplo la política ambiental.

Se entrevistó a Deyna Karina, técnico archivista quien menciona que la Directora de Archivo General le hizo saber en una junta de trabajo todo lo relacionado a la inclusión del edificio 6 como parte del alcance del sistema de gestión ambiental, comentando que se le proporciono una capacitación impartida por la Dirección del Sistema de Gestión de la Calidad, en la cual le mostraron la información documentada pertinente que forma parte del Sistema de Gestión Ambiental.

EDIFICIO 6

Personal de mantenimiento

Como parte de la auditoría, se entrevistó a Jesús Rubio Ramos, menciona que la información documentada del sistema de gestión se controla a través de la Dirección del Sistema de Gestión de la Calidad, a través de una plataforma en línea. El Arq. Pérez Rubio menciona que en esta plataforma se pueden encontrar la política ambiental, los objetivos ambientales y los procedimientos requeridos para la operación del sistema de gestión.

EDIFICIO 6

Personal de intendencia

Para la evaluación de los procesos relacionados con el sistema de gestión ambiental, se entrevista a Jonathan Astorga, quien se desempeña como personal de intendencia en el edificio 6, comenta que sabe la información relacionada al sistema de gestión y su alcance, se le dieron a conocer a través de una platica/curso impartido por la Dirección del Sistema de Gestión de la Calidad, en donde le indicaron cuales eran los procedimientos pertinentes para el sistema y que están bajo control de la misma Dirección, conociendo sobre la existencia de la plataforma para que se puedan consultar dichos documentos.

EDIFICIO 6

Personal de brigadas

Los brigadistas Jorge Aguilar Martínez, Fabiola Álvarez Jiménez, Jesús Axel Robles Navarro, brigadista de combate contra incendios, de evacuación y primeros auxilios respectivamente, mencionan que asistieron a una capacitación impartida por la DGSC, donde se les dieron a conocer la política de gestión, los objetivos ambientales, el plan de Desarrollo Institucional consolidación global 2021. Mencionan la plataforma en línea de la DSGC para el control de los documentos generados para el manejo del sistema.

Entienden que uno de los objetivos de la universidad es mantener el sistema de gestión ambiental para poder minimizar los aspectos ambientales y poder generar un impacto positivo al medio

ambiente apoyando los objetivos del rector, de volver a la UAS una universidad sustentable y amigable al medio ambiente.

EDIFICIO 3**Personal de intendencia**

De acuerdo con la información proporcionada por personal de intendencia que labora en este edificio, Laura Elena Félix Rodríguez y Pavel Andrés Velarde Maldonado, manifestaron tener conocimiento de la existencia del Sistema de Gestión Ambiental, dicha información, fue proporcionada a través de un curso de capacitación impartido por personal de la Dirección de Gestión de la Calidad. A través de stands en la entrada de los edificios y dípticos informativos, conocen la política de gestión y los objetivos ambientales establecidos para el sistema.

EDIFICIO 3**Personal de brigadas**

El personal de brigadas, Lyz Martínez Angulo y Jesús Antonio Fernández Núñez comentaron que conocen sobre el Sistema de Gestión Ambiental y mencionaron que la información les fue proporcionada a través de un correo electrónico, enviado por el responsable del Sistema de Gestión Ambiental, en el que se incluye información básica inherente al SGA, objetivos ambientales y la política ambiental. Manifestado que se busca tener el sistema de gestión certificado para todos los edificios que conforman el campus buelna.

EDIFICIO 3**Personal administrativo**

Como parte del proceso de evaluación del personal administrativo del edificio 3, se entrevista a Aidé Arellano Fajardo, Judith Valdés Ochoa y Karla Edith Velázquez Núñez, personal de la dirección de Servicios Escolares, quienes manifiestan su conocimiento en relación con la ampliación del alcance del sistema de gestión ambiental tanto a su edificio como a los edificios 1,2,4,5 y 6 del campus buelna. Mencionan que el conocimiento sobre el SGA fue aportado por personal de la Dirección de Gestión de la Calidad a través de pláticas informativas y muestran una presentación en PowerPoint, con información clave del sistema para el conocimiento de los participantes.

EDIFICIO 3**Personal de mantenimiento**

Para Jorge Alberto Soto Gutiérrez, trabajador del área de Mantenimiento, el Sistema de Gestión Ambiental, es una extensión del Sistema de Calidad, presenta conocimiento del mismo y se le dio a conocer a través de un curso de capacitación y por comunicación personal, siendo responsable de esta información el Ing. Gerardo Sarabia. La información proporcionada por estas fuentes, básicamente contiene los objetivos ambientales y temas medioambientales.

EDIFICIO 3**Partes interesadas**

En el edificio 3, se identificaron como partes interesadas a los estudiantes y funcionarios de otros campus que realizan trámites administrativos en el área de servicios escolares, durante el proceso de evaluación se pudieron entrevistar a estudiantes, quienes mencionan tener el conocimiento de la existencia del SGA, conocen la política a través de un stand ubicado en la entrada del edificio.

EDIFICIO 5 (CENTRO DE POLÍTICAS DE GÉNERO PARA LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES)**Personal de mantenimiento**

De acuerdo con Jesús Rodolfo Rubio Ramos, auxiliar del área de mantenimiento, el Sistema de Gestión Ambiental se deriva del Sistema de Calidad, comprende temas de desarrollo sustentable y de contaminación ambiental. Menciona que el sistema abarca todos los edificios del campus buelna. Además, comenta que esta información fue consultada en la página web de la Dirección de Gestión de la Calidad, resultando relevante los temas de contaminación, impactos ambientales y la política ambiental.

	<p>EDIFICIO 5 (CENTRO DE POLÍTICAS DE GÉNERO PARA LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES) Partes interesadas Como parte de la auditoría se entrevistó a Martha Beatriz Castañeda Solís, Becaria del Centro de Políticas de Género para la igualdad entre mujeres y hombres, quien mostró conocimientos relacionados con el Sistema de Gestión Ambiental, argumenta que recibió pláticas informativas realizadas por personal encargado del sistema de gestión. Manifiesta conocimiento en el alcance del sistema, mismo que contempla el edificio 5 con todas sus unidades organizacionales.</p> <p>BANCO DE SANGRE Personal técnico Existen 22 colaboradores en la unidad organizacional en los diferentes turnos, se observa que como parte del personal técnico del banco de sangre se cuenta con 3 médicos 9 químicos y una enfermera. Los prestadores de servicio social en esta área son 10 pasantes de la facultad de química y un médico. Los químicos responsables son los enlaces con los prestadores de servicio social. Como parte de la planeación del sistema se presenta análisis de ciclo de vida en el formato establecido para tal fin con fecha de emisión 30 de octubre de 2017. Se consideran las etapas del proceso desde recepción de insumos, selección de donadores, pruebas cruzadas, entrega y atención de donadores. Se valida el procedimiento para la identificación evaluación y administración de aspectos ambientales de fecha 31 de agosto de 2018. Se presenta una matriz de evaluación de aspectos e impactos ambientales. Trimestralmente se genera el reporte de indicadores, se presentan informes de desempeño ambiental de enero a marzo, abril a junio, julio a septiembre. Las fechas de recepción por parte de la DSGC de los informes fueron 16 de Abril de 2018, 13 de agosto de 2018 y 15 de octubre de 2018.</p> <p>BANCO DE SANGRE Personal administrativo Como parte del sistema colaboran 4 trabajadoras sociales, la jefa de sección del banco de sangre, el responsable del proceso y el director del banco de sangre, se cuenta con 2 pasantes de trabajo social. Se presentó el Programa de Administración ambiental con fecha de emisión de octubre de 2017 en su versión 01 y el procedimiento para la identificación evaluación y administración de aspectos ambientales. Se dio a conocer que el alcance del sistema de gestión ambiental incluye las actividades auxiliares a la educación razón por la cual se integran los procesos de investigación prácticas profesionales y servicio social como parte de las actividades sustantivas. Se presentan como resultados los proyectos de investigación, los relacionados con satisfacción de usuarios, una oportunidad de mejora y el de motivos de transfusión en pacientes, también se han realizado carteles que se presentan en congresos nacionales o internacionales como de medicina transfusional de la AMMTAC e ISBT International society of blood transfusion. Como por ejemplo el de prevalencia de la anemia ferropénica refractaria a tratamiento asociado a infección por <i>elicobacter pilory</i> en pacientes del servicio de hematología.</p> <p>BANCO DE SANGRE Personal de mantenimiento Se valida que con el fin de establecer claramente el contexto de la organización se da seguimiento al establecimiento del programa de desarrollo institucional en el cual se establecen objetivos y metas mismos que se bajan a nivel de presupuestos operativos a los que se asignan recursos específicos que fueron revisados detalladamente con el encargado de la administración Francisco Lago.</p> <p>BANCO DE SANGRE Personal de intendencia Durante la auditoría se observó que el sistema de gestión integra las actividades de intendencia incluyendo lo que es la identificación y el manejo de sustancias químicas peligrosas, el manejo de residuos y el conocimiento sobre la preparación y respuesta ante emergencias. El personal de intendencia conoce la existencia y los mecanismos integrados como parte del programa de administración ambiental desarrollado para el banco de sangre.</p>
--	---

LABORATORIO DE ANÁLISIS CLÍNICOS

Personal administrativo

Como parte de la identificación del contexto de la organización se tiene considerado el eje 7 “Universidad Sustentable” del plan de desarrollo institucional de la UAS, dentro del anterior se menciona el mantenimiento de la certificación. Como parte de otros objetivos estratégicos relevantes relacionados con el laboratorio se tienen identificados el incrementar el número de pruebas que se pueden realizar, así como acreditarlo en conformidad con los requisitos de la norma ISO 15189.

Durante la auditoría se presentó por parte de la representante del proceso el análisis de ciclo de vida y la matriz de aspectos e impactos ambientales. Aunque se cuentan con objetivos y metas relacionados con la gestión ambiental se está trabajando en la mejora de los mismos y se pretende tenerlos actualizados a más tardar el 15 de mayo de 2019. Hasta el momento se han presentado resultados de indicadores de cumplimiento trimestral a la DSGC mismos que se integran como parte de las revisiones por la dirección.

LABORATORIO DE ANÁLISIS CLÍNICOS

Personal técnico

Los químicos adscritos al laboratorio así como los prestadores de servicio social que realizan actividades dentro del sitio demostraron conocer perfectamente los aspectos e impactos ambientales así como el programa de administración ambiental que por el momento se encuentra actualizado hasta octubre de 2018.

Se cuenta con 7 pasantes en el turno matutino, 2 en el turno vespertino y 3 los fines de semana mismos que coadyuvan en la realización de actividades auxiliares a la educación.

LABORATORIO DE ANÁLISIS CLÍNICOS

Personal de intendencia

Se revisa el perfil de puesto de la responsable de intendencia con fecha de actualización del 31 de octubre de 2018 en éste se encuentran las actividades que debe de realizar Karina Aguirre Gálvez titular del puesto de intendencia. Dentro de sus responsabilidades se encuentra el conocimiento de los aspectos e impactos ambientales y la aplicación de los controles operacionales correspondientes.

LABORATORIO DE ANÁLISIS CLÍNICOS

Personal de mantenimiento

Se verifica con el Ingeniero Cota la forma en la que los procesos de mantenimiento de infraestructura se integran como parte del sistema de gestión quien comenta su participación en los controles operacionales relacionados con cuestiones hidráulicas y eléctricas. Se observó conocimiento de la estructura del sistema desde el programa de administración ambiental hasta los formatos utilizados para reportar los mantenimientos correctivos o preventivos.

EDIFICIO 1 (TORRE DE RECTORÍA)

Personal administrativo

Se entrevistó a Dra. Yadira Elizabeth Ozuna Castro, Yahaira Alicia Guzmán Galindo, que son integrantes de los asesores de la Secretaría General. También a Guadalupe Alvarado Rocha y a Luis Eduardo Alamaral de la Secretaría de Finanzas, a Cinthia Linares y Lizbeth Rodríguez de la Rectoría, además de Nicomedez Leal Sandoval de la Subdirección de Planeación. El personal comenta que los documentos del sistema de gestión se encuentran en una plataforma en línea para consulta de estos y están bajo resguardo de la Dirección del Sistema de Gestión de la Calidad. Al entrevistarlos, manifiestan su conocimiento sobre el alcance del sistema de gestión ambiental mismo que expresan como Actividades auxiliares a la educación.

EDIFICIO 1 (TORRE DE RECTORÍA)

Personal de mantenimiento

Se entrevistó a German Carrillo, jefe de mantenimiento; Pedro Bojorquez, Jorge Soto y Renato Bladimir Juárez. Mencionan que a través de diferentes platicas y cursos impartidos por la Dirección del sistema de gestión es como ha conocido el sistema de gestión ambiental.

Comentan que los documentos relacionados al sistema de gestión son controlados por la dirección y se les dio a conocer la plataforma en línea donde están alojados estos documentos. Como parte de sus funciones, manifiestan el conocimiento de los aspectos ambientales que se presentan como parte de las actividades diarias del personal. Como la generación de basura a través del uso de papel o el consumo de energía en las distintas áreas del edificio 1.

