

Número de expediente de certificación: **SA0001**

I. Datos de la organización.

Nombre:		Universidad Autónoma de Sinaloa	
Dirección:		Blvd. Miguel Tamayo Espinosa 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: obeltranz@uas.edu.mx		Tel. (667)7593879	

II. Información del servicio.

Datos de la auditoría			
Tipo de Auditoría:		Segundo Seguimiento	
Auditoría combinada:		SI <input type="checkbox"/>	NO <input checked="" type="checkbox"/>
Fecha de Auditoría:		9,10,11,12 y 13 de diciembre 2019	Tiempo real de auditoría: 29.25 días (incluyendo elaboración de informe)
Gerente de operaciones ACCM		I.Q.I Roberto Sierra Ortiz	
Equipo Auditor			
1	Auditor Líder	Mtra. Tania Ivonne González Popoca (TG)	
2	Auditor 1	Dra. Ma. Laura Ortiz Hernández (LO)	
3	Auditor 2	Dra. Ma. Luisa Castrejón Godínez (LC)	
4	Auditor 3	Mtra. Benedicta Macedo Abarca (BM)	
5	Auditor 4	Mtro. Julio Cesar Lara Manrique (CL)	

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 auditoría se observó que la organización mantiene un Sistema de Gestión Ambiental, en conformidad con los requisitos de la Norma ISO 14001:2015, lo que se constata durante la realización de las entrevistas y la revisión de los registros presentados durante el ejercicio de evaluación.
- b) La organización cuenta con mecanismos que le permiten identificar los requisitos legales, reglamentarios, normativos y contractuales aplicables en materia ambiental le aplican, demostrando el cumplimiento de estos.
- c) La organización ha establecido objetivos ambientales, una metodología para identificar sus aspectos ambientales significativos y los impactos ambientales asociados, observándose la determinación de acciones para mejorar su desempeño ambiental. Estableciendo indicadores de desempeño para su seguimiento, encontrándose en cumplimiento con los objetivos y metas establecidas.
- d) Durante la evaluación de la conformidad se identifican oportunidades de mejora, las cuales se les dan a conocer a los representantes de la organización, mismos que se registran en la sección VIII, sección 7 del presente informe.

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	Ubicación	Procesos
Edificio 1 Torre de Rectoría	Campus Buelna Blvd. Miguel Tamayo Espinosa de los Monteros No. 2358, Col. Desarrollo Urbano 3 Ríos, Culiacán de Rosales, Sinaloa	Actividades auxiliares a la educación

Edificio 2	Campus Buelna Blvd. Miguel Tamayo Espinosa de los Monteros No. 2358, Col. Desarrollo Urbano 3 Ríos, Culiacán de Rosales, Sinaloa	Actividades auxiliares a la educación
Edificio 3	Campus Buelna Blvd. Miguel Tamayo Espinosa de los Monteros No. 2358, Col. Desarrollo Urbano 3 Ríos, Culiacán de Rosales, Sinaloa	Actividades auxiliares a la educación
Edificio 4	Campus Buelna Blvd. Miguel Tamayo Espinosa de los Monteros No. 2358, Col. Desarrollo Urbano 3 Ríos, 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 Espinosa de los Monteros No. 2358, Col. Desarrollo Urbano 3 Ríos, Culiacán de Rosales, Sinaloa	Actividades auxiliares a la educación
Edificio 6	Campus Buelna Blvd. Miguel Tamayo Espinosa de los Monteros No. 2358, Col. Desarrollo Urbano 3 Ríos, Culiacán de Rosales, Sinaloa	Actividades auxiliares a la educación
Unidad 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
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

VII. Seguimiento a auditorías previas

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

Como parte de la evaluación realizada, se da seguimiento a la eficacia de las acciones tomadas para la atención de las no conformidades de la auditoría externa previa, se observa que las acciones correctivas implementadas fueron adecuadas para su atención, así mismo, de las no conformidades resultantes de la última auditoría interna, se ha determinado el análisis causa raíz del incumplimiento y se han establecido planes de acción para su atención.

VIII. Desarrollo de la auditoría

1. Cumplimiento del plan de evaluación:

El plan de auditoría se realizó en tiempo y forma de acuerdo a lo previamente establecido, el auditor líder, la Mtra. Tania Ivonne González Popoca auditó la Dirección del Sistema de Gestión de la Calidad y al edificio 5, Centro de políticas de género para la igualdad entre hombre y mujeres; el auditor 1, la Dra. Ma. Laura Ortiz Hernández auditó el edificio 1 Torre de rectoría, parte del edificio 4 y el edificio 6; el auditor 2, la Mtra. Benedicta Macedo Abarca auditó la Unidad de Hematología y Banco de Sangre y el Laboratorio de Análisis Clínicos; el auditor 3, la Dra. Ma. Luisa Castejón Godínez auditó el edificio 2 y parte del edificio 4, finalmente, el auditor 4, Mtro. Julio Cesar Lara Manrique auditó el edificio 3, parte del edificio 4 y el almacén de residuos peligrosos.

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

No se presentaron cambios que afectaron el Sistema de Gestión Ambiental desde la última auditoría.

3. Cambios que pueden afectar el programa de certificación:

Actualmente, la Universidad Autónoma de Sinaloa se encuentra dentro de las universidades que presentan una crisis financiera, lo que podría redundar en cambios en el sistema de gestión y en consecuencia en el programa de certificación.

4. Situaciones no resueltas en la auditoría:

Durante la auditoría no se suscitó ninguna situación no resuelta.