EDIFICIO 5 (CENTRO DE POLÍTICAS DE GÉNERO PARA LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES)**Personal administrativo**

Se entrevistaron a diferentes trabajadores como son: Itzel Hernández Avilés, Auxiliar del Departamento de Capacitación; Roberto López del Rincón, Auxiliar del área Jurídica; Julia Mascareño, auxiliar administrativa de políticas de género; Enedina Mena Espinoza Angulo, Jefa del Departamento Jurídico del Centro de Políticas de Género; Martha Patricia Castro López, Jefa del Departamento de Planeación y Comunicación y a la Dra. Beatriz Eugenia Rodríguez Pérez, Directora del Centro. Mencionan que a través de diversas pláticas con el personal de la Dirección del sistema de gestión de la calidad es como se les comunicó sobre la ampliación del alcance del sistema de gestión para que contemple el edificio 5 y el resto de los edificios que contemplan el campus buelna, adicional a la certificación que mantiene el Centro de Investigación y Docencia en Ciencias de la Salud.

EDIFICIO 1 (TORRE DE RECTORÍA)**Personal de intendencia**

Como parte del proceso de evaluación al personal de intendencia del edificio 1, se entrevistó a Martha Lourdes Reyes Sánchez, menciona que es importante conocer los procedimientos establecidos en el sistema de gestión ambiental para tener un mejor desempeño en su trabajo. Se entrevista a Karla Yadira López Valdez, personal de intendencia de rectoría, comenta que el personal de la Dirección del sistema de calidad realizó un curso en donde se le informó sobre la administración del sistema de gestión. Se le compartió una presentación en la que se informaban aspectos como el alcance del sistema y procedimientos para la operación del sistema. Karolina Ramírez Aispuro y Héctor Efraín Beltrán Carrasco, manifiestan su conocimiento en relación con sistema de gestión ambiental, comentan la forma en que se les comunicó sobre los cuidados que deben tener para evitar la generación de residuos contaminantes durante la realización de sus actividades.

EDIFICIO 1 (TORRE DE RECTORÍA)**Personal de brigadas**

Como parte de la evaluación, se lleva a cabo una reunión con 14 personas integrantes de las brigadas, ellos reportan la existencia del Programa de Protección Civil Universitario como un documento integrado al SGA, en el cual está consignado la forma de actuar ante cualquier emergencia. Mencionan que la dirección del sistema es la que tiene el control para la creación y control de los documentos y a ellos les comunican sobre los cambios realizados en estos.

EDIFICIO 2**Personal de mantenimiento**

La auditoría fue atendida por Pedro Bojórquez Velázquez oficial electricista, José German Carrillo Casillas encargado de departamento de mantenimiento y Jesús Rodolfo Rubio Ramos auxiliar de mantenimiento, el personal de mantenimiento presenta conocimiento sobre el Sistema de Gestión Ambiental, comentando sobre la extensión del alcance del sistema a los edificios que integran el campus buelna (6 edificios), esta información la conocen debido a reuniones y presentaciones realizadas por parte de la Dirección del Sistema de Gestión de la Calidad donde se les ha informado sobre los aspectos relevantes del SGA y la importancia de las actividades del personal de mantenimiento para su operación eficaz.

EDIFICIO 2**Personal de brigadas**

Se entrevista a María Susana Medina Pérez y Alma Alicia Orzuna Burgueño, integrantes de la brigada de primeros auxilios. Durante la evaluación, mencionan que el conocimiento que tienen del sistema de gestión ambiental lo adquirieron a través de capacitaciones realizadas por el Ing.

Gerardo Sarabia de la Dirección del Sistema de Gestión de la Calidad y se ha reforzado a través de pláticas con José Gerardo Ávila, quien funge como enlace del SGA con la Dirección de calidad. Además, Marlon Denis Verdugo Ayala, integrante de la brigada contra incendios manifiesta que el mantener el sistema de gestión es uno de los objetivos de la universidad establecido en los planes de trabajo del rector de la universidad.

EDIFICIO 2

Personal administrativo

José Carlos Sandoval Barraza colaborador en la Dirección General de Recursos Humanos menciona que la UAS cuenta con un SGA y que la información documentada del SGA se la dieron a conocer a través de un curso realizado por la Dirección del Sistema de Gestión de la Calidad, adicionalmente comento que la información documentada se encuentra disponible en la plataforma del UAS y que está controlada debido a que no se puede imprimir solo consultar, asimismo, se encuentra actualizada y si se presenta algún cambio en la documentación, la misma plataforma da aviso de esto.

EDIFICIO 2

Personal de intendencia

De acuerdo con lo comentado por Marco Antonio Librado Cortes, coordinador de intendencia, la Dirección del Sistema de Gestión de la Calidad invitó al personal de intendencia a una capacitación referente al sistema de gestión ambiental que mantiene la UAS, mostró como evidencia la presentación en PowerPoint que se les proporcionó. En esta capacitación se les comunicó sobre los beneficios del sistema de gestión ambiental y la importancia de este para el cuidado del medio ambiente, siendo para la universidad el poder mantener un control para disminuir la generación de basura.

Como parte de la evaluación, se entrevistó a Karely de Jesús Feliz Rodríguez, Diana Elizabeth Vaca Orona y Marcos Alfredo Piña Acosta, quienes laboran como personal de intendencia, manifestando conocimiento relacionado al sistema de gestión y su importancia para la universidad.

EDIFICIO 2

Partes interesadas

Durante la evaluación se auditó a personal docente el cual visitó el edificio 2 para realizar sus trámites administrativos, Héctor Velarde Quintero director regional del colegio de bachillerato de la Unidad Regional Sur, Adriana Gutiérrez García docente de biología e inglés de la Preparatoria los Mochis, Eva Cristina Jiménez Valdez docente de la Escuela de Enfermería en Mazatlán, Roberto Muñoz Benítez administrativo de la Facultad de Ciencias Sociales de Mazatlán y Arnoldo Yanes Medina Profesor Investigador de Tiempo Completo de la Unidad Académica Escuela Preparatoria Navolato, manifiestan conocimiento del sistema de gestión ambiental, debido al trabajo de difusión de la Dirección del sistema a través de stands en las oficinas, la página web de la universidad y el semanario Buelna.

EDIFICIO 5 (CENTRO DE POLÍTICAS DE GÉNERO PARA LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES)

Personal de intendencia

La existencia del SGA es claro para Elvia Patricia Jiménez Pérez, debido a una plática que fue impartida por parte de la Dirección del Sistema de Gestión de la Calidad y folletos que fueron entregados al personal del edificio.

EDIFICIO 5 (CENTRO DE POLÍTICAS DE GÉNERO PARA LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES)

Personal de brigadas

Durante la auditoría se entrevistó a Elvia Patricia Jiménez Pérez de la brigada de primeros auxilios y a Roberto López del Rincón de la brigada contra incendio los cuales presentan conocimiento sobre la existencia del SGA en la UAS, debido a la impartición de una plática por parte de la Dirección del Sistema de Gestión de la Calidad y folletos que fueron repartidos al personal del Centro.

	<p>EDIFICIO 4 Personal Administrativo De acuerdo con la entrevista realizada a Jenifer Ortiz Sandoval, coordinadora técnica de enlace, comenta que la comunicación en el edificio 4, sobre la existencia del Sistema de Gestión Ambiental, es mediante la convocatoria de las diferentes capacitaciones establecidas en el programa anual de capacitaciones, además a través de trípticos, carteles y pancartas. Demuestra conocimiento en la política de gestión y los objetivos ambientales, así como el alcance del sistema.</p> <p>EDIFICIO 4 Personal de Intendencia Como parte de la evaluación se entrevistó al Sr. Marco Antonio Librado Cortes, encargado del departamento de intendencia, comenta que la organización lo capacita mediante reuniones de trabajo relacionadas con la existencia del Sistema de Gestión Ambiental, las medidas que debe tomar en cuenta para el manejo de las sustancias que utiliza al llevar a cabo sus funciones de intendente y la importancia del sistema de gestión en la universidad.</p> <p>EDIFICIO 4 Personal de Brigadas Se entrevistó a Raúl Eduardo Sotomayor Acosta, brigadista de primeros auxilios, a Marisol Mendoza Flores, brigadista de primeros auxilios, Jesús Octavio Uribe, brigadista de evacuación, manifiestan conocimiento en el sistema de gestión ambiental, expresando la importancia del sistema de gestión para minimizar la generación de contaminantes y el cuidado al medio ambiente. Al cuestionar el control que se tiene sobre la información documentada del sistema, comentan que esta se mantiene en línea, que se puede acceder a través de la página web de la Dirección del sistema.</p> <p>EDIFICIO 4 Personal de Mantenimiento El Ing. Renato Vladimir Juárez Soto, responsable del mantenimiento preventivo y correctivo de infraestructura, demuestra conocimiento en el Procedimiento para el Manejo Integral de Residuos y mantiene como información documentada un cronograma de actividades el cual comunica vía correo electrónico. El control de documentos que se consultaron como parte de la auditoría incluyendo el procedimiento se encuentra actualizado y conforme al procedimiento de control documental que mantiene la dirección del sistema de gestión de la calidad.</p>
<p>PROCESOS DE MEJORA Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL (Seguimiento y evaluación del sistema de gestión ambiental a través de auditorías internas, acciones correctivas preventivas con el fin de mejorar el desempeño ambiental.)</p>	
<p>9.2.1, 9.2.2, 10.1, 10.2, 10.3</p>	<p>DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD (DSGC) La colaboradora Rosa María Guevara Salido menciona que cuentan con un programa anual de auditorías en el cual se establece como objetivo la verificación y mantenimiento de los procesos del SGA, el alcance establecido son las actividades auxiliares a la educación, el método es in situ tomando en cuenta los seis edificios que comprenden el campus Buelna, la unidad de hematología y el laboratorio de análisis clínicos, se identifican riesgos potenciales como la insuficiencia de recursos financieros y la competencia del equipo auditor, el tratamiento de los riesgos antes señalados son la obtención de recursos bajo proyectos federales y mantener la capacitación anual con los auditores respectivamente. Los hallazgos se clasifican en la conformidad, la oportunidad de mejora, observación y no conformidad, este programa se mostró de manera física, señalando que es la auditoría interna número 25 para el Sistema de Gestión.</p> <p>La Mtra. Rosa María Guevara muestra su último plan de auditoría, donde se establece como objetivo verificar la conformidad y alcance del SGA, el equipo auditor estuvo conformado por 6 personas, se encuentran señaladas las responsabilidades de cada auditor, se identificaron los riesgos y tratamiento de los mismos, así como la agenda de la auditoría donde se identifican los</p>

<p>siguientes rubros: horario, actividad, unidad organizacional, proceso a auditar, requisitos de la norma y auditor. Refiere que se notifica vía oficio el plan de auditoria a las unidades organizacionales que serán auditas y a los auditores se les notifica vía correo electrónico.</p> <p>La Mtra. Guevara participó como auditora líder y comenta la metodología que se sigue en una auditoria interna, resalta que las listas de verificación son el soporte para que el auditor haga un reporte de hallazgos, los auditores deben de subir sus hallazgos a la plataforma del sistema junto con la evidencia que respalde el hallazgo, la cual es validada por el auditor líder, se genera el informe de auditoría y se da a conocer a la alta dirección, se realiza una reunión de cierre y se difunden los resultados a través del portal de la DSGC. Esto de acuerdo a su Procedimiento para Auditorías Internas (versión 16, 30 de octubre de 2018).</p> <p>Los resultados obtenidos en su última auditoria interna fueron 3 observaciones, 2 no conformidades, 2 oportunidades de mejora y a su vez se identifican fortalezas, debilidades y conclusiones.</p> <p>Los auditores internos se capacitan anualmente, en la plataforma de la DSGC. A través del módulo de gestión se puede consultar el curricular vitae, constancias de la formación que han recibido como el diplomado en auditoria ambientales impartido por la PROFEPA, formación de auditores en sistemas de gestión, curso en la norma de referencia.</p> <p>El resultado de la auditoria interna y los hallazgos encontrados en la misma, se le dan a conocer a la alta dirección, a través de un resumen ejecutivo y el rector avala las decisiones a tomar, siendo elemento de entrada para las acciones correctivas. El estado de las acciones se entrega al auditor líder y hace una verificación mensual de las mismas.</p> <p>Graciela Abeldaño Mendoza, colaboradora de la DSGC, es la encargada del procedimiento de acciones correctivas y no conformidad, tiene como funciones atender el procedimiento, realizar una revisión al año y hacer las modificaciones pertinentes, capacitar al personal para el llenado del registro y efectuar el levantamiento de las acciones correctivas, asignar un folio, identificar del problema y el motivo que la genero, revisar el análisis para la identificación de causa, dar el acompañamiento para que las acciones sean coherentes con respecto a la causa-raíz. De acuerdo con el Procedimiento para No conformidad y Acciones correctivas que mantiene la Dirección del Sistema de Gestión de Calidad.</p> <p>Como evidencia del seguimiento de una no conformidad se revisa con el Ing. Gerardo Sarabia una NC resultante de la auditoria interna realizada en el mes de noviembre, la cual cita: "En los recorridos realizados por el equipo auditor en los edificios del campus Buelna se puede constatar que los extintores han caducado", por lo cual se levanta una acción correctiva con fecha 23 de noviembre de 2018 y folio 64/11/18, el análisis de la causa raíz muestra que el origen de la no conformidad se debe a la falta de recurso económico, ya que no se ha cubierto el pago al proveedor. Como acción correctiva determina la gestión financiera a través del Programa Operativo Anual de la DSGC para el pago del servicio de recarga extintores, se está trabajando a través del Programa Operativo Anual, estableciendo como fecha de cumplimiento el 29 de marzo de 2019.</p> <p>La DSGC cuenta con un procedimiento de mejora que está a cargo del colaborador Fernando Ixel Soto Pérez quien menciona que existe una guía para elaborar el plan de mejora (introducción, objetivo y justificación) con base en las necesidades de mejora y resultados de las auditorías internas y externas. Como evidencia muestra el procedimiento de mejora y la guía de elaboración en la plataforma del DSGC. Este plan de mejora se debe realizar el primer bimestre de cada año, se hace una revisión de la estructura e información que debe contener y se pasa a validación, si este cumple con los requisitos establecidos se realiza una verificación trimestral del cumplimiento de sus avances a través de las evidencias que suben a la plataforma. Como evidencia del seguimiento muestra un plan de mejora del banco de sangre y el laboratorio de análisis clínicos, el cual consiste en mejorar la comunicación con los integrantes del proceso sobre el control residuos peligrosos CRETI, la acción que se realiza es una bitácora de control interno para residuos peligrosos CRETI, esta fue evaluada en el segundo trimestre de 2018. Se evalúa la implementación de las acciones, en caso de no cumplir el objetivo, se debe de justificar por qué y se da como tiempo limite el siguiente del trimestre para realizar las modificaciones pertinentes,</p>