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>DIRECCION DEL SISTEMA DE GESTION CALIDAD</p> <p>Durante la entrevista realizada al Mtro. Omar Beltrán Zazueta quien es el responsable institucional del Sistema de Gestión, menciona con respecto a los procesos de dirección que el compromiso del Sistema de Gestión Ambiental (SGA) se asume a través de una política ambiental, la cual da rumbo al sistema de gestión ambiental de la Universidad Autónoma de Sinaloa (UAS), el Mtro. Beltrán menciona que la política ambiental fue elaborada mediante los requisitos de la Norma ISO 14001:2015, misma que se encuentra publicada en el portal de la UAS en la página de la Dirección del Sistema de Gestión (DSGC), además, se encuentra de manera visible en los edificios del <i>campus</i> Buelna como stands en la entrada. Señala que también ha sido publicada en la gaceta universitaria y dada a conocer mediante spots en la radio universitaria, como evidencia el maestro Beltrán mostró el audio. El Mtro. Beltrán señala que se buscado los medios para dar a conocer la política ambiental a las partes interesadas como son padres de familia, proveedores y visitantes, también señala que como estrategia se ha implementado exponer el certificado ambiental en las recepciones de los edificios del <i>campus</i> Buelna para dar a conocer el compromiso de la Universidad en materia ambiental. El Mtro. Beltrán expone que en cada una de las capacitaciones se promueve y comunica la política, como evidencia mostró la presentación de la capacitación "Cultura ambiental y SGA" realizada el 25/11/2019. El responsable institucional del Sistema de Gestión menciona que el Rector de la UAS está comprometido con la gestión ambiental, lo cual queda plasmado desde el Plan de Desarrollo Institucional Consolidación Global 2021, localizado en el eje 7 de Universidad Sustentable, 7.2 Política institucional donde se menciona consolidar la sustentabilidad universitaria a través de una gestión ambiental socialmente responsable, como evidencia muestra el Plan de Desarrollo Institucional (pág. 110 y 113).</p> <p>El Mtro. Beltrán señala que el Rector de la UAS encausa un liderazgo colectivo y que a través de la suma de esfuerzos se han obtenido certificaciones en materia ambiental, así mismo señala los roles y responsabilidades del SGA a través de un organigrama el cual comienza por el Rector, seguido por: el titular de sitio, el responsable de procesos, enlaces ambientales y operativos de</p>

<p>procesos de control operacional (intendentes, brigadista y personal de mantenimiento), describe las funciones que realiza cada uno, como evidencia muestra el perfil de puesto del Ing. Gerardo Sarabia Enciso como responsable del proceso actividades auxiliares a la educación donde se describen las responsabilidades básicas, la autoridad, las funciones básicas, la educación, la formación, los conocimientos y la experiencia, está firmado como revisado y aprobado (01/08/2019), en lo referente a los enlaces ambientales el Mtro. Beltrán comenta que se crea esta nueva figura con el objetivo de asegurar la implementación del SGA y dar cumplimiento a los objetivos ambientales, se muestran los oficios de solicitud de nombramiento de enlace ambiental (fecha 6/05/19 firmado y sellado), en la plataforma de la DSGC se muestra el perfil de puesto del enlace ambiental en el cual se observan las responsabilidades básicas, autoridad, funciones básicas, educación, formación, conocimientos y experiencia, está firmado como revisado y aprobado (01/08/2019).</p> <p>Como parte de los procesos de dirección el Mtro. Omar Beltrán indica que los recursos para el mantenimiento y operación del SGA se realizan a través del taller de planeación, programación y presupuestación institucional, muestra como evidencia el oficio de invitación al taller, donde se encuentra la calendarización a seguir y las fechas de entrega (04/nov/2019, firmado y sellado).</p> <p>Así mismo comenta que se desarrolla el Plan Operativo Anual (POA) de las Unidades Organizacionales donde determinan las metas establecidas por el eje 7 como proceso de planeación, programación, presupuesto y evaluación institucional como evidencia muestra el registro (fecha de actualización 30/10/17, versión 2.) y el presupuesto de la DSGC, se observan los rubros de materiales y suministros, servicios generales, procesos certificados, profesionalización del grupo auditor interno y obtención de nuevas certificaciones (fechas de actualización 30/10/1, versión 2.0), así mismo enseña los oficios de solicitud para el pago de la recolección de residuos peligrosos del campus Buelna (firmado y sellado 16/Oct/2019), de la póliza de servicio bimestral correspondiente a la revisión y mantenimiento preventivo de las cinco plantas de emergencia (firmado y sellado 16/Oct/19) y recolección de residuos sólidos urbanos (firmado y sellado 16/Oct/19). Además, menciona que se cuenta con un fondo revolvente mensual para la adquisición de insumos de las actividades administrativas relacionadas con el SGA.</p> <p>En la entrevista realizada al responsable institucional del Sistema de Gestión, indica que se realiza de manera anual la jornada de evaluación del SGA, que incluye los resultados de las auditorías internas y externas, así como la revisión por la dirección; esta información se da a conocer a través del portal DSGC, se muestra como evidencia la publicación del calendario de la jornada de evaluación del SGA (portal de la DSGC). El Mtro. Beltrán señala que cuenta con un procedimiento para la revisión por la dirección, así como una guía para la elaboración de indicadores de desempeño ambiental, el Mtro. Beltrán menciona que los titulares responsables de cada sitio acceden al formato y llenan los aspectos correspondientes, la información generada es integrada y revisada por el Mtro. Beltrán en su calidad de responsable del SG, como evidencia muestra la revisión por la dirección donde se observa el objetivo, el alcance, el desarrollo, el resultado de seguimiento y medición, el grado en que se han logrado los objetivos, el cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos, los resultados de las auditorías, las acciones que conllevan al proceso de las actividades auxiliares a la educación, la adecuación de los recursos y la comunicación de las partes interesadas, incluidas quejas y oportunidades de mejora, como ejemplo señala las salidas de la revisión por la dirección donde se concluye que el SGA demuestra ser conveniente y eficaz a la dirección estratégica de la Universidad, se indica que es necesario seguir fortaleciendo áreas de oportunidad, como oportunidades de mejora es lo relacionado a la formación del personal involucrado en el laboratorio de análisis clínicos, en lo referente a la dirección estratégica señala que la alta dirección planifica las estrategias y metas pertinentes a nivel institucional y da apoyo necesario para el cumplimiento de los objetivos trazados, se muestra como evidencia la revisión por la dirección (29/11/19, versión 02, firmado por el rector, Dr. Juan Eulogio Guerra Liera).</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, 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3, 6.1.4, 6.2.1, 6.2.2</p>	<p>DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</p> <p>En la entrevista realizada al Ing. Gerardo Sarabia Enciso como responsable del proceso actividades auxiliares a la educación en lo referente a los procesos relacionados con la planeación del SGA, señala que la comprensión del contexto de la organización es a través de una dirección estratégica comenzando por las Organización de las Naciones Unidas, el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, el Plan de Desarrollo Institucional Consolidación Global 2021 estableciendo en el eje 7 como una Universidad Sustentable, política 7.2 consolidación de la sustentabilidad a través de una gestión ambiental y socialmente responsable, indicando como estrategias mejorar el alcance y desempeño ambiental como meta el mantenimiento de la certificación ambiental, el Ing. Sarabia menciona el eje 7 referente a garantizar la mejora continua y la calidad de los procesos administrativos a través de incorporar nuevos procesos a la ISO 14001, señala que esta información se da a conocer en las capacitaciones como ejemplo cita la “Cultura ambiental y SGA” realizada el 25/nov/2019. El Ing. Sarabia explica que para determinar las cuestiones internas y externas de la organización se realizó a través de un análisis FODA, para las cuestiones externas se determinan como oportunidades y amenazas. En caso de las oportunidades, se señalan a los organismos internacionales y nacionales como la ONU, ANUIES y COMPLEXUS, en lo referente al campus Buelna el contar con certificaciones ambientales, escalar a nivel desempeño dos ante la PROFEPA y mantener la certificación en la ISO 14001, sentar las bases para cumplir con requisitos para la acreditación de laboratorios (Laboratorio y Banco de Sangre). En lo referente a las amenazas señala la deficiente regulación a nivel nacional en materia de sustentabilidad, la economía nacional y la incertidumbre en la asignación del subsidio federal y estatal, el costo de certificación, los costos elevados en inversión para infraestructura y equipos para cumplir con los requisitos legales y el recorte presupuestal al sector educativo.</p> <p>El Ing. Sarabia explica que para las cuestiones internas se determinan las fortalezas como es la información documentada para la guía de la elaboración de indicadores, el personal competente para su roles pertinentes y el establecimiento de los enlaces ambientales, la profesionalidad del equipo evaluador de la conformidad, la certificación ambiental ante la PROFEPA, los controles operacionales para el manejo de residuos, la infraestructura para la normatividad aplicable, como debilidades se muestran como ejemplo el uso incipiente de eco tecnologías, las mediciones ambientales no integradas, el bajo alcance de la formación en cultura de la calidad ambiental, las actividades fuera de alcance, como evidencia se muestra el análisis del contexto en materia ambiental se encuentra en el manual de gestión de la calidad (revisado en 6 de mayo 2019)</p> <p>El Ing. Sarabia indica que se determinan como partes interesada a los CIEES, el organismo certificador, la Secretaria de Trabajo y Previsión Social, los proveedores de mantenimiento y protección civil, las Unidades Organizacionales (Dirección de Control de Bienes e Inventarios, Secretaria de Administración y Finanzas, la Dirección de Construcción y Mantenimiento, Asuntos Jurídicos, el Hospital Civil de Culiacán, el personal universitario y la comunidad y sociedad), lo cual mostró que se encuentra plasmado en el manual de gestión (fecha actualización 01/08/2019 versión 24). Con respecto a la necesidades y expectativas de las partes interesadas pertenecientes al SGA se determinó como parte interesada a la sociedad, identificando como necesidad la protección ambiental, el comportamiento ético, el cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios, el desarrollo sostenible, la transparencia y la rendición de cuentas, lo cual menciona el Ing. Sarabia que se encuentra disponible para su consulta en el manual de gestión (fecha actualización 01/08/2019 versión 24).</p> <p>Para determinar los riesgos y oportunidades el Ing. Sarabia explica que los riesgos de los aspectos ambientales se basa en un Índice de Riesgo de Impacto Ambiental (IRIA), en cual se encuentra documentado en el procedimiento para la Identificación, Evaluación y Administración de Aspectos Ambientales, con respecto a las oportunidades el Ing. Sarabia menciona que se toman en cuenta los resultados de las auditorías internas, externas y de los hallazgos de las</p>
---	---