	<p>en caso de no realizarlas se levanta una acción correctiva y se turna a validación nuevamente. En la plataforma se puede consultar el grado cumplimiento de los planes de mejora.</p>
PROCESOS RELACIONADOS CON EL PERSONAL (Competencia toma de conciencia y formación de las personas relacionada con los aspectos ambientales identificados por la organización y el sistema de gestión implementado)	
<p>7.2, 7.3</p>	<p>DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD (DSGC) Los procesos con certificación ISO 14001 identifican la formación relacionada con los Aspectos Ambientales Significativos por medio de la matriz de evaluación de aspectos e impactos ambientales y se da seguimiento a través del programa de administración ambiental.</p> <p>La competencia se determina y demuestra en los controles operacionales afines y sus resultados. Se revisa y valida la existencia del programa de capacitación ambiental 2019 en el que se incluyen 14 sesiones con diferentes duraciones que van desde 3 horas hasta 24 horas. Algunos de los cursos que se han integrado son: Manejo integral de residuos y normatividad aplicable, Capacitación en documentación ambiental, Interpretación de hojas de seguridad (IHS). Se revisa el material utilizado para la capacitación en manejo integral de residuos impartido por la Ing. Karla Leyva el 11 de abril de 2018 al personal Germán Carrillo Casillas, Pedro Bojórquez Velázquez Oficial electricista, Marco Antonio Librado Cortéz responsable de intendentes, Renato Vladimir Juárez encargado de mantenimiento preventivo.</p> <p>El día 7 de septiembre de 2018 se da la formación de brigadas internas de protección civil, primeros auxilios, contra incendio, evacuación, búsqueda y rescate con una duración de 8 horas por parte de la empresa "Prevente equipos de seguridad industrial" en coordinación con el instituto estatal de protección civil, con registro IEPC-SIN/II/001/2017 y LOAJ901201U75-0005-ENAPROC14010948. Se integraron 121 participantes en la capacitación antes mencionada, entre los cuales se mencionan los siguientes: Alma Gabriela Rivera Medina, Fidel Gómez López, Francisco José Rochin González, Jesús Enrique Valdéz Morales, Jorge Luis Almaral Martínez.</p>
PROCESOS DE COMUNICACIÓN (Comunicaciones internas o externas pertinentes al sistema de gestión ambiental)	
<p>7.4.1, 7.4.2, 7.4.3</p>	<p>DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD (DSGC) La Mtra. Rosa María Guevara señala que la comunicación interna se da a través de una capacitación, donde se da una introducción al contexto de la organización y todo lo referente al análisis FODA del Plan de Desarrollo Internacional Consolidación Global 2021, además de sensibilizar al personal en lo referente a los beneficios de alcanzar una certificación en relación a sus cuestiones interna y externas.</p> <p>EDIFICIO 6 Personal Administrativo Para el proceso de comunicación se realizaron entrevistas al personal administrativo, Paul Acevedo técnico archivista menciona que le han dado a conocer la política de gestión a través de la señalética que les hacen llegar y en las reuniones de trabajo que tienen. Paula Leonor López, mensajera archivista comenta que la política de gestión, los objetivos ambientales, acción de control operacional y una descripción de la universidad a favor del medio ambiente se encuentran plasmados en un díptico que les dio la Dirección del Sistema de Gestión de la Calidad.</p> <p>EDIFICIO 6 Personal de mantenimiento Como parte de la auditoría, se entrevistó a José German Carrillo, encargado de mantenimiento explica que la comunicación en relación a sistema de gestión ambiental se realiza a través de carteles que se encuentran localizados en la entrada de cada edificio, donde puede conocer la política de gestión, el compromiso ambiental a favor del medio ambiente por parte de la universidad, los objetivos ambientales y los controles operacionales establecidos para el sistema,</p>

señalando también que la información esta visible en distintas unidades organizacionales a través de un póster enmarcado.

EDIFICIO 6

Personal de intendencia

De acuerdo con lo que comenta Jonathan Astorga, personal de intendencia del edificio 6, la comunicación en lo referente al Sistema de Gestión Ambiental, se realizó través de su jefe inmediato y de la capacitación que recibió de la DSGC, en la cual le dieron a conocer la política ambiental, los objetivos ambientales, el Plan de Desarrollo Institucional Consolidación 2021, los aspectos ambientales significativos, así como la importancia de tener una certificación ambiental. Comenta que en la entrada del edificio se mantiene un stand que contiene la política y los objetivos ambientales para que los usuarios puedan conocerla.

EDIFICIO 6

Personal de brigadas

En las entrevista realizadas a Jorge Aguilar Martínez, Fabiola Álvarez Jiménez, Jesús Axel Robles Navarro, quienes forman parte los brigadistas de combate contra incendios, evacuación y primeros auxilios respectivamente, mencionan que la comunicación es a través de las juntas de trabajo que tiene con su directora, además de la entrega de un díptico por parte de la DSGC, donde se las da a conocer la política de gestión, los objetivos ambientales, el compromiso ambiental universitario y la acción de control operacional.

EDIFICIO 3

Personal de intendencia

De acuerdo con Jorge Armando Saiz Meza, trabajador del área de intendencia, la comunicación con él se da de manera directa, a través de su jefe inmediato (supervisor) quien le ha comunicado de manera verbal sobre las actividades que causan contaminación en el desempeño de su actividad, también menciona que la comunicación de la información pertinente se puede consultar de manera electrónica en la página web de la Dirección del Sistema de Gestión de la Calidad.

EDIFICIO 3

Personal de brigadas

El personal María Angélica Álvarez Félix y Paulina Soledad Ramos, quienes forman parte de la Brigada de Evacuación, señalan que la comunicación interna se dio en primera instancia, gracias a un curso de capacitación impartido por el Ing. Gerardo Sarabia, quien les explicó la política ambiental, los requisitos legales y las responsabilidades de las autoridades. A partir de esta información, se diseñaron carteles para replicar la información con el resto de los trabajadores del área de informática. También explican que existen señalizaciones para las rutas de evacuación, el listado del personal que conforma las brigadas y la ubicación de los extintores.

EDIFICIO 3

Personal administrativo

Soledad Reynoso Aguilera y Delia Lara Zavala, ambas trabajadoras administrativas del área de servicios escolares, coinciden en que la comunicación interna del Sistema de Gestión Ambiental se lleva a cabo mediante carteles, dípticos, reuniones informativas y curso de capacitación, en los cuales se proporciona información relativa a la contaminación ambiental provocada en el campus Buelna, los impactos ambientales y sobre las medidas que deben tomar como trabajadores para reducirlos. Así mismo, se mantiene el cartel a la entrada del edificio con la política, los objetivos y los controles operacionales para que los usuarios conozcan un poco del sistema.

EDIFICIO 3

Personal de mantenimiento

La comunicación interna de los aspectos e impactos ambientales del Sistema de Gestión Ambiental para José German Carrillo Casillas, quien se desempeña como auxiliar del área de mantenimiento, se ha logrado a través de cursos de capacitación y con la colocación stands, ubicados estratégicamente en el campus, donde se da a conocer la política medioambiental, los objetivos ambientales e información general del Sistema de Gestión Ambiental. Además, menciona que cuentan con señalizaciones para el ahorro de agua en las válvulas y ahorro de

energía en los apagadores, carteles alusivos a la separación de residuos y de etiquetas para identificar sustancias peligrosas.

EDIFICIO 5 (CENTRO DE POLÍTICAS DE GÉNERO PARA LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES)

Personal de mantenimiento

De acuerdo con Jesús Rodolfo Rubio Ramos, auxiliar del área de mantenimiento, la comunicación interna relacionada con los aspectos que se manejan en el Sistema de Gestión Ambiental se logra a través de la comunicación directa con el Ing. Gerardo Sarabia (responsable del Sistema). A quien le hace entrega de oficios de solicitud para realizar trabajos de mantenimiento que impactan al ambiente, así como el seguimiento y conclusión del trabajo en mención.

BANCO DE SANGRE

Personal técnico

Se identifica la existencia de una cédula de comunicación en la que se establece que la información de los aspectos ambientales significativos así como los requisitos legales ambientales y otros requisitos se comunican a los encargados de las actividades técnicas que se realizan en el banco de sangre. Se pudo constatar un buen entendimiento de la información comunicada entre los químicos y el personal que realiza actividades técnicas de servicio social. La fecha de la cédula antes mencionada es del 15 de septiembre de 2017.

BANCO DE SANGRE

Personal administrativo

Al entrevistar a Octavio Jacobo Duran Investigador del área de la salud quien está haciendo un reporte de caso de variante homocigótica de PAI 1 en una paciente con abortos de repetición mismo que fue presentado en el encuentro de jóvenes investigadores 2018 quien es coordinado por el personal administrativo del banco de sangre, se pudo constatar que a través de la comunicación establecida como parte del sistema conoce los aspectos e impactos significativos y con base en lo anterior actúa en consecuencia para evitar afectar de manera adversa al ambiente.

BANCO DE SANGRE

Personal de mantenimiento

Se valida la existencia de mecanismos de comunicación que cumplen con la cédula desarrollada para tal fin y que garantiza que se ha dado a conocer a los proveedores de mantenimiento de infraestructura y equipos a través de sesiones informativas. Los temas que se tocan en las sesiones son los relacionados con el compromiso ambiental, los aspectos ambientales se presenta lista de asistencia responsabilidad del ingeniero Cota.

BANCO DE SANGRE

Personal de intendencia

En el momento de entrevistar a Martha Loreto Olivas Ortega se pudo constatar que conoce correctamente los aspectos ambientales significativos y también el compromiso ambiental que tiene la Universidad Autónoma de Sinaloa y el Banco de Sangre. Se pudieron revisar los registros de la capacitación que le ha sido proporcionada su última participación fue durante el último mes en la actualización de conceptos relacionados con la norma ISO 14001.

LABORATORIO DE ANÁLISIS CLÍNICOS

Personal administrativo

Como parte del sistema se cuentan con diferentes mecanismos de comunicación sin embargo el considerado más eficiente por parte del personal de laboratorio de análisis clínicos es la cédula de comunicación en donde se establece el qué, para qué, a quién y qué se debe de comunicar con respecto a los aspectos ambientales significativos, los requisitos legales y otros requisitos. De la misma forma se observan ayudas visuales que son de mucha ayuda para el personal.

LABORATORIO DE ANÁLISIS CLÍNICOS

Personal técnico

Con las entrevistas realizadas a los prestadores de servicio social químicos María Esther Raya Zazueta y Thomas Tacamba Chávez Cambero se pudo constatar que los esfuerzos para

	<p>comunicar el sistema de gestión y particularmente los aspectos, impactos ambientales y requisitos legales han dado frutos ya que manejan los conceptos de forma adecuada y los pueden integrar como parte de sus actividades cotidianas. Lo anterior se validó a través de la matriz de comunicación correspondiente.</p> <p>LABORATORIO DE ANÁLISIS CLÍNICOS Personal de intendencia Se revisa la matriz de comunicación misma que se valida con el personal de intendencia, se revisa la lista de asistencia a la sesión grupal para la enseñanza teórica del procedimiento de manejo integral de sustancias químicas peligrosas generación clasificación y manejo de los Residuos Sólidos Urbanos y Residuos de Manejo Especial el Jueves 12 de abril de 2018 también se verifica la comunicación de la actualización de la Norma 018 incluyendo los cambios de la versión 2000 a la versión 2015.</p> <p>LABORATORIO DE ANÁLISIS CLÍNICOS Personal de mantenimiento Se verifican los registros de comunicación donde aparecen José Delgado Valverde, jefe de electricidad y Beneberto Angulo Reyes del área de construcción y mantenimiento a quienes se les comunicaron los aspectos ambientales significativos y su impacto.</p> <p>Se verifica que en la página 21 del MSG en el punto 7.2 se establecen los puntos de competencia mismos que cumplen las personas mencionadas anteriormente.</p> <p>EDIFICIO 1 (TORRE DE RECTORÍA) Personal administrativo El personal administrativo menciona que es a través de capacitaciones la forma en que la Dirección del Sistema de Gestión de la Calidad les ha comunicado la política y los objetivos ambientales, así como la importancia de mantener un sistema de gestión ambiental en el campus derivado del análisis de los residuos que se generan y el consumo de energía consecuencia de las actividades diarias del personal de la torre de rectoría.</p> <p>EDIFICIO 1 (TORRE DE RECTORÍA) Personal de mantenimiento El jefe de mantenimiento, German Carrillo comenta que la Dirección del Sistema de Gestión, a través del Ing. Gerardo Sarabia, les han comunicado los aspectos relevantes del sistema de gestión. Comenta que se han dado pláticas de sensibilización al sistema y les han proporcionado los procedimientos requeridos para poder gestionar los residuos que se generan en su actividad diaria.</p> <p>EDIFICIO 5 (CENTRO DE POLÍTICAS DE GÉNERO PARA LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES) Personal administrativo La Dra. Beatriz Eugenia Rodríguez Pérez, directora del centro, comenta que es a través de dípticos y stands colocados en las entradas de los edificios del campus, la forma en que la dirección comunica la política y los objetivos ambientales al personal de las distintas unidades organizacionales. Además, manifiesta haber recibido sesiones de sensibilización sobre la importancia del sistema de gestión y su contribución a la reducción de los impactos ambientales.</p> <p>EDIFICIO 1 (TORRE DE RECTORÍA) Personal de intendencia De acuerdo con Martha Lourdes Reyes Sánchez, Karla Yadira López Valdez (Rectoría), Karolina Ramírez Aispuro, Héctor Efraín Beltrán Carrasco, personal que laboran como intendentes en los diferentes pisos de la Torre, para la limpieza de las diferentes áreas, se utilizan productos de limpieza como cloro, fabuloso, sarroquin y pinol, que se surten ya sea desde la jefatura de mantenimiento, o bien, que se adquieren directamente por el personal de las oficinas. Mencionan que se les comunicó los riesgos a los que están expuestos al utilizar estas sustancias. Por lo que se les colocan unas etiquetas con información de seguridad relacionadas con la naturaleza de las sustancias químicas, además de que en algunos pisos del edificio 1, se les proporcionaron las</p>
--	--

	<p>hojas de datos de seguridad de dichas sustancias, lo que les permite tener el cuidado para su manejo.</p> <p>EDIFICIO 1 (TORRE DE RECTORÍA) Personal de brigadas El personal de las brigadas trabaja de manera coordinada con los integrantes del SGA, ya que realizan reuniones para dar seguimiento al Programa Interno de Protección Civil, mismo que se encuentra integrado al SGA. Esto es mencionado por Luis Eduardo Amaral, quien funge como personal de enlace de la Torre de Rectoría con la Dirección del Sistema de Gestión de la Calidad, lo que facilita la comunicación con el personal brigadista.</p> <p>EDIFICIO 2 Personal de mantenimiento Se cuestionó a Pedro Bojórquez Velázquez oficial electricista, José German Carrillo Casillas encargado de departamento de mantenimiento y Jesús Rodolfo Rubio Ramos auxiliar de mantenimiento, los cuales manifestaron que la comunicación interna sobre el SGA se lleva a cabo a través de reuniones, oficios y stands donde se menciona la política de gestión y carteles en las distintas unidades organizacionales, en estos últimos se menciona la política de gestión y se encuentran ubicados en la entrada de cada oficina.</p> <p>EDIFICIO 2 Personal de brigadas Durante la auditoría con Maria Susana Medina Pérez y Alma Alicia Orzuna Burgueño que se encuentran involucradas en la brigada de primeros auxilios, Marlon Denis Verdugo Ayala integrado a la brigada contra incendios y Jesús Miguel Miranda Félix en la brigada de Búsqueda y rescate, mencionaron que la comunicación interna se lleva a cabo a través del enlace del SGA José Gerardo Ávila el cual les transmite la información proporcionada por la Dirección de Gestión de la Calidad.</p> <p>EDIFICIO 2 Personal administrativo Giovany Marín Yee auxiliar de Contraloría Académica menciona que la comunicación interna sobre el SGA se lleva a cabo a través de folletos en los cuales se menciona la política de gestión, los objetivos ambientales y la acción de control operacional. Además, mencionó los carteles en los cuales se encuentran localizados en el interior de su departamento y contiene la política de gestión, la plataforma de la UAS donde se encuentra la información documentada del SGA. Además, menciona que la comunicación externa sobre el SGA se realiza a través de la radio UAS, donde ha escuchado sobre el SGA.</p> <p>Por otro lado, José Alfredo Peinado Parra coordinador de la Dirección de asuntos jurídicos, menciona que la comunicación interna sobre el SGA se realiza a través de redes sociales y WhatsApp donde se ha enviado una presentación la cual contiene la política de gestión, los objetivos ambientales, la información documentada que es parte del SGA, requisitos legales y otros requisitos, así como la definición de aspectos ambientales. La comunicación externa menciona que se da a través de oficios y correo electrónico.</p> <p>EDIFICIO 2 Personal de intendencia Se revisó con Karely de Jesús Félix Rodríguez personal de intendencia del edificio 2 sobre la comunicación interna acerca del SGA, a lo cual mencionó que le enviaron unas diapositivas vía correo electrónico la cual presenta información de la política de gestión, los objetivos ambientales, la información documentada que es parte del SGA, requisitos legales y otros requisitos, así como la definición de aspectos ambientales. Asimismo, menciono que se encuentran pegados unos carteles en la entrada de cada oficina la cual contiene la política de gestión, además de los stands que se encuentran en la entrada del edificio 2 que presentan la política de gestión.</p>
--	---

	<p>EDIFICIO 5 (CENTRO DE POLÍTICAS DE GÉNERO PARA LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES) Personal de intendencia Elvia Patricia Jiménez Pérez, personal de intendencia menciona que la comunicación interna acerca del SGA ha sido a través de un curso impartido por la dirección del sistema y folletos proporcionados al personal del Centro. En la plática se muestra la política de gestión, los objetivos ambientales, la información documentada que es parte del SGA, requisitos legales y otros requisitos, así como la definición de aspectos ambientales, y en los folletos la política de gestión, una descripción donde menciona que la institución realiza acciones para una universidad sustentable, los objetivos ambientales y la acción de control operacional.</p> <p>EDIFICIO 5 (CENTRO DE POLÍTICAS DE GÉNERO PARA LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES) Personal de brigadas De acuerdo con lo comentado por Roberto López del Rincón, integrante de la brigada de combate contra incendios, la comunicación interna se ha realizado a través de pláticas, folletos, correos electrónicos y carteles. Como evidencia muestra la presentación electrónica de la sesión informativa impartida por la DSGC, se trataron los siguientes temas: la política de gestión, los objetivos ambientales, la información documentada que es parte del SGA, requisitos legales y otros requisitos, así como la definición de aspectos ambientales. Esta presentación fue enviada vía correo electrónico. Para el caso de los folletos se menciona la política de gestión, una descripción donde menciona que la UAS realiza acciones para una universidad sustentable, los objetivos ambientales y la acción de control operacional y los carteles se encuentran pegados en la entrada del Centro el cual contiene la política de gestión, además de stands que contiene la política de gestión.</p> <p>EDIFICIO 4 Personal Administrativo La Directora de Relaciones Internacionales Dalia Abraján Sosa, menciona que la comunicación interna relacionada con el Sistema de Gestión Ambiental de la organización es mediante trípticos, carteles, redes sociales y redes móviles. Esta comunicación está relacionada con las diferentes estrategias implementadas para el cumplimiento de los objetivos descritos en el Sistema de Gestión Ambiental y que vienen desde el Plan de Desarrollo Institucional.</p> <p>EDIFICIO 4 Personal de Intendencia Durante el proceso de evaluación, se entrevista a Christian Davalos López, intendente, quien menciona que, dentro de las actividades relacionadas con el sistema de gestión ambiental, la comunicación es mediante la entrega de trípticos, carteles y la ubicación de stand, en la cual les comunican la política. Además, en sesiones de sensibilización se le dieron a conocer los riesgos asociados a su actividad y los controles a seguir para minimizarlos.</p> <p>EDIFICIO 4 Personal de Brigadas Para la verificación de la adquisición del conocimiento relativo al sistema de gestión, el personal que integra las diferentes brigadas, la información difundida corresponde a la política, alcance y objetivos. Así mismo, el personal que integra las brigadas comenta que el Ing. Gerardo Sarabia está en constante comunicación con ellos para dar seguimiento al Plan de protección civil que tienen establecido en la universidad.</p> <p>EDIFICIO 4 Partes Interesadas Se entrevistó como parte interesada a Aarón Pérez Sánchez, Vicerrector de la Unidad Regional Centro, de Guamúchil Sinaloa, quien comenta que la UAS, cuenta con un SGA, el cual está formado por una política y objetivos Ambientales, menciona que el SGA, cuenta con una estructura y diferentes responsabilidades, las cuales se las dio a conocer el Rector de la UAS, en diferentes eventos. Comenta que uno de los objetivos del SGA, es mantener informado</p>
--	--

	<p>externamente a los diferentes campus y esto se realiza mediante gaceta universitaria, redes sociales, trípticos entre otros Se observan esfuerzos de sensibilización y concientización con el apoyo de bienestar universitaria respecto a ahorro y uso eficiente de agua y energía.</p> <p>EDIFICIO 4 Personal de Mantenimiento Durante el proceso de auditoria se pudo constatar que el personal que forma parte de área de mantenimiento, a través de diferentes medios y reuniones de trabajo conoce la organización, la documentación y la forma de implementación de los requisitos ambientales para la adquisición de productos y servicios relacionados con el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura.</p> <p>EDIFICIO 4 Almacén Se observa que durante el proceso de auditoria se pudo constatar que el personal encargado del almacén de residuos peligrosos tiene conocimiento de la política y objetivos ambientales del SGA, esto fue a través de la revisión de las listas de asistencia a diferentes actividades programadas dentro del marco del sistema de gestión ambiental.</p>
<p>PROCESOS RELACIONADOS CON EL CONTROL OPERACIONAL Y EL DESEMPEÑO AMBIENTAL (Verificación del cumplimiento con las acciones y objetivos establecidos a través de la ejecución y el monitoreo de procesos controlados por personal competente)</p>	
<p>6.1.4, 6.2.2, 7.2, 7.3, 8.1, 9.1.1, 9.1.2</p>	<p>DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD (DSGC) Se actualizó el análisis de ciclo de vida en el campus Rafael Buelna Tenorio (Edificios 1,2,3,4,5 y 6) a su versión 3 con el fin de integrar todos los aspectos ambientales que actualmente, y con el conocimiento del personal de la institución, se considerarán como relevantes. Para el caso del Banco de sangre y Laboratorio de Análisis clínicos se presenta el análisis de ciclo de vida de octubre de 2017 como vigente. La información anterior se toma como base para la actualización del documento objetivos y metas medioambientales. Al momento se cuenta con la versión 3 del 3 de diciembre de 2018 donde se encuentran identificados los aspectos ambientales los objetivos, indicadores, metas y evidencia de soporte. De manera particular se integran los métodos y/o controles operacionales.</p> <p>Se presenta el procedimiento para el manejo integral de residuos, Buenas prácticas de sustentabilidad en oficinas, Procedimiento de manejo integral de sustancias químicas peligrosas.</p> <p>Con respecto a los indicadores derivados de los aspectos ambientales significativos son consumo de energía eléctrica por trabajador, consumo de agua por trabajador, residuos de manejo especial por trabajador, residuos peligrosos por trabajador. La meta de consumo de agua por trabajador mensual es de 3.173 m³. En el caso de energía eléctrica se considera la reducción de un 2% en el ciclo escolar 2018-2019.</p> <p>Otros indicadores presentados como parte de la evaluación del desempeño son reducir la generación de papel de 0.85 a 0.42 kg por trabajador generado por trimestre. Se revisaron las tendencias y en 2 periodos trimestrales se observa cumplimiento de 0.25 y 0.24 kg. por trabajador.</p> <p>EDIFICIO 6 Personal administrativo Para los procesos relacionados con el control operacional y desempeño ambiental, durante la auditoria se entrevistó a Lucia Magdalena Rodríguez Herrera, técnico archivista expone que las acciones que realizan dentro de su área de trabajo para el desempeño ambiental son: imprimir las hojas por ambos lados, separar los residuos de acuerdo a los botes separadores que tiene (papel, platico y aluminio), apagar las luces cuando no se estén ocupando.</p>