actividades diarias, como ejemplo cita el registro de ciclo de vida al tomar en cuenta las situaciones anormales como son las emergencias, los derrames, los incendios y los simulacros muestra como evidencia registro (con fecha de actualización 30/10/17, versión 02, informe 27 de la auditoría interna), también señala que se realiza un programa de administración ambiental de manera anual por ciclo escolar, donde se muestra la actividad, aspecto ambiental, responsable, recursos, programa realizado, evidencia de la actividad, semáforo y observaciones, en el cual se observa el objetivo ambiental al que va dirigido (fecha de actualización 17/08/19, versión 02), el Ing. Sarabia indica que se encuentra visible en la plataforma de la DSGC, se tomó como ejemplo el consumo de energía eléctrica, el cual está alineado al objetivo 1 y como evidencia se muestra el recibo de luz del mes de noviembre y la bitácora de consumo del ciclo escolar 2019-2020, como acción menciona que se han dado capacitaciones donde se dan a conocer los indicadores, además de contar con señalética y cambio de luminarias por LED.

En la entrevista realizada al Ing. Sarabia indica que los aspectos e impactos ambientales derivados de sus actividades, productos y servicios se determinan a través del procedimiento para la identificación, evaluación y administración de aspectos ambientales, se toma en cuenta la perspectiva del ciclo de vida para lo cual se consideran los manuales de operación, la observación directa, los informes de auditorías internas, los requisitos legales, el informe de datos técnicos, los procesos dentro del alcance como evidencia muestra el registro de ciclo de vida de las actividades administrativas, las actividades de limpieza, la recolección de RP y no peligrosos, las actividades de limpieza, el mantenimiento a los edificios, la utilización de servicios de sanitarios; el Ing. Sarabia cita como ejemplo las actividades administrativas, como alcance de ocurrencia el campus Buelna, como entrada señala las materias primas y equipos, como salidas se encuentran los RME, RP, la energía eléctrica y el agua, como aspectos ambientales determina la generación RME, el papel y los electrónicos, la generación de RP, el consumo de energía y el consumo de agua, en los impactos ambientales señala la contaminación del suelo, los riesgos para la salud humana y el agotamiento de los recursos naturales (Fecha 01/08/19 , versión 03).

El Ing. Sarabia explica que para la determinación de los aspectos ambientales se lleva a cabo mediante el procedimiento de Identificación, Evaluación y Administración de Aspectos Ambientales a través del IRIA= Índice de riesgo ambiental a través de una fórmula que es una sumatoria de la (F) frecuencia de aparición + (G) gravedad del impacto + (A) alcance + CO control operacional los cuales tienen un incidencia baja, media y alta, cuando la sumatoria es mayor a 11 se determina como aspecto ambiental significativo, lo cual se plasma en una matriz de evaluación de aspectos e impactos ambientales, el Ing. Sarabia menciona que se identifican lo generación de RP como aspectos ambientales significativos (lámparas, balastos y pilas alcalinas), la generación de residuos (papel), las sustancias peligrosas almacenamiento, el consumo de energía, como evidencia se muestra la matriz (firmados como revisado y aprobado 01/08/19 versión 3).