<p>EDIFICIO 6 Personal de mantenimiento Durante la auditoría con Jorge Soto, oficial electricista, explica que ha revisado los documentos del Sistema de Gestión, como ejemplo menciona el manejo de las lámparas y balastos, que una vez que ya no funcionan se retiran, se empaquetan, se llevan al almacén de residuos y una empresa se encarga de la recolección, así mismo da a conocer que en este edificio cuentan con botes separadores para el papel, el aluminio y el plástico.</p> <p>EDIFICIO 6 Personal de intendencia Se entrevistó a Jonathan Astorga, menciona que el manejo de sustancias se encuentra en un manual (Procedimiento de Manejo Integral de Sustancias Químicas Peligrosas) y que le han dado capacitación donde le dan a conocer el grado de peligro de las sustancias con las que trabaja y la forma en que debe manipular dichas sustancias, así mismo mantiene las hojas de datos de seguridad en su área para consulta para la prevención de riesgos ambientales y la salud. Comenta que en su área de trabajo se localizan botes separadores para papel, plástico y aluminio.</p> <p>EDIFICIO 6 Personal de brigadas Como parte del proceso de evaluación se entrevista a Jorge Aguilar Martínez, Fabiola Álvarez Jiménez, Jesús Axel Robles Navarro, quienes forman parte los brigadistas de combate contra incendios, evacuación y primeros auxilios respectivamente, comentan que realizan acciones a favor del ambiente a través de separar los residuos en los contenedores que tienen dentro de sus instalaciones (papel, plásticos y aluminio), apagan las luces cuando no hay nadie en las oficinas, las computadoras las mantienen en modo ahorro de energía y las hojas de papel las reutilizan.</p> <p>EDIFICIO 3 Personal de intendencia El personal de intendencia del Edificio 3, explica que, para el manejo diario de los residuos generados en las oficinas, primero los acopian de manera diferenciada en cada fuente, como lo estipula el Procedimiento de gestión de residuos, posteriormente los transfieren al contenedor correspondiente, ubicado en la parte trasera del edificio, donde son acopiados y transportados por una empresa privada. Los datos de generación son manejados por el Ing. Gerardo Sarabia, quien cuenta con los registros de cantidad y tipo de residuo. En lo que concierne al manejo adecuado de las sustancias peligrosas, refiere que los contenedores están debidamente señalizados, con advertencias del riesgo sobre su uso y sobre la manera de actuar en caso de contacto o ingestión. Además, mencionan que los envases vacíos son entregados al responsable del sistema de Gestión Ambiental para su manejo adecuado de acuerdo con la normatividad aplicable.</p> <p>EDIFICIO 3 Personal de brigadas Para el personal de brigadas (José Alfredo Arellano López y Mariano Tostado Beltrán), en el edificio 3 cuentan con un Programa Interno de Protección Civil, donde se establecen los riesgos y las posibles emergencias, además, se tienen registros documentales de la conformación de Brigadas de Prevención y combate de incendios, de Evacuación, de Búsqueda y Rescate y de Primeros Auxilios. También están publicados los listados de las personas que conforman las brigadas y llevan a cabo simulacros donde se establecen indicadores de tiempo de respuesta y tiempo de evacuación total. Cuentan también con información de la ubicación de extintores y rutas de evacuación.</p> <p>EDIFICIO 3 Personal administrativo En el caso de Josimar de Jesús Aispuro Villalobos y de Vladimir Iván Sandoval Álvarez, ambos trabajadores administrativos, respondieron que existe un procedimiento para el manejo adecuado de los residuos electrónicos (computadoras), que establece que una vez que han concluido su vida útil o son inservibles, se da una revisión del área técnica para acreditar su estado, posteriormente son acopiados por personal de intendencia y son enviados a una bodega para su almacenamiento temporal. También refieren que existe un procedimiento para el manejo de los</p>

tóners, los cuales una vez agotados son acopiados por la empresa Hp para su relleno, con lo que se reduce el impacto ambiental, en caso de que los tóners sean de otra marca son transportados al almacén temporal para su posterior transferencia por una empresa autorizada. En ambos casos, el control de los documentos se lleva a cabo por el Ing. Sarabia de la dirección de Gestión de la Calidad.

EDIFICIO 3

Personal de mantenimiento

Para el caso de los trabajadores de Mantenimiento, aplican dos tipos de mantenimiento, el preventivo y el correctivo. El primero se basa en la aplicación semestral de una lista de verificación de aquellos elementos susceptibles de recibir mantenimiento (válvulas, contactos, apagadores, lámparas, estructuras metálicas, funcionamiento de baños, etc), posteriormente se programa la aplicación del mantenimiento de acuerdo con la disponibilidad de recursos, en caso de que hubiere recursos entonces se procede a realizar el mantenimiento, llevando a cabo un registro de la actividad una vez concluida. En cuanto al segundo, se recibe la solicitud del usuario, se valora el trabajo y se solicita el recurso para corregir la avería, finalmente se realiza el trabajo generándose un registro de culminación. En ambos casos se generan indicadores de desempeño como la cantidad de trabajos realizados, los gastos realizados, la eficiencia, entre otros.

EDIFICIO 5 (CENTRO DE POLÍTICAS DE GÉNERO PARA LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES)

Personal de mantenimiento

El personal de mantenimiento realiza verificaciones semestrales para corroborar que las instalaciones y equipos se encuentren funcionando en óptimas condiciones. Así, aplican un check list, en donde se consignan las fallas presentes y aquellas que requieren un mantenimiento a corto plazo, este documento es presentado ante el jefe de área para determinar la prioridad de atención, en función de la disponibilidad de recursos para adquirir las refacciones o materiales es que se determina la ejecución del trabajo, en su caso se lleva a cabo el trabajo registrando la conclusión del mismo. Este procedimiento se turna al responsable del Sistema de Gestión Ambiental para su sistematización, obteniendo indicadores de desempeño tales como el tiempo de ejecución de los trabajos, número de trabajos realizados, recursos invertidos.

BANCO DE SANGRE

Personal técnico

Como parte de los procesos que se realizan en el banco de sangre se han identificado controles operacionales para el manejo de residuos incluyendo CRETÍ y residuos peligrosos biológico infecciosos se observan controles para situaciones de emergencia como derrames.

Durante la auditoría se observa que los controles operacionales antes mencionados han sido implementados y son conocidos por personal de servicio social entre los que se cuentan: Perla Carolina Valles Morales, Sarahy Elizabeth Arredondo Gutiérrez, Elmer Ashael Aguilar Núñez, Janeth Guadalupe Soto Montoya, José Eduardo Ramírez Valenzuela, Argelia Jaquelin Rojo Arellanes. Con el fin de validar la participación de estas personas se presenta el oficio fechado el primero de agosto de 2018 en el que la Dra. Blanca Inés Esquivel Leyva Coordinadora de servicio Social y prácticas profesionales del CIDOCS asigna la rotación de prestadores de servicio social del 6 de agosto al 4 de noviembre del año en curso.

BANCO DE SANGRE

Personal administrativo

Se verifica y valida la existencia del procedimiento de compras de fecha 31 de octubre de 2017 en el que se establece el concepto de compras sustentables y se menciona que si el producto es sustentable se asignan 10 puntos a su evaluación como proveedor, lo mismo ocurre si demuestra la existencia de un sistema de gestión ambiental. Los proveedores que se presentaron fueron Distribuidora química Ornelas con su representante Kevin Allan Ornelas y DICIPA con su representante Gerardo Ulloa, ambos proveedores de productos químicos.

<p>BANCO DE SANGRE Personal de mantenimiento Se observa que en el caso de los proveedores de servicio de mantenimiento a equipos de refrigeración, albañilería, y otros relacionados con la infraestructura se les solicita la firma de un contrato en el que se comprometen a llevarse todos los residuos que generan en el desarrollo de sus actividades al interior del banco de sangre.</p> <p>BANCO DE SANGRE Personal de intendencia La encargada de intendencia presenta de manera correcta el protocolo general de acción en caso de derrames de sustancias peligrosas o residuos biológico infecciosos, también presenta los indicadores ambientales y objetivos medioambientales del 7 de diciembre de 2018.</p> <p>LABORATORIO DE ANÁLISIS CLÍNICOS Personal administrativo Como parte de los controles operacionales con los que cuenta el laboratorio se muestra por parte de la responsable del proceso el procedimiento de residuos sólidos urbanos y de manejo especial del 31 de octubre de 2017 así como el plan de manejo de residuos de manejo especial lo anterior se soporta con la relación de corrientes residuales identificadas como parte de los diferentes procesos que se realizan en el sitio. Se presenta el permiso como generador de residuos peligrosos.</p> <p>LABORATORIO DE ANÁLISIS CLÍNICOS Personal técnico Con el fin de evidenciar los controles operacionales y su desempeño ambiental se solicitó el permiso JAPAC NoGOP006/15 donde se establece que el laboratorio debe presentar análisis de descargas los últimos 15 días de cada semestre, se revisa oficio JAPAC No de expediente 013/15 el último análisis lo realizó Industrias y análisis ambientales Grupo SECOVAM quien presenta la acreditación del laboratorio analítico industrial por parte de la EMA. También se presenta la bitácora de control interno de residuos peligrosos CRETl misma que presenta su registro desde enero hasta septiembre de 2018, Se revisa el registro de disposición de lámparas.</p> <p>LABORATORIO DE ANÁLISIS CLÍNICOS Personal de intendencia Se observan las Hojas de datos de seguridad de colorante de wright y metanol misma que conoce y sabe explicar adecuadamente el personal; de la misma forma muestra y explica la forma en que se identifican los residuos peligrosos y los residuos peligrosos biológico infecciosos así como las actividades que realiza para su disposición.</p> <p>LABORATORIO DE ANÁLISIS CLÍNICOS Personal de mantenimiento Se verifica el control operacional aplicado para el mantenimiento de la infraestructura hidráulica y eléctrica se observan los programas de mantenimiento preventivo, sus registros así como las solicitudes de mantenimiento preventivo que han sido atendidas.</p> <p>Se revisa la orden de servicio folio 086 donde se presenta el mantenimiento de 5 aires acondicionados incluyendo 3 aislamientos de tubería de cobre 1 reparación de fuga de gas y una carga, El proveedor responsable fue MEVE Climas SA DE CV el 8 de octubre 2018 con los folios 86,88 y 89</p> <p>EDIFICIO 1 (TORRE DE RECTORÍA) Personal administrativo Se entrevistaron a los auxiliares administrativos Raúl Sandoval Martínez y Paul Guillermo Alonso Peña Parada, quienes trabajan en el área de fotocopiado. Mencionan que una vez que se ha terminado el toner, los llevan a un sitio en el centro de la ciudad, para venderlos, lo que permite su relleno. También fueron entrevistados la Dra. Yadira Elizabeth Ozuna Castro, Yahaira Alicia Guzmán Galindo y Ehecatl López López y López, que integran al grupo de asesores de la Secretaría General. Informan acerca del cambio que han realizado al interior del H. Consejo Universitario, pues al enviar la información a cada uno de los Consejeros Universitarios (más de</p>
--

200), relativa a lo que deben analizar en cada sesión, en lugar de imprimir todos los documentos, ahora se envían por correo electrónico, lo que ha redundado en un menor gasto de papel y por lo tanto, menor generación de residuos.

Asimismo, en entrevista con Maricruz Rosas Castañeda, Karina Montes Gaytán e Indira Anahí Márquez Sáenz, que apoyan en la recepción de la Secretaría General, mencionan que dentro de las buenas prácticas que se han establecido en la oficina, se encuentran la disminución del uso de papel a través del escaneo de documentos y registro en computadora, en lugar de las copias en papel. También se refieren a los cursos que les han impartido, que han contribuido a prácticas para el buen desempeño ambiental, tales como el reciclaje del papel, de los cartuchos de toner, el ahorro de energía y el ahorro de agua. Hacen mención también de las áreas libres de humo de tabaco como una buena práctica ambiental.

EDIFICIO 1 (TORRE DE RECTORÍA)

Personal de mantenimiento

En entrevista con el Ing. Renato Bladimir Juárez, Jefe de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de la Infraestructura, mostró una carpeta con evidencias de su programa anual de mantenimiento preventivo y la fecha de su cumplimiento. Además, de acuerdo con el Sr. Jorge Soto, oficial electricista, el mantenimiento de elevadores y de aires acondicionados, lo realizan empresas externas, mismas que se encargan de llevarse todos los residuos que se generan por el mantenimiento. En este edificio se cuenta con una planta de emergencia para la generación de electricidad y un sistema autónomo contra incendios, que permite que el agua para los hidrantes esté garantizada. El personal de mantenimiento lleva a cabo la revisión de estas instalaciones, cada dos semanas para verificar que estén en funcionamiento.

EDIFICIO 5 (CENTRO DE POLÍTICAS DE GÉNERO PARA LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES)

Personal administrativo

Existe la voluntad y la disposición para que hasta ahora hayan implementado acciones para impactar menos al ambiente. Aunque no existe un ejercicio que les haya permitido definir sus aspectos e impactos ambientales, por "sentido común" se han comprometido a implementar acciones tales como la separación de residuos y el ahorro de electricidad, aplicado principalmente al uso del aire acondicionado sólo cuando sea necesario.

EDIFICIO 1 (TORRE DE RECTORÍA)

Personal de intendencia

Se entrevistó a Martha Lourdes Reyes Sánchez, Karla Yadira López Valdez (Rectoría), Karolina Ramírez Aispuro, Héctor Efraín Beltrán Carrasco, personas que trabajan como intendentes en los diferentes pisos de la Torre. Mencionan que se encargan de acopiar los toner de las impresoras que se usan en las distintas oficinas de la Torre de Rectoría, los almacenan en el área donde se encuentran los controles eléctricos y después dan aviso a la Dirección del Sistema de Gestión de la Calidad para que se los lleven, y a su vez, se envían a la HP para su recarga.

EDIFICIO 1 (TORRE DE RECTORÍA)

Personal de brigadas

En reunión con los integrantes de las brigadas de la Torre de Rectoría (14 personas), se observa que llevan controles para la separación de residuos en sus oficinas, los recipientes se identifican en orgánico, papel, plástico y aluminio.

EDIFICIO 2

Personal de mantenimiento

En el edificio 2 Pedro Bojórquez Velázquez oficial electricista, José German Carrillo Casillas encargado de departamento de mantenimiento y Jesús Rodolfo Rubio Ramos auxiliar de mantenimiento, manifestaron que realizan acciones para cumplir con los objetivos ambientales, como el hecho de contar con un programa de infraestructura.

EDIFICIO 2**Personal de brigadas**

En el edificio 2 el personal entrevistado realiza acciones para cumplir los objetivos ambientales, como el reutilizar hojas de papel por ambos lados, apagar la luz cuando finalizan su jornada laboral y el ahorro de agua.

Además, cuentan con botes separadores de residuos los cuales señalan la siguiente clasificación Orgánicos, Plástico, Aluminio y Papel.

Para lograr una sensibilización en el tema de ahorro de agua y ahorro de energía, se distribuyeron letreros por parte de bienestar universitario, los cuales se observa fueron colocados en los apagadores de energía eléctrica y los sanitarios.

EDIFICIO 2**Personal administrativo**

Durante la evaluación a Maribel Guevara Vega mencionó que realizan acciones para cumplir con los objetivos ambientales, como separar la basura, desconectar aparatos eléctricos y electrónicos después de la jornada laboral, reutilizan las hojas de papel por ambos lados, apagan la luz si no es necesaria.

Asimismo, se cuestionó a José Alfredo Peinado Parra coordinador de la Dirección de Asuntos Jurídicos sobre el manejo de los toners HP, mencionado que estos son entregados a una empresa para recuperación.

Posteriormente, se observó que cuentan con botes separadores de residuos los cuales señalan la siguiente clasificación Orgánicos, Plástico, Aluminio y Papel.

Se observa que el departamento de bienestar universitario distribuyó letreros en el tema de ahorro de energía y ahorro de agua, situación que apoya a la sensibilización en estos temas, los cuales fueron colocados en los apagadores de energía eléctrica y en los sanitarios.

EDIFICIO 2**Personal de intendencia**

En el edificio 2 Marco Antonio Librado Cortes menciona realizan acciones para cumplir con los objetivos ambientales, como el disminuir la cantidad de productos de limpieza. Diana Elizabeth Vaca Orono menciona que reporta cuando encuentra una fuga de agua para su gestión con el personal de mantenimiento.

EDIFICIO 2**Partes interesadas**

Se entrevistó a personal docente externo al campus Buelna como al Dr. Arnoldo Yanes Medina Profesor Investigador de Tiempo Completo de la Unidad Académica Escuela Preparatoria Navolato, quien mencionó que, para cumplir con los objetivos ambientales, considera el disminuir el consumo de hojas de papel para girar oficinas.

EDIFICIO 5 (CENTRO DE POLÍTICAS DE GÉNERO PARA LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES)**Personal de intendencia**

En el edificio 5 cuentan con botes separadores de residuos, la clasificación se realiza en Orgánicos, Plástico, Aluminio y Papel.

EDIFICIO 5 (CENTRO DE POLÍTICAS DE GÉNERO PARA LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES)**Personal de brigadas**

Personal administrativo del edificio 5 realiza acciones para cumplir los objetivos ambientales establecidos en el SGA, reutilizando las hojas de papel por ambos lados, utilizan el aire acondicionado solo cuando es necesario. Asimismo, mostraron que para ingerir alimentos y bebidas cuentan con platos, tazas y/o termos personales, no utilizan desechables.

Además, Roberto López del Rincón miembro de la brigada contra incendios menciona que ha recibido un curso donde se les informó acerca del SGA. Mostró la evidencia del curso de formación de brigadas internas de protección civil, primeros auxilios, contra incendio, evacuación, búsqueda y rescate, impartido por Protección Civil de Sinaloa, el curso tuvo una duración de 8 horas y fue realizado el 7 de septiembre del año en curso.

	<p>EDIFICIO 4 Personal Administrativo Alep Blanca Benítez, directora de vinculación, identifica el procedimiento de baja de equipo electrónico, el sistema de recolección de tóners, menciona conocer a las diferentes brigadas del edificio.</p> <p>EDIFICIO 4 Personal de Intendencia Durante la entrevista con José de Jesús Prado Rodríguez intendente de la organización, se observó que cuentan con la hoja de datos de seguridad de los productos de limpieza que utilizan, así como el listado de los mismos, se revisaron las constancias de la entrega de residuos a la empresa encargada del manejo de residuos sólidos urbanos.</p> <p>EDIFICIO 4 Personal de Brigadas A través del Programa Interno de Protección Civil, se revisaron las funciones y equipo de protección de los integrantes de las diferentes brigadas, y sus procedimientos a seguir. Esto se pudo validar a través de las entrevistas realizadas a Marisol Mendoza Flores (brigada de primeros auxilios Jesús Octavio Uribe (brigada de evacuación). Se pudo confirmar a través de las constancias que el personal integrante de brigadas se capacita en la materia.</p> <p>EDIFICIO 4 Partes interesadas Se entrevistó a Manuel Lizárraga de empresa externa para el mantenimiento de copadoras, que cual comenta que sabe que cuanta con la obligación de que al término de su servicio se responsabilice de los residuos generados.</p> <p>EDIFICIO 4 Personal de Mantenimiento De acuerdo con la entrevista al personal de mantenimiento se verifica que genera, compila, almacena y conserva los registros correspondientes de sus actividades para demostrar que se realiza mantenimiento preventivo y correctivo del edificio. También menciona que establecen requisitos ambientales para la adquisición de lámparas, mingitorios y pinturas. Para el caso de las empresas externas se establece que al término de sus servicios se responsabilicen del manejo de sus residuos. Cuentan con un programa bimestral para el diagnóstico de la infraestructura del edificio.</p> <p>EDIFICIO 4 Almacén Se realizó una visita con José German Carrillo Casillas y Gerardo Sarabia en la cual se revisaron las autorizaciones relacionados con la recolección, transporte, tratamiento y/o disposición final de los residuos peligrosos generados en el campus, se observó que de acuerdo con la autorización emitida por la autoridad competente están categorizados como micro generadores, cuentan como evidencia la bitácora de generación de residuos. Se cuenta con un plan de manejo de residuos de manejo especial. En este edificio se encuentran contenedores separadores de residuos.</p>
<p>PROCESOS RELACIONADOS CON SITUACIONES DE EMERGENCIA (Preparación, respuesta y seguimiento de actividades relacionadas con situaciones reales o potenciales de emergencia tomando en cuenta su impacto ambiental potencial).</p>	
<p>7.2, 7.3, 8.2, 9.1.1, 9.1.2</p>	<p>DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD (DSGC) Para los procesos relacionados con situaciones de emergencia, el Ing. Gerardo Hiram Sarabia Enciso, colaborador de la Dirección del Sistema de Gestión de la Calidad y responsable del proceso, comenta que cuentan con un Programa de Protección Civil Interno, el cual presenta como contenido: el acta constitutiva de los brigadistas, el análisis de sus potenciales situaciones de emergencia, sus riesgos internos y externos, así como un programa de capacitación en materia de protección civil, como evidencia muestra el dictamen emitido por el Instituto Estatal de</p>

	<p>Protección Civil del Estado de Sinaloa, este documento establece que reúnen los requisitos de equipos de seguridad indispensables para la operación de los servicios a la que está destinada, debiéndose renovar el 17 de septiembre de 2019.</p> <p>El Ing. Sarabia menciona que los brigadistas son seleccionados de acuerdo con el interés personal y a las capacidades presentadas, a quienes se les notifica mediante oficio que es asignado como brigadista, como evidencia muestra un oficio emitido el 3 de diciembre del 2018.</p> <p>Refiere que para el cumplimiento de su programa de capacitación, la empresa PREVENTE impartió un curso en materia de protección civil en el mes de septiembre del 2018, muestra como evidencia las constancias emitidas por la empresa capacitadora.</p> <p>Señala que por ley se deben realizar dos simulacros al año, para dar cumplimiento se efectuó un simulacro para el escenario de incendio en el edificio 6 del campus Buelna, el 14 de junio de 2018 a las 11:30 hrs, muestra la planeación, el registro de participantes y fotografías. El resultado de los simulacros se da a conocer a través de la radio, página de la UAS y la página de la DSGC.</p> <p>EDIFICIO 6 Personal administrativo Para los procesos relacionados con situaciones de emergencia, se realizaron entrevistas al personal administrativo, de intendencia y los que conforman las brigadas en este inmueble, de manera general el personal administrativo señala que tiene un riesgo alto por incendio, todo el personal ha sido capacitado en diferentes momentos y saben que tiene que hacer en caso de incendio e identifican a sus brigadistas. Han participado en un simulacro y se les enseñó a utilizar los extintores en una capacitación.</p> <p>EDIFICIO 6 Personal de mantenimiento En la entrevista realizada a Jorge Soto, para las situaciones ante emergencia comenta que en cada edificio hay gabinetes de equipo de protección personal, alarmas contra incendios, extintores de humo e hidrantes, menciona los pasos a seguir en caso de incendio.</p> <p>EDIFICIO 6 Personal de intendencia En la entrevista realizada a Jonathan Astorga, menciona que hay un equipo de protección personal en la entrada, localiza la alarma para incendios y menciona las acciones que se deben de realizar en caso de presentarse un incendio.</p> <p>EDIFICIO 6 Personal de brigadas Durante la entrevista realizada a Jorge Aguilar Martínez, brigadista de prevención y combate contra incendios, menciona que cuentan con un programa interno de protección civil, el cual fue elaborado por personal del área y después fue turnado a la Dirección del Sistema de Gestión de Calidad para su conocimiento, como evidencia muestra el programa de protección civil interno, el cual contiene información referente a los riesgos asociados a sus actividades donde se clasifica al incendio con riesgo alto, el programa contiene la conformación de brigadas, la ubicación y el tipo de extintores.</p> <p>Como parte de su formación como brigadista muestra una constancia emitida por PREVENTE con fecha del mes septiembre del 2018 y relata las acciones a realizar en caso de incendio. Menciona que cuenta con tres tipos de extintores: de CO₂, polvo químico seco y espuma.</p> <p>En la entrada del edificio se cuenta con el equipo de combate contra incendios, en este se encuentra pegada la lista de los brigadistas. Para la brigada de evacuación se entrevista a Irma Fabiola Álvarez Jiménez, quien desempeña el puesto de auxiliar de la dirección, refiere que existe un programa de protección civil interno para su unidad organizacional. Respecto a su formación como brigadista muestra su constancia emitida por PREVENTE en el mes de septiembre de 2018., se realizó un recorrido por la ruta de evacuación la cual se encuentra señalada, cuentan con una</p>
--	--

salida de emergencia y tienen identificado el punto de reunión y menciona los pasos a seguir en caso de realizar una evacuación.

Se entrevistó a Jesús Axel Robles Navarro quien se desempeña como técnico archivista y forma parte de la brigada de primeros auxilios, indica que se le dio una capacitación en primeros auxilios y relata que haría en caso de presentarse una emergencia de fractura, como parte de la evidencia de su capacitación muestra una constancia de un curso de primeros auxilios, la cual le fue impartida en el mes de septiembre, menciona que cuentan con dos botiquines y señala los lugares donde se encuentran los mismos.

EDIFICIO 3

Personal de intendencia

Los tres trabajadores adscritos al Edificio, conocen la forma de actuación ante una emergencia, gracias a que han asistido a capacitaciones en materia de protección civil, conocen que existe un programa interno de protección civil, en el que se basan para determinar las rutas de evacuación, los puntos de reunión y la ubicación de los extintores. Han asistido a capacitaciones para el manejo de sustancias peligrosas y sobre la forma de actuar en caso de ingestión o contacto. Estas capacitaciones han sido impartidas por el personal del Sistema de gestión de la calidad.

EDIFICIO 3

Personal de brigadas

De acuerdo con lo mencionado por Angélica María Chaidez Valverde, quien es brigadista, se tiene conocimiento de la existencia del Programa Interno de Protección Civil, donde se establecen las medidas a seguir en caso de situaciones de emergencia, asociadas a incendios, sismos, fugas o derrames. Además que ha recibido capacitación como brigadista, conoce las rutas de evacuación, la ubicación de los extintores y participa en los simulacros realizados por la institución.

EDIFICIO 3

Personal de administrativos

En lo que se refiere a los trabajadores administrativos Jorge Anselmo Rodríguez Castro, relata que ha participado como voluntario para integrar brigadas y ha participado en los simulacros. También menciona que se ha tomado cursos de capacitación en materia de protección civil, impartidos por una empresa privada en coordinación con el Ing. Gerardo Sarabia, con lo que se valida su preparación y respuesta ante emergencias.

EDIFICIO 3

Personal de mantenimiento

Los trabajadores de mantenimiento forman parte medular de la aplicación del Programa Interno de Protección Civil, al tener la responsabilidad de mantener en buen estado los equipos de combate de incendio, los detectores de humo, los hidrantes y en general las señalizaciones relacionadas con el riesgo, lo cual sugiere su compromiso y sensibilidad en el tema. Por lo que son conocedores del Programa Interno de Protección Civil y de las necesidades para su correcta implementación.

EDIFICIO 5 (CENTRO DE POLÍTICAS DE GÉNERO PARA LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES)

Personal de mantenimiento

Jesús Rodolfo Rubio Ramos, quien labora en el área de mantenimiento, muestra conciencia crítica respecto a su rol en materia de protección civil, en el marco de cumplimiento de lo establecido en el Programa Interno de Protección Civil, debido a que en esta dependencia recae la responsabilidad para mantener en buenas condiciones los equipos de seguridad contra incendio, las rutas de evacuación y las señalizaciones de riesgo.

BANCO DE SANGRE

Personal técnico

Se verificó con Lizeth Villaseñor Barrios, Magdalena Reyes Rodríguez, Marianela Tracy Verdugo, Gloria Alejandra López Llanes, Itzel Janeth Miranda Sánchez el conocimiento que tienen para estar preparados en situaciones de emergencia se verificó que conocen las actividades a realizar y han participado en simulacros de derrames mismos que se programan cada cuatro meses.