El Ing. Sarabia indica que las acciones que son realizadas para los impactos ambientales significativos son a través del programa de administración ambiental y las capacitaciones, se dio seguimiento al aspecto ambiental significativo de consumo de papel y de las acciones realizadas se desarrolló el documento buenas prácticas de sustentabilidad en la oficina y se determina qué hacer con respecto al uso de papel. Como ejemplo menciona evitar imprimir documentos innecesarios, utilizar papel por ambas caras, así como promover que los documentos internos se impriman reutilizando papel, como evidencia se muestra el documento firmado y aprobado (actualización 01/09/2019, versión 03), así mismo se ven acciones en cuanto al consumo de energía y agua, este último identificado como aspecto ambiental significativo. El Ing. Sarabia menciona que al personal involucrado en el SGA los aspectos ambientales significativos se les da a conocer mediante las capacitaciones, donde se les indican como se determinan los aspectos ambientales significativos y las acciones que realizan para cada uno de ellos como evidenciase muestra la última capacitación "cultura ambiental y sistema de gestión ambiental" (realizada 25 y 26 de noviembre 2019).

El Ing. Sarabia menciona que los requisitos legales y otros requisitos relacionados con los aspectos ambientales de la organización se encuentran en una matriz de identificación de requisitos legales y otros requisitos, donde señalan el aspecto ambiental, la legislación aplicable u otro requisito, los requisitos legales aplicables u otros requisitos, el método de verificación

	<p>(evidencia documental física o controles operacionales) y frecuencia de evaluación, el Ing. Sarabia ejemplifica el consumo de agua, menciona que le aplica ley general del equilibrio ecológico y protección al ambiente, en lo referente al art. 1, art. 88 fracc. IV. Art. 89 Fracc. II, II y uso racional de los recursos naturales, como método de verificación cita las buenas prácticas de sustentabilidad en oficina, el programa de mantenimiento preventivo a la infraestructura, los registros de mantenimiento preventivo y correctivo, así mismos muestra la señalética de ahorro de energía y bitácora de mensual del consumo de agua (firmada de revisión y aprobación fecha 01/08/109, versión 3) además menciona que esta información se puede consultar de manera electrónica en la página de la DSGC, las revisiones al marco normativo se realizan de manera semestral o anual de acuerdo a lo estipulado en la matriz.</p> <p>En lo referente a los objetivos ambientales el Ing. Sarabia explica que estos se encuentran disponibles en la página de la DGSC, donde se tiene plasmando de manera general un objetivo ambiental el cual lee “controlar los aspectos ambientales cumpliendo con los requisitos legales y otros aplicables, promoviendo la protección al ambiente y mitigando los aspectos ambientales adversos para contribuir al bienestar del desarrollo universitario”.</p> <p>El Ing. Sarabia explica la tabla de los objetivos la cual contienen el elemento de la política de gestión a la que aplica, los objetivos ambientales determinados, los indicadores de desempeño, los responsables y los sitios, la frecuencia de medición, la meta y la fecha de compromiso. Los objetivos ambientales se revisan por semestre escolar y se hace un seguimiento operativo en el mismo periodo, por cada unidad organizacional, además señala que se determinan objetivos ambientales por cada aspecto ambiental significativo (evidencia fecha del 01/08/19, versión 3). El Ing. Sarabia indica que los objetivos ambientales se dan a conocer mediante capacitaciones, mamparas en las entradas de los edificios del <i>campus</i> Buelna, en trípticos y en reuniones de seguimiento, y en la página de Facebook de la DSGC.</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 GESTIÓN DE LA CALIDAD</p> <p>En la entrevista realizada Lic. Alma Lorena Leal León colaboradora de la DSGC, menciona en lo referente a los procesos del sistema de gestión ambiental, que el sistema se encuentra constituidos por procesos y formatos, los cuales se pueden consultar de manera electrónica en el módulo de la DSGC, menciona que el sistema está integrado por procedimientos generales y específicos.</p> <p>La Lic. Leal menciona que desde el manual de gestión se establecen los lineamientos para la creación y actualización de documentos, lo cual se establece en el punto 7.5, además de contar del procedimiento de información documentada, donde se establecen las políticas para crear y actualizar la información documentada, la Lic. Leal comenta tienen una guía para elaborar documentos en lo referente al SGA, la cual contiene los lineamientos para crear información como son el logo, el encabezado, el pie de página, entre otros.</p> <p>Los documentos que son elaborados por los titulares de sitios son en relación a los objetivos y metas medio ambientales, análisis de ciclo de vida y matriz de evaluación de aspectos e impactos ambientales. La Lic. Leal cita como ejemplo el formato de análisis de ciclo de vida y explica cada uno de los rubros que hay un encabezado, de sitio, de proceso, de producto o servicio, de actividades/etapa de servicio, de alcance y de análisis de inventario, como evidencia muestra la guía de elaboración (fecha de actualización 01/08/19, versión 12). La Lic. Leal señala que cuando se crean los documentos en los sitios se le envían vía correo electrónico en formato Word, para que ella pueda realizar una revisión de la estructura de la información documentada y notifica al personal el resultado de la misma, una vez que los titulares realizan las adecuaciones pertinentes, el documento se pasa a firma y se envían los documentos escaneados para posteriormente subirlos a la plataforma.</p>
---	---

	<p>La Lic. Leal menciona que la documentación se revisa una vez al año o cuando sea necesario, como ejemplo señala la reciente actualización documental, realizada en el mes de agosto del presente año, menciona que uno de los cambios es referente al banco de sangre y al laboratorio de análisis.</p> <p>La Lic. Leal indica que el acceso al módulo de la DSGC se realizar por usuario y contraseña, se utiliza el número de empleado para crear la contraseña, La Lic. Leal señala que el personal que tiene acceso a la plataforma de la DSGC debe pertenecer a un proceso certificado, ser parte de la DSGC, personal en capacitación, ser auditor o enlace ambiental, como ejemplo se muestra la solicitud de servicio informático para dar acceso al módulo de la DGSC a un enlace ambiental, servicio agregar al sistema, con número de folio 14305 con fecha 14/01/19, como resolutive se muestra el periodo de término 11/12/19. En referencia a un invitado especial como los auditores externos la Lic. Alma señala que se crea un usuario y contraseña enviando la solicitud al área de informática.</p> <p>La Lic. Leal comenta que la documentación que no se encuentra vigente, en el módulo de la DGSC se cuenta con un espacio donde se encuentran las versiones anteriores para consulta, como ejemplo señala un procedimiento específico para el manejo integral de SQP con fecha de emisión 31/10/17.</p> <p>La Lic. Alma indica que les recomienda a los usuarios que cuando vayan a utilizar un formato lo descarguen de la plataforma y que verifiquen las versiones y fechas de los documentos para evitar el uso de documentación obsoleta. La Lic. Leal comenta que los procedimientos generales que se encuentran firmados y vigentes en la plataforma contienen candados para que el usuario solo los pueda descargar. Así mismo menciona que los documentos originales se encuentran para consulta en físico y el responsable de su resguardo es el Mtro. Omar Beltrán.</p> <p>EDIFICIO 5 (CENTRO DE POLÍTICAS DE GÉNERO PARA LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES) Personal de brigadas En las entrevista realizadas a Roberto López Del Rincón, Víctor Antonio Corrales Rodríguez y Patricia Jiménez, quienes forman parte los brigadistas de combate contra incendios, evacuación y primeros auxilios respectivamente, mencionan que asistieron a una capacitación impartida por la DSGC, donde se les dieron a conocer la política de gestión, la norma ISO 14001:2015 y los impactos ambientales al aire, el agua, la tierra, la flora y la fauna, mencionan que la información se puede consultar en la plataforma de la DSGC.</p> <p>EDIFICIO 5 (CENTRO DE POLÍTICAS DE GÉNERO PARA LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES) Personal de intendencia Durante la entrevista realizada a Patricia Jiménez comenta que a través de capacitaciones le han dado a conocer el SGA de la UAS por parte de la DSGC, les mencionaron la política de gestión, lo referente a la Norma ISO 14001:2015 y los impactos ambientales, además de contar en la entrada del edificio con una mampara que contiene la política de gestión y los controles operacionales.</p> <p>EDIFICIO 5 (CENTRO DE POLÍTICAS DE GÉNERO PARA LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES) Personal administrativo En la entrevista realizada a Víctor Antonio Corrales menciona que es el enlace ambiental de la UO, lo cual fue solicitado a través de un oficio y fue nombrado por la Directora del Centro como evidencia muestra el oficio de solicitud (con firma y sello de recepción 09/05/2019), menciona que a través de capacitaciones y reuniones con el Ing. Sarabia le han dado a conocer lo referente al sistema de gestión ambiental, como es la política de gestión, los impactos ambientales, los</p>
--	--