	<p>Se cuenta y se presentan las hojas de seguridad que incluyen el equipo de protección personal.</p> <p>BANCO DE SANGRE Personal administrativo Se entrevista a Rosa Amalia Verdugo Cortes Trabajadora Social quien menciona de manera clara qué hacer y cómo actuar en caso de una situación de emergencia, identifica al personal de brigadas y el punto de reunión. Se presenta por el responsable de proceso el programa de protección civil validado por el instituto estatal con el oficio número IEPC 4477/2017 Así como la opinión favorable sobre el programa interno de protección civil. Se presenta el plan de contingencias específico del Banco de Sangre. El día martes 20 de noviembre se realizó simulacro de incendio incluyendo la identificación del sistema de alarmas. Se presenta oficio que se turnó al Lic Juan Francisco Vega Meza Director del instituto estatal de protección civil en el que se entrega la carpeta física y digital correspondiente al PIPC actualizado el responsable de la elaboración fue el experto técnico Gerardo Agustín Delgado Camacho asesor externo en la materia.</p> <p>BANCO DE SANGRE Personal de mantenimiento Durante la auditoría no se estaban realizando actividades de mantenimiento por lo que no se pudo interactuar directamente con el personal operativo que realiza dicha actividad sin embargo el personal administrativo de mantenimiento que fue entrevistado conoce el plan de contingencia que existe en el banco de sangre.</p> <p>BANCO DE SANGRE Personal de intendencia La encargada de mantenimiento sabe cómo actuar en caso de emergencias y es parte de la brigada de primeros auxilios para la cual recibió actualización de su capacitación con fecha 2 de octubre de la misma forma también fue capacitada en la brigada contra incendio el 4 de octubre. Presenta fotografías de su participación en simulacros y muestra su conocimiento sobre la señalética instalada en el banco de sangre.</p> <p>LABORATORIO DE ANÁLISIS CLÍNICOS Personal administrativo Todo el personal administrativo del laboratorio demostró conocimiento y competencia sobre los temas relacionados con la preparación y respuesta ante emergencias, la responsable del laboratorio es brigadista contra incendios. Se presentaron las evidencias de la participación del personal en el último simulacro realizado el año en curso.</p> <p>LABORATORIO DE ANÁLISIS CLÍNICOS Personal técnico Se entrevista a Alma Lizeth Galindo Espinoza quien es parte de los brigadistas y conoce claramente la forma de actuar como parte de la preparación y respuesta ante emergencias; independientemente de las actividades establecidas como parte del programa de protección civil se presenta el plan de contingencias para el laboratorio de análisis clínicos.</p> <p>LABORATORIO DE ANÁLISIS CLÍNICOS Personal de intendencia Karina Aguirre Gálvez explico de manera clara la forma en la que debe de proceder en caso de una situación de emergencia, particularmente comentó la forma en la que actúa en caso de derrames siendo ella la responsable de atenderlos y de disponer como residuo peligroso los insumos que se utilizan en caso de que se trate de alguna sustancia química o residuo peligroso CRETIB.</p> <p>LABORATORIO DE ANÁLISIS CLÍNICOS Personal de mantenimiento Como parte de las actividades de comunicación que se realizan con los proveedores se les da a conocer cómo actuar en caso de una emergencia en las instalaciones de la institución utilizando las hojas de datos de seguridad actualizadas de acuerdo con los requisitos de la norma 018 STPS</p>
--	---

	<p>2015 y que en caso de generar algún tipo de derrame o residuo lo atiendan y se responsabilicen de los desechos.</p> <p>EDIFICIO 1 (TORRE DE RECTORÍA) Personal administrativo Todos conocen la existencia de brigadas de emergencia en la Torre de Rectoría. Parte de este personal forma parte de las mismas y participan en simulacros cuando se realizan.</p> <p>EDIFICIO 1 (TORRE DE RECTORÍA) Personal de mantenimiento El personal de mantenimiento no se encuentra de manera permanente en el edificio, pero están enterados de la existencia de brigadas de emergencia en la Torre de Rectoría. Incluso, en caso de un simulacro o una emergencia real, participan al final de la evacuación, pues ellos son los responsables de apagar la alarma. Lo anterior fue manifestado por el German Carrillo, Jefe de Mantenimiento del <i>Campus</i>.</p> <p>EDIFICIO 5 (CENTRO DE POLÍTICAS DE GÉNERO PARA LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES) Personal administrativo En entrevista con Roberto López del Rincón, menciona que en el edificio 5 están preparados para hacer frente a cualquier contingencia a través de los integrantes de una brigada de emergencia, de la cual es parte.</p> <p>EDIFICIO 1 (TORRE DE RECTORÍA) Personal de intendencia El personal de intendencia menciona que conocen acerca de la existencia de brigadas de emergencia y participan en simulacros cuando coinciden con su horario de trabajo.</p> <p>EDIFICIO 1 (TORRE DE RECTORÍA) Personal de brigadas En reunión con los integrantes de las brigadas de los diferentes pisos del a Torre (14 brigadistas), proporcionaron información acerca de la forma en que están organizados, así como de las capacitaciones que han recibido. Mencionan que en cada piso hay una brigada con un integrante de cada aspecto (incendios, primeros auxilios, evacuación y búsqueda y rescate). Todos se conocen y han recibido capacitación en la materia, por lo que saben cómo deben actuar en caso de una emergencia. Además, el edificio cuenta con infraestructura para el combate de incendios como los hidrantes que están conectadas a un sistema independiente, localizado atrás del edificio, el cual es vigilado por la Dirección de Mantenimiento. También tienen instalados diferentes extintores y detectores de humo. Estos últimos emiten una alarma cuando detectan una posible fuente de fuego. Tienen en la planta baja un estante con equipo de protección personal contra incendios, así como un desfibrilador con una persona capacitada para su uso. En general es un edificio preparado para la prevención de contingencias.</p> <p>EDIFICIO 2 Personal de mantenimiento Se cuestionó a Pedro Bojórquez Velázquez oficial electricista, José German Carrillo Casillas encargado de departamento de mantenimiento y Jesús Rodolfo Rubio Ramos auxiliar de mantenimiento, sobre el mantenimiento a los extintores, lo cual mencionaron que se encuentran caducos debido a la falta de presupuesto por parte de la Universidad, pero que está contemplado para que se realice el próximo año.</p> <p>EDIFICIO 2 Personal de brigadas El edificio 2 cuenta con formación de brigadas integradas por Maria Susana Medina Pérez y Alma Alicia Orzuna Burgueño que se encuentran involucradas en la brigada de primeros auxilios, Marlon Denis Verdugo Ayala integrado a la brigada contra incendios y Jesús Miguel Miranda Félix en la brigada de Búsqueda y rescate. Asimismo, mencionaron que cuentan con un programa interno de protección civil.</p>
--	--

<p>EDIFICIO 2 Personal administrativo Personal administrativo como José Carlos Sandoval Barraza colaborador de la Dirección general de recursos humanos menciona capacitación en materia de protección civil.</p> <p>Maria Guadalupe Vargas Robles subdirectora de sueldos y salarios menciona que se cuenta con un programa interno de protección civil y que para abordar situaciones de emergencia se cuenta con la formación de brigadas internas de primeros auxilios, contra incendios, evacuación y búsqueda y rescate.</p> <p>Se menciona participación en simulacros por parte del personal administrativo auditado y conocen como actuar en situaciones de emergencia.</p> <p>Cuentan con detectores de humo, extintores, salidas de emergencia y equipo de protección para combate de incendios.</p> <p>EDIFICIO 2 Personal de intendencia Karely de Jesús Félix Rodríguez, Diana Elizabeth Vaca Orona, Marcos Alfredo Piña Acosta personal de intendencia y Marco Antonio Librado Cortes coordinador de intendencia comenta que presentan conocimiento de las brigadas y quienes conforman las brigadas.</p> <p>Los productos de limpieza que utilizan el personal de intendencia cuenta con etiquetas proporcionadas por la Dirección del Sistema de Gestión de la Calidad, las cuales presentan información del nombre del producto, un pictograma y leyendas precautorias y recomendaciones.</p> <p>EDIFICIO 2 Partes interesadas Se entrevistó un total de nueve docentes de diferentes lugares de Sinaloa sobre el impacto ambiental generado por situaciones de emergencia y la docente de la Escuela de Enfermería en Mazatlán Eva Cristina Jiménez Valdez comentó que el impacto ambiental generado por situaciones de emergencia lo evalúa protección civil.</p> <p>EDIFICIO 5 (CENTRO DE POLÍTICAS DE GÉNERO PARA LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES) Personal de intendencia Elvia Patricia Jiménez Pérez personal de intendencia está integrada a la brigada de protección civil del edificio, menciona que recibió capacitación en materia de protección civil.</p> <p>EDIFICIO 5 (CENTRO DE POLÍTICAS DE GÉNERO PARA LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES) Personal de brigadas Roberto López del Rincón muestra evidencia de un curso recibido de formación de brigadas internas de protección civil, primeros auxilios, contra incendios, evacuación, búsqueda y rescate con numero de registro de Protección Civil De Sinaloa: IEP-SIN/II/001/2017, y con número de registro de la STPS: LOAJ901201U75-0005, se realizó el 7 de septiembre del 2018 con una duración de 8 horas. Asimismo, Roberto López del Rincón forma parte de la brigada contra incendios.</p> <p>Antonio Corrales Rodríguez administrativo del mismo edificio se encuentra integrado a la brigada de Búsqueda y rescate.</p> <p>Cuentan con detectores de humo, ocho extintores de polvo químico seco, dos salidas de emergencia y equipo de protección para combate de incendios.</p> <p>EDIFICIO 4 Personal administrativo El personal administrativo de la organización, conoce los nombres de los integrantes de las diferentes brigadas, ubica los extintores, rutas de evacuación y puertas de emergencia, esta información fue proporcionada mediante capacitaciones.</p>

	<p>EDIFICIO 4 Personal de intendencia El personal de intendencia de este edificio cuenta con un listado de los productos de limpieza, así como las hojas de datos de seguridad de cada uno de ellos, mantiene el producto en su contenedor de origen procurando que la etiqueta de los mismo se encuentre en buen estado para su fácil identificación, ubica extintores, rutas de evacuación y salidas de emergencia.</p> <p>EDIFICIO 4 Personal de brigadas La organización cuenta con un programa interno de protección civil, el cual describe las actividades a realizar por cada brigada, así como el equipo de protección a utilizar dependiendo de la brigada a la que pertenece. Como acciones para abordar riesgos se cuenta con la formación de brigadas internas de primeros auxilios, contra incendios, evacuación y búsqueda y rescate. Se cuenta con un plano de la ubicación de extintores, detectores de humo, equipo de protección civil contra incendios y salidas de emergencia. La organización cuenta con un almacén temporal de residuos peligrosos.</p> <p>EDIFICIO 4 Personal de mantenimiento Cuenta con un cronograma de actividades para el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura, se cuenta con un formato para hacer un diagnóstico bimestral o semestral dependiendo del área a revisar. En el recorrido que se hizo en el edificio se contó con el acompañamiento de Jesús Enrique, Pedro Bojórquez y Vladimir Juárez, quienes revisaron que de acuerdo con el plano se corroborara la ubicación de extintores, detectores de humo, alarmas, rutas de evacuación y puerta de emergencia.</p> <p>EDIFICIO 4 Almacén La organización cuenta con un almacén temporal de residuos peligrosos, este almacén cuenta con extintor, señalización y la organización cuenta con un programa interno de protección civil el cual contempla la integración de brigadas, durante la visita se revisó el listado de residuos peligrosos, así como la bitácora y los manifiestos de entrega de los residuos.</p>
--	--

6. Uso de logotipos de certificación:

Durante la auditoría a las diferentes unidades organizaciones del Campus Buelna, se observa que se utiliza el logotipo de certificación del organismo para sistemas de gestión de calidad ISO 9001 en el semanario buelna. En el laboratorio de análisis clínicos y la unidad de hematología y banco de sangre, se utiliza en distintos medios el logotipo de certificación para sistemas de gestión de calidad y ambiental (ISO 9001 e ISO 14001), en conformidad con el instructivo para el uso de logotipos de certificación que mantiene ACCM.

7. Hallazgos de auditoría.

a. Aspectos destacables:

Se observa de manera relevante la creación de la base de indicadores para la medición del desempeño ambiental, programa de capacitación para la concientización del uso racional del agua y la energía eléctrica. Programas de mantenimiento preventivo para instalaciones hidráulicas, instalaciones eléctricas, incluyendo plantas eléctricas y sistema de tierras físicas.

La madurez del sistema y el compromiso demostrado por los colaboradores del banco de sangre y principalmente por su representante del proceso han permeado de manera positiva en el entorno, razón por la cual, el hospital civil de Culiacán está realizando esfuerzos para en un futuro contar con mejores prácticas relacionadas con la gestión ambiental.

El interés manifiesto por coordinar las acciones y atender las necesidades en materia ambiental de la Institución por parte de la Dirección del Sistema de Gestión de Calidad coadyuva a la sustentabilidad de la Universidad de manera ordenada alineando los objetivos metas e indicadores establecidos como parte del Plan de Desarrollo Institucional.

Se puede resaltar que, en el archivo general, para las actividades de resguardo de la información documentada de la comunidad universitaria, utilizan cajas de cartón libre de ácido, estas cajas tienen una vida útil de 50 años, lo que permitirá que se les dé proceso de reciclaje al término de su vida útil, reduciendo el impacto ambiental.

Destaca que, para las fumigaciones de su área de trabajo, solicitan que los productos sean amigables con el ambiente, ya que disminuyen los impactos ambientales y riesgo a la salud.

Es sobresaliente el hecho de que el personal de intendencia de los distintos edificios cuente con licenciatura o este cursándola, lo cual permite que maneje los productos de limpieza de manera adecuada contribuyendo a la disminución de los riesgos a la salud y fortaleciendo su compromiso con el ambiente.

Se puede resaltar que la información documentada del procedimiento de planes de mejora se realiza de manera electrónica, lo que contribuye a la mejora del desempeño ambiental al reducir el consumo de papel.

Durante la evaluación se identificaron situaciones específicas como el tamaño de la población auditada, el número de edificios y su cercanía entre sí, como factores que faciliten la correcta implementación del SGA.

b. Oportunidades de mejora:

Sería conveniente que se revisara el programa de protección civil debido a que se encontraron inconsistencias en el análisis de riesgos internos y externos, ya que mencionan un almacén de papel como riesgo intermedio, un almacén de cartón como aceptable, así como elementos de gas LP en aceptable y desniveles de vehículos, mismos que no se encuentran dentro del campus Buelna.

Sería oportuno que se apliquen acciones tendientes a mejorar la adquisición de competencias ambientales para los diferentes actores involucrados en el SGA, a través de una estrategia diferenciada, sistematizada y permanente, a efecto de garantizar la adquisición de conocimientos, actitudes y valores ambientales.

Al entrevistar al personal de mantenimiento de la Universidad Autónoma de Sinaloa se pudo constatar que sus procedimientos relacionados con el mantenimiento preventivo y correctivo, mantienen una relación directa con aspectos ambientales relevantes identificados en el SGA, sería conveniente se analice la pertinencia de su integración como parte de la documentación del SGA.

En lo que respecta a la generación y manejo de residuos en el campus Buelna, se pudo detectar que la realización de un diagnóstico de la generación y manejo de los residuos puede ser un elemento base para el planteamiento de estrategias integrales, dicho diagnóstico puede mejorarse con la aplicación de normas técnicas y considerando lo establecido en la LGPGIR. Con este diagnóstico será posible establecer las acciones para mejorar el desempeño ambiental relativo al manejo de residuos de una manera más precisa y acorde a la legislación aplicable.

Aunque las áreas verdes del campus Buelna, no forman parte del Alcance del Sistema de Gestión Ambiental, se observa que, para el diseño de las mismas, no se consideraron criterios ambientales para la selección de las especies arbóreas, por lo que sería mejorable que se pudieran sustituir por especies nativas. Además, para el mantenimiento, se pudo constatar el uso de agroquímicas cuyo principio activo es considerado como peligroso, por lo que, resulta pertinente su sustitución por productos amigables con el ambiente. Además, sería oportuno que la programación de los riegos se realice en periodos del día con baja insolación para aprovechar al máximo el agua utilizada. También, es conveniente que los residuos derivados del mantenimiento sean canalizados a la empresa autorizada o en su defecto valorar la posibilidad de establecer una planta de compostaje.

c. Resumen de No conformidades:

	Total	Requisitos afectados
No Conformidades mayores	-	-
No Conformidades menores	3	7.3, 7.5.3 y 8.2

Nota: El detalle de las No conformidades se localiza en la sección "No conformidades" del informe.

8. Declaración de la conformidad y eficacia del Sistema de Gestión.

Considerando la evidencia respecto de la capacidad del sistema para cumplir con los requisitos y salidas esperadas se valida la eficacia del sistema de gestión misma que se demuestra a través de los indicadores de desempeño, observando como relevantes los siguientes:

Habiendo establecido cuatro objetivos ambientales como parte del Sistema de Gestión, se observa seguimiento puntual a los mismos a través de metas e indicadores por ejemplo en el caso de controlar la generación de residuos se cumple con la meta de la generación y se logra una reducción con respecto a trimestres anteriores; se inició con un indicador de 0.42 kg por trabajador y en la última medición se tuvo un consumo promedio de 0.12 kg por trabajador. Se observa la presentación adecuada de indicadores a la autoridad utilizando el sistema de auditoría ambiental en línea SAAEL integrando información de materias como agua, consumo de energía, residuos generados y suelos. Con respecto a la competencia del personal involucrado para el logro de los objetivos se ha dado formación en la norma ISO 14001:2015 a más de 120 colaboradores entre los que se incluyen titulares, responsables y operativos de las unidades organizacionales, brigadistas, personal de intendencia, mantenimiento y adquisiciones. El Campus Buelna cuenta con certificado de Calidad Ambiental Nivel 1 emitido por la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente PROFEPA vigente hasta noviembre de 2020.

El desempeño de los procesos del sistema de gestión incluyendo la auditoría interna y la revisión por la dirección, se encuentra en la evidencia de cumplimiento en el punto 5.

9. Recomendación del equipo auditor:

- No se detectaron No Conformidades**, por lo tanto, se valida la conformidad del sistema sin necesidad de presentar acciones correctivas. Se recomienda la continuación del proceso de certificación o mantenimiento del certificado.
- Se detectaron No Conformidades cuya evidencia de cumplimiento puede ser validada de forma documental**, es necesario que la organización realice acciones correctivas que eliminen las no conformidades y la causa de las no conformidades presentadas; enviando evidencia de la implementación y su efectividad en un lapso no mayor a **45 días naturales**.

En caso de que en una primera presentación de acciones éstas no se encuentren en cumplimiento, la organización tendrá una segunda oportunidad de presentarlas siempre y cuando no se exceda el plazo antes mencionado. Se recomendará la continuación del proceso de certificación que puede incluir emisión o mantenimiento de la certificación una vez que se haya presentado y evaluado de manera positiva las acciones correctivas.

- Se detectaron No Conformidades cuya implementación solamente puede ser validada en sitio**, por lo que es necesario programar una re-auditoría para verificar la efectividad de las acciones tomadas por la organización. El tiempo máximo para recibir la re-auditoría es de **45 días naturales**. Una vez que se hayan presentado y evaluado en sitio de manera positiva las acciones correctivas, se recomendará la continuación del proceso de emisión o mantenimiento de la certificación. En caso de que en la visita en sitio no se presente evidencia suficiente, se procederá a la cancelación del servicio o a la continuación del proceso que puede resultar en la cancelación de la certificación según aplique.

10. Reunión de cierre:

Durante este evento se informa sobre las evidencias recopiladas y se reitera la posibilidad de aplicar los procedimientos para el tratamiento de quejas y apelaciones.

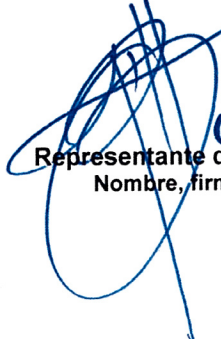
Se da la oportunidad a los participantes Mtro. Omar Armando Beltrán Zazueta, Responsable Institucional del Sistema de Gestión, Mtra. Rosa María Guevara Salido, Auditora Líder e Ing. Gerardo Hiram Sarabia Enciso, Responsable del Proceso de hacer preguntas, discutir los hallazgos y conocer las conclusiones de la auditoría.

Como resultado de lo anterior el representante de la organización determina:

ACEPTAR los resultados de la auditoría.

NO ACEPTAR los resultados de la auditoría y se compromete a ingresar la justificación técnica correspondiente en un periodo no mayor a 5 días hábiles.


14/DIC/18
Tania L. González Popoca
Auditor Líder
Nombre, firma y fecha


14/DIC/2018
OMAR BELTRAN
Representante de la dirección
Nombre, firma y fecha

NO CONFORMIDADES

No Conformidad No.	1	No. de Requisito:	7.3
Tipo de NC	Mayor <input type="checkbox"/>	Menor <input checked="" type="checkbox"/>	
Descripción:	<p><i>La norma ISO 14001:2015 establece que la organización debe asegurarse de que las personas que realicen el trabajo bajo el control de la misma tomen conciencia de: la política ambiental; los aspectos ambientales significativos y los impactos ambientales reales o potenciales relacionados, asociados con su trabajo; su contribución a la eficacia del sistema de gestión ambiental, incluidos los beneficios de una mejora del desempeño ambiental; las implicaciones de no satisfacer los requisitos del sistema de gestión ambiental.</i> Durante las entrevistas realizadas a ciento cuarenta y tres personas como parte del proceso de auditoría, incluyendo personal administrativo, de intendencia, de brigadas, de mantenimiento y partes interesadas en las diferentes Unidades Organizacionales de los edificios 1, 2, 3, 4, 5 y 6 del <i>campus</i> Buelna, no se pudo constatar que todas ellas fueran conscientes de los aspectos ambientales significativos y los impactos asociados con su trabajo. Así como tampoco de la política ambiental y su contribución a la eficacia del sistema de gestión.</p>		

No Conformidad No.	2	No. de Requisito:	7.5.3
Tipo de NC	Mayor <input type="checkbox"/>	Menor <input checked="" type="checkbox"/>	
Descripción:	<p><i>La norma ISO 14001:2015 establece que la información documentada requerida por el sistema de gestión ambiental se debe controlar para asegurarse de que: esté disponible y sea idónea para su uso, dónde y cuándo se necesite, además, la organización debe abordar la distribución, acceso, recuperación y uso de la información documentada,</i> así mismo, en el Procedimiento para el Control de la Información Documentada, en su apartado IV. Políticas, punto 10 menciona: "La información documentada soporte del SG será publicada en el módulo del SG en su sección de información documentada para los integrantes de cada proceso. La DSGC deberá asegurarse de que las versiones pertinentes estén disponibles"; sin embargo, durante el proceso de evaluación, se observó que no todo el personal contaba con acceso a la plataforma en línea de la Dirección del Sistema de Gestión de la Calidad, para la consulta de la información documentada en los diferentes sitios que contemplan el alcance del sistema de gestión ambiental, además, durante la auditoría en el Laboratorio de Análisis Clínicos se observó que no contaban con la versión vigente del documento <i>Instructivo de inactivación de agua de desechos</i>, con fecha de actualización 31 de octubre de 2017.</p>		

No Conformidad No.	3	No. de Requisito:	8.2
Tipo de NC	Mayor <input type="checkbox"/>	Menor	<input checked="" type="checkbox"/>
Descripción:	<p><i>La norma ISO 14001:2015 establece que la organización debe establecer, implementar y mantener los procesos necesarios acerca de cómo prepararse y responder a situaciones potenciales de emergencia identificadas; mediante la planificación de acciones para prevenir o mitigar los impactos ambientales adversos provocados por situaciones de emergencia; tomar acciones para prevenir o mitigar las consecuencias de las situaciones de emergencia, apropiadas a la magnitud de la emergencia e impacto ambiental potencial.</i> Durante la auditoría se encontró que la organización cuenta con un programa interno de protección civil, que contempla los aspectos para salvaguardar la integridad física de las personas. Incluye la formación y capacitación de brigadas, así como otros aspectos en concordancia con los requisitos legales que le aplican. No obstante, el programa no aporta la evidencia documentada relativa a la planificación de acciones, o cuales son las acciones implementadas, para prevenir o mitigar los impactos ambientales que pudieran provocar las situaciones potenciales de emergencia identificadas, en los edificios que comprenden el campus buelna, el laboratorio de análisis clínicos y la unidad de hematología y banco de sangre.</p>		

Información importante

- a. Categorización de hallazgos.
- **No conformidad Mayor:** Es cuando se presenta una condición que afecta a la capacidad del sistema de gestión para lograr los resultados previstos; o cuando existe una duda significativa de que se haya implementado un control eficaz de proceso, o de que los productos/servicios cumplan los requisitos especificados. Tres no conformidades menores asociadas al mismo requisito o cuestión que demuestren una desviación-sistemática constituyen una no conformidad mayor.
 - **No conformidad Menor:** Es cuando se presenta una condición que no afecta a la capacidad del sistema de gestión para lograr los resultados previstos.
 - **Oportunidad de Mejora:** Es una apreciación que basada en la competencia técnica y la experiencia del auditor podría redundar en oportunidades para fortalecer los procesos y/o el sistema de gestión.
- b. La organización debe enviar los registros en los que aplicó **el método de solución de problemas, las correcciones, acciones correctivas y la evidencia** que soporta la implementación de dichas acciones, indicando el número de no conformidad asignado por el organismo. El envío será por medios electrónicos a la dirección de correo: programacion@accm.com.mx.
- c. El organismo se compromete a que todos estos datos y cualquier otra información derivada de la presente auditoría y de otras actividades relacionadas con la certificación son tratados con absoluta **confidencialidad** salvo autorización escrita expresa por la organización auditada. En caso de que la auditoría haya sido observada por personal de un organismo de acreditación, una copia del informe, será proporcionada salvaguardando la confidencialidad a través de los acuerdos firmados con dichos organismos.
- d. La organización puede presentar **quejas** relacionadas con el proceso de evaluación. Así mismo, tiene el derecho de **apelar** la decisión tomada por el Auditor Líder o el Certificador relacionadas con la certificación.
- e. La auditoría se ha realizado siguiendo **técnicas de muestreo** por lo que no se garantiza que no existan desviaciones distintas a las que se identificaron en el proceso de evaluación y que podrían aparecer en futuras auditorías.
- f. Cuando la organización no presente evidencias que sustenten **el cierre de no conformidades** en un tiempo de **45 días naturales**, se procederá conforme al procedimiento correspondiente para suspender o cancelar la certificación.
- g. La primera auditoría de **seguimiento** debe realizarse a más tardar 12 meses posteriores a la fecha de toma de decisión de la certificación inicial.
- h. En caso de requerir una prórroga para el cierre de no conformidades en el tiempo establecido o para la realización de auditorías de seguimiento, ésta se podrá otorgar por única ocasión, por un periodo similar, previa solicitud por escrito en carta formal de la organización dirigida a la Gerencia de Sistemas de Gestión.
- i. Es facultad del organismo de certificación realizar **Auditorías Especiales (con notificación a corto plazo)**, a una certificación ya otorgada, derivada de **quejas de clientes o solicitud de autoridades**.
- j. La organización certificada que no permita la realización de auditorías de seguimiento con notificación a corto plazo, de acuerdo al periodo requerido, será **suspendida** del proceso de certificación.
- k. El Certificador es el responsable de **valorar y dictaminar** el otorgamiento, rechazo, mantenimiento, suspensión, restauración, cancelación o renovación de la certificación.
- l. Los informes de auditoría son propiedad del organismo de certificación.