objetivos e indicadores a cumplir como reducir en un 2% el consumo de energía eléctrica, el reciclado de papel y el manejo de las pilas y los balastos.

En la entrevista realizada a David Bonilla Luna quien se encuentra adscrito al área de investigación comenta que el SGA de la UAS se le ha dado a conocer a través de capacitaciones impartidas por sus compañeros (enlace ambiental), para dar cumplimiento al proyecto, además de contar con una mampara en cada una de las entradas de los edificios, donde se encuentra la política de gestión y los controles operacionales.

En la entrevista realizada a Itzel Hernández auxiliar de capacitación menciona que el SGA de la UAS lo conoce por las réplicas de capacitación que le han dado sus compañeros, además le han hecho llegar la política de gestión y se encuentra un letrero a la entrada al edificio con información del SGA.

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

Personal de mantenimiento

En la entrevista realizada a Soto Gutiérrez Jorge Alberto perteneciente al área de mantenimiento menciona que la información respecto al SGA se lo ha dado la DSGC a través de capacitaciones, cursos, información y folletos, además menciona que cada edificio cuenta con una mampara que contiene información de la política de gestión.

EDIFICIO 1 (TORRE DE RECTORÍA)

Personal administrativo

Se encuentran organizados con un enlace ambiental por Unidad Organizacional (UO), quienes se encargan de transmitir información tanto a la Dirección del Sistema de Gestión de la Calidad o bien, en sentido inverso, para informar al personal de su dependencia acerca de las disposiciones del SGA.

Se entrevistó a Ulises Zaldívar Higuera, Jefe del departamento de becas de la Secretaría Administrativa de Rectoría, quien es el enlace ambiental, además de Arantxa Rivera, Contadora y responsable del proceso de calidad. Al preguntar acerca del SGA y su manejo, evidencia conocimiento acerca de la política y donde se encuentra. Así como del proceso que tienen acerca del manejo de los residuos como las lámparas y pilas.

Dentro de su respuesta mencionan que ha habido avances en la cultura de las personas, al mejorar el manejo de los residuos y de otras sustancias químicas. Mejor control en el manejo de las aguas residuales, entre otros.

Muestra el objetivo ambiental, que consiste en Controlar los aspectos ambientales, cumpliendo los requisitos legales y otros aplicables, promoviendo la protección del medio ambiente, mitigando los impactos ambientales adversos para contribuir al bienestar y desarrollo sostenible universitario.

Al seguir preguntando acerca de la conformación y manejo del SGA, responden que les han transmitido información desde la dirección del sistema. Mencionan que se han establecido buenas prácticas. Muestran un documento denominado Manual del Usuario, que aplica para la solicitud de becas estudiantiles. En este manual han establecido la modalidad de trámites en línea, para disminuir el gasto de papel.

Se entrevistó a Yahaira Alicia Guzmán Galindo, Coordinador J, Asesora Académica de la Secretaría General, enlace ambiental de esta Secretaría, y a Yadira Elizabeth Osuna Castro, Asesora, Jefe de Departamento A, mencionan que la información del SGA se encuentra en la plataforma de la DSGC y que cuentan con la clave del enlace para poder ver los documentos del SGA y enterarse de su contenido.

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

En entrevista con personal del Departamento de Mantenimiento se platica con Germán Carrillo, encargado de Construcción y Mantenimiento; con Jesús Rubio, que es apoyo en el mismo departamento; y con Pedro Bojórquez, oficial electricista del Departamento de Mantenimiento, quienes dan servicio a todo el campus Buelna. Al preguntarles acerca del SGA mencionan que los documentos se encuentran en la página y que es posible acceder a ellos con una clave que ellos tienen y de esta manera pueden consultarlos.

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

Se entrevistó a Martha Lourdes Reyes Sánchez, Intendente que se encarga de la limpieza de Vicerrectoría y de Planeación y Desarrollo; a Brizzeth Meza Arredondo que da servicio de intendencia a la Secretaría de Administración y Finanzas y a la planta baja (ala derecha). Asimismo, a Karla Yadira López Valdez que se encarga de la limpieza de la Rectoría. Comentan sobre como se le ha dado a conocer las actividades que debe realizar para cumplir con los controles establecidos para el SGA.

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

Se entrevista a personas que integran las brigadas, mismas que se encuentran distribuidas en diferentes niveles del edificio 1. Entre ellas a José Luis Amaral de la Secretaría General; Jonathan Ceceña Romero de la Coordinación General de Planeación y Desarrollo; Jesús Manuel Elizalde Medina de la misma coordinación; Jesús Enrique Valdez Morales de la Vicerrectoría; Ulises Zaldívar Higuera de la Secretaría Administrativa de la Rectoría; Cinthia Dalladi Linares Cacique de la Rectoría; Yahaira Alicia Guzmán Galindo de la Secretaría General; Hernán del Rosario Zamudio Yáñez de la Secretaría de Administración y Finanzas; Fabiola Cota Villegas de la Secretaría General; Rubén Pérez Martínez de la Vicerrectoría, Arantxa Zulem Rivero Bórquez de la Secretaría de Rectoría. Todos ellos mencionan que el SGA se compone de diferentes documentos que pueden consultarse en la plataforma de la Dirección del Sistema de Gestión de la Calidad, y que cuentan con una clave para acceder a dicha plataforma para su consulta. Demostrando conocimiento en la plataforma para la consulta de la información.

EDIFICIO 4**Personal de Brigadas**

Se tuvo una reunión con el personal que integra a las brigadas de protección civil, entre ellos se encuentran personas que son enlaces ambientales. Las personas que entrevistaron fueron: Edgardo Castro Félix de la Dirección General de Investigación y Posgrado; Felipe Llanos Becerra de la Dirección de Construcción y Mantenimiento; Carlos Alberto Alvarado Sánchez de la Dirección General de Educación Superior, Everardo Cuauhtémoc Zaldívar Higuera de Proyectos Especiales; Nora Elvia Sánchez Escalante de Dirección General de Investigación y Posgrado; Patricia Cuevas Meza de PROMEP, Jesús Mendoza Cisneros de la Dirección de Construcción y Mantenimiento; Natalia de Jesús Millán Medina de la Dirección de Control de Bienes e Inventarios; Miguel Ángel Ramírez Niebla de la Secretaría Académica Universitaria; Oscar Mauricio Meza Medina de la Dirección General de Vinculación y Relaciones Internacionales.

El personal comenta sobre la existencia de los documentos del SGA y su ubicación en la página, conociendo el mecanismo para la consulta de estos cuando se requiera; mencionando que es la Dirección de Gestión de la Calidad la responsable del control de documentos.

EDIFICIO 6**Personal Administrativo**

En este edificio están instalados el Archivo general, el archivo de finanzas y archivo de contabilidad. En cuanto al archivo general, atienden a trabajadores, alumnos o exalumnos; y

<p>puede ser a dependencias de la UAS y a usuarios individuales (por ejemplo, titulaciones, servicios escolares, secretaría general). El archivo de finanzas funciona como bodega y el archivo de contabilidad es parte de una dependencia ubicada en el edificio 2, pero en esa área trabajan tres personas, quienes se coordinan con el personal del archivo general para aspectos ambientales y de seguridad, conociendo la conformación del SGA y el proceso que se tiene como parte del alcance.</p> <p>Se entrevista a la Dra. Miriam Benita Ríos Morgan, Directora de Archivo General y a Jorge Aguilar Martínez, enlace ambiental del edificio. Al preguntar acerca del SGA, ella menciona que toda la documentación se puede consultar en la plataforma, lo cual me muestra al ingresar como colaborador de proceso. El manejo de la información se limita a la consulta, pues no existen documentos que en la UO controlen, comentando que la información es controlada por la DSGC, como es el caso de registros o documentos específicos para la UO.</p> <p>De la misma forma se entrevista a Martha Páez Bustamante, encargada de Oficialía de Partes, y a Carlos Alfonso Valadez Nares, quienes comentan sobre la existencia de la plataforma para la consulta de la información acerca de la existencia de los documentos del SGA.</p> <p>EDIFICIO 6 Personal de brigadas Del personal de brigadas se entrevista a Jorge Aguilar Martínez, Paula Leonor López Elenes, Jesús Alejandro Ortega Soria, Juan de Dios Robles Arellano, Jorge Luis Rendón Borges. Ellos mencionan que pueden consultar la información en la página de la Dirección del Sistema de Gestión de la Calidad, lo cual se constata al solicitarles que ingresaran a la página para consultar algún documento.</p> <p>EDIFICIO 6 Personal de intendencia Atiende a la entrevista los señores Jesús Armando Saiz Meza, intendente de base en el edificio 3, así como Jesús Hugo Valenzuela Salas, Encargado de Intendencia. Comentan sobre la existencia del sistema de gestión, para apoyar el medio ambiente.</p> <p>EDIFICIO 6 Personal de mantenimiento Atiende el Sr. Germán Carrillo, encargado de Construcción y Mantenimiento, quien menciona que conoce acerca del SGA, que los documentos se encuentran en la página y que es posible acceder a ellos con una clave que él tiene. De esta manera pueden consultarlos.</p> <p>BANCO DE SANGRE Personal Técnico El Médico cardiólogo Carlos Hernández Corona, Director de CIDOCS, durante el ejercicio de auditoría, menciona que, para mantener y mejorar continuamente, se ha implementado un Sistema de Gestión Ambiental, el cual incluye diferentes procesos, mencionó que esto se estableció con el objetivo de cumplir con el plan operativo anual y con el eje estratégico de sustentabilidad establecido en la universidad.</p> <p>El médico Miguel Ángel Valdés Cruz Jefe de Sección de banco de sangre, menciona que como parte de la información documentada del Sistema de Gestión Ambiental, se encuentran los diferentes procedimientos que conforman el Sistema de Gestión, durante la actividad demostró a través de la plataforma la información documentada con relación a los requisitos legales, análisis de ciclo de vida, manejo de RSU, RP, y RME, cédula de comunicación, entre otros. El jefe de enlace comentó que se cuenta con un procedimiento de información documentada y la guía para la elaboración de la información documentada, en esta se explica cómo se elabora un nuevo documento, como se lleva a cabo el control de la información documentada y el control de los</p>
--

cambios. Mencionó que cuando surge la necesidad de un cambio este es autorizado por el Jefe de Unidad de Hematología y Banco de Sangre. Dr. José Manuel Medina Coral.

BANCO DE SANGRE
Personal Administrativo

Lic. Rosa Amalia Verdugo Cortes se desempeña como trabajadora social del banco de sangre y comenta que sabe que existe un Sistema de Gestión, lo cual se le dio a conocer en una capacitación que impartió las DSGC, donde le mostraron que la información documentada la puede consultar a través de la página de la DSGC.

BANCO DE SANGRE
Personal de Intendencia

Martha Loreto Olivas Ortega personal de intendencia, mostró conocer el SGA, esto mediante la interacción del manejo de la información en la plataforma, mostró el procedimiento de información documentada y la guía para la elaboración de la información documentada, comenta que este procedimiento se explica cómo se debe elaborar un nuevo documento, como se lleva a cabo el control de la información y el control de los cambios.

BANCO DE SANGRE
Personal de Mantenimiento

Se entrevistó a QFB. Carlos Cota Leal trabajador del área de mantenimiento, señala que, en la plataforma de la DSGC, se puede encontrar los archivos de gestión ambiental, además de encontrar la política ambiental, los objetivos ambientales, se les dio a conocer a través de un curso de capacitación. Demostrando conocimiento del sistema de gestión implementado.

BANCO DE SANGRE
Personal de Brigada

Durante el proceso de auditoria se entrevisto médico Miguel Ángel Valdés Cruz Jefe de sección de banco de sangre e integrante de la brigada de búsqueda y rescate quien menciona que el banco de sangre forma parte del alcance del Sistema de Gestión Ambiental, comentó que la información perteneciente al Sistema de Gestión se puede consultar en la plataforma de la DSGC, poniendo como ejemplo la política ambiental, los objetivos y los diferentes procesos que forman parte del SGA.

LABORATORIO DE ANÁLISIS CLÍNICOS
Personal técnico

Durante el proceso de auditoria se entrevistó a la química. Rosario Beltrán Ruiz Jefa de Laboratorio, comentó que la estructura del laboratorio está conformada por 1 jefe, 8 químicos, 1 enlace ambiental, 1 auxiliar administrativo, 3 secretarias, 2 intendentes y 3 pasantes de la licenciatura de químico. Quienes conocen el sistema de gestión ambiental y como esta estructurado desde la Dirección del Sistema de Gestión de Calidad. La Q. Beltrán comentó que el procedimiento de manejo de RPBI, Guía de buenas prácticas ambientales y el plan de contingencia forman parte de la información documentada.

La química Susán Ávila Acosta, Enlace ambiental, mostró en la plataforma del SG, el procedimiento de información documentada y comentó que existe una guía de control de información documentada. Mostró como información el formato Control de la información Documentada Conservada y el Control de información documentada de origen externo. Comenta que se tuvo la necesidad de un cambio en las bitácoras de control de cambio, esta gestión se hace por correo, a la coordinadora de información documentada de la DSGC. Una vez realizados los cambios que se hacen a la información documentada, se comunican a través de reuniones que se llevan a cabo todos los jueves con los colaboradores del laboratorio.

LABORATORIO DE ANÁLISIS CLÍNICOS**Personal Administrativo**

Se entrevistó a Daysi Gamboa Calderón, quien se desempeña como trabajadora social del banco de sangre y comenta que sabe que existe un Sistema de Gestión, lo cual se le dio a conocer en las reuniones que se llevan a cabo los jueves comenta que la información perteneciente al Sistema de Gestión lo puede consultar en la plataforma de la DSGC, poniendo como ejemplo la política ambiental y los objetivos ambientales.

LABORATORIO DE ANÁLISIS CLÍNICOS**Personal de Intendencia**

Marisol Torosa Velarde y Jesús Manuel Santos Medina, quienes forman parte del personal de intendencia del laboratorio de análisis clínicos, mostraron conocer la documentación que forma parte del SG, se observó que interactúan con los documentos en la plataforma, mostrando los diferentes procedimientos que forma parte del SG, comentaron que existe un procedimiento de control de información documentada, la información relevante el SG, se las dan a conocer a través de las reuniones que lleva a cabo los jueves.

LABORATORIO DE ANÁLISIS CLÍNICOS**Personal de mantenimiento**

El QFB Cota comenta que contribuye con el sistema integrando los procesos de mantenimiento de infraestructura como parte del sistema de gestión. Comenta que su participación en los controles operacionales relacionados es en 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.

LABORATORIO DE ANÁLISIS CLÍNICOS**Personal de Brigadas**

Durante el proceso de auditoría se entrevistó a Rosa Elena Jacobo Ledesma, química analista de la Brigada de Evacuación; Adriana Emérita Bojorito García, química analítica brigada de primeros auxilios; Rosario Beltrán Ruiz Jefa de laboratorio, brigada contra incendios; las integrantes de las diferentes brigadas comentaron que conocen la información que forma parte del sistema de gestión, mencionando como parte de la información documentada procedimientos, formatos, plan de contingencias, política y los objetivos, mostraron el procedimiento de control de información documentada, en donde se establecen los requisitos para crear y actualizar documentos del SGA, comentan que en caso de hacer un cambio a los documentos que forman parte del sistema, este se comunica mediante las reuniones de todos los jueves.

EDIFICIO 2**Personal administrativo**

Durante el proceso de evaluación del sistema de gestión ambiental, se realizó la entrevista a Sanjay Molina Gástelo auxiliar administrativo de la Dirección de Asuntos Jurídicos, indica que la UAS cuenta con un Sistema de Gestión Ambiental (SGA) y que la información documentada del SGA se puede consultar en la plataforma de la DSGC.

Asimismo, se entrevistó a Silvano López García analista contable, quien comentó que el alcance del SGA es actividades auxiliares a la educación del Campus Rafael Buena Tenorio, Laboratorio de Análisis Clínicos y la Unidad de Hematología y Banco de Sangre. Señala que en la plataforma de la DSGC se encuentra la política ambiental y los objetivos ambientales, así como en posters dentro de las oficinas de la Dirección de Contabilidad General y en la entrada del Edificio 2. Menciona además, que los documentos se pueden consultar en la plataforma de la DSGC, a la cual acceden con un usuario y contraseña aquellas personas que son responsables de un proceso como él, y que cuentan con el control de la información documentada vía electrónica debido a que se asigna un usuario y contraseña de manera individual y al personal que se encuentre involucrado en el SGA de la UAS.

EDIFICIO 2**Personal de intendencia**

En la entrevista realizada al Sr. Jesús Hugo Valenzuela Salas, encargado de intendentes y supervisor de vigilancia, menciona que la UAS cuenta con un SGA cuyo alcance es los edificios que conforman el Campus Rafael Buelna Tenorio. Se enteró del SGA por los oficios de invitación a cursos, además señala que la información relacionada con el sistema se puede consultar en la página de la DSGC y que la política de gestión se muestra en las mamparas localizadas en la entrada del edificio 2.

Asimismo, se entrevistó a Kiabeth Alexandra García Ruiz, quien desempeña la función de intendente, señala que la UAS cuenta con un SGA y se enteró del sistema a través de las invitaciones que le envían por parte de su jefe el Sr. Jesús Hugo Valenzuela Salas o por el Lic. Gerardo Sarabia.

De acuerdo con la información proporcionada por Karely de Jesús Félix Rodríguez y Concepción Campana Beltrán quienes se desempeñan como personal de intendencia, manifestaron tener conocimiento de la existencia del SGA, asimismo señalaron que se les informa sobre la asistencia a cursos por el Sr. Jesús Hugo Valenzuela Salas o por el Lic. Gerardo Sarabia. En lo que respecta a la política de gestión comentaron que se encuentra en la entrada del edificio 2, en la página electrónica de la DSGC, se encuentra visible y disponible para la comunidad universitaria.

EDIFICIO 2**Personal de brigadas**

Se entrevistó a Marco Vidaña Acosta brigadista contra incendios, señala que la UAS cuenta con un SGA del cual se enteró a través de oficios, reuniones y capacitaciones que se han realizado por parte de la DSGC. Menciona que el sistema cuenta con información documentada que solo se puede visualizar en la plataforma de la dirección antes mencionada. Por otra parte, indica que la política de gestión se encuentra disponible en la plataforma de la DSGC, en un cartel dentro de su departamento y en las mamparas que se encuentran localizadas en la entrada del edificio, por lo cual la política se encuentra visible y disponible para su consulta por cualquier miembro de la comunidad universitaria.

Asimismo, durante la entrevista a Eloy Valdez Camacho brigadista de combate de incendios y primeros auxilios, señaló que la UAS cuenta con un SGA del cual se enteró porque forma parte de los enlaces ambientales y se les realiza invitaciones a través de oficios para asistir a capacitaciones. Señalo que la información del sistema se encuentra disponible en la plataforma de la DSGC y dentro de esta información se encuentra el control de documentos del SGA. Asimismo, menciona conocer la política de gestión que está acorde al Plan de Desarrollo Institucional Consolidación Global 2021 en el eje 7 de Universidad sustentable, y se encuentra disponible en la entrada del edificio y en la plataforma de la DSGC por lo cual se encuentra visible y disponible para el público en general.

EDIFICIO 2**Personal de mantenimiento**

Jorge Alberto Soto Gutiérrez personal de mantenimiento de electricidad de la Dirección de Construcción y Mantenimiento (DCM), señaló que la universidad cuenta con un SGA y se enteró del sistema a través de los oficios de invitación a cursos por parte de la DSGC, por llamada telefónica y WhatsApp, además, menciona que conoce la política de gestión y que se encuentra localizada en las oficinas de los edificios.

Por otro lado, Jesús Rodolfo Rubio Ramos personal de mantenimiento en el área construcción y mantenimiento y enlace ambiental del SGA, y el encargado de mantenimiento German Carrillo Casillas, mencionaron que la UAS presenta un SGA y que el alcance son los edificios del Campus Buelna, se enteraron del sistema a través de posters, por la plataforma de la DSGC, de manera personal, por llamadas telefónicas, mensajes y por las mamparas que se encuentran en la entrada de los edificios. Conocen la política de gestión señalando que se encuentra localizada en las

mamparas ubicadas en la entrada de los edificios, así como en las capacitaciones realizadas por la DSGC, en la plataforma de la DSGC y en la página web de la UAS.

EDIFICIO 4

Personal de intendencia

Mariana Yareli Torres Álvarez, personal de intendencia, señala que la UAS cuenta con un SGA, se enteró del sistema y de la política de gestión a través de las mamparas que se encuentran en la entrada del edificio, por capacitaciones que se ha realizado por parte de la DSGC, y en la plataforma de la DSGC.

Christian Antonio Dávalos López, intendente del edificio 4, conoce el SGA, el cual se le ha dado a conocer a través de cursos impartidos por la DSGC, así como comunicación personal con Sr. Jesús Hugo Valenzuela Salas encargado de intendentes y por WhatsApp.

EDIFICIO 4

Personal administrativo

Oscar Mauricio Meza Medina, coordinador de control y seguimiento de convenios, menciona durante la entrevista que conoce el SGA y el alcance. Se ha enterado del sistema a través de oficios, cursos que imparte la DSGC, de manera personal con el Lic. Gerardo Sarabia. Señala que la información que integra el sistema se encuentra en la plataforma de la DSGC, conoce el procedimiento de control de documentos.

Sulma Guadalupe Soto López, Auxiliar administrativo de la Dirección de Control de Bienes e Inventarios, comenta que la UAS cuenta con un SGA, del cual se enteró a través del enlace ambiental de su dirección Luis Eduardo Vergara, él asiste a los cursos y transmite la información con el personal de la oficina. Asimismo, señalo que la información el sistema y la política de gestión se encuentran en la página electrónica de la DSGC.

Durante la entrevista Gabriela Aida Álvarez Félix, Auxiliar contable de la Coordinación de Proyectos Especiales, comentó que la universidad presenta un SGA, del cual se le informo a través de reuniones.

Emma Isabel Gómez Inzunza, en su cargo de secretaria de la Secretaría Académica Universitaria, informa durante la entrevista que la universidad cuenta con un sistema de gestión ambiental, mismo que comprende las actividades auxiliares a la educación, en el edificio 4 en el que se encuentra.

Por su parte, Renato Vladimir Juárez Soto, supervisor de obra de la Dirección de Construcción y Mantenimiento, manifestó que se tiene un SGA del cual se entera a través de oficios, correos electrónicos, de manera personal por el Lic. Gerardo Sarabia. También, conoce la política de gestión señalando que se encuentra en la entrada del edificio en unas mamparas, en la recepción de la dirección a través de un cartel, y en la página de la DSGC.

EDIFICIO 3

Personal administrativo

De acuerdo con la información proporcionada por Rosa de Jesús Calderón González, quien se desempeña como supervisora de personal, manifiesta tener conocimiento respecto de la existencia y operación del sistema de gestión ambiental, que consiste en el ahorro de agua y energía, el reciclado de papel, la generación de residuos, la disminución del uso de agua embotellada. Además, menciona que sus funciones como enlace ambiental le fueron concedidas por su jefa inmediata, para lo cual, recibió una capacitación (curso), en materia de conocimiento de la Norma ISO 14001:2015, con una duración de 10 horas.

También refiere que su responsabilidad se circunscribe al Edificio 3, argumenta que ella es la encargada de difundir la información relacionada con el sistema a quienes trabajan bajo su mando mediante pláticas informales, cursos de capacitación y carteles ubicados en sitios estratégicos

del edificio. Comenta que la información documentada relacionada con el sistema se encuentra en la página del Sistema de Gestión de la Calidad, donde se pueden encontrar información como procedimientos, formularios e indicadores de desempeño.

Derivado de la entrevista practicada a Joel Alfredo Gutiérrez Zambada, quien es el enlace ambiental en la dirección de informática, se establece que ha recibido capacitación en materia de conocimiento de la Norma ISO 14001:2015 y de gestión ambiental, dicha capacitación fue impartida por personal del Sistema de Gestión de la Calidad. Con base en la información obtenida a partir del curso en mención, los enlaces ambientales realizaron un resumen de la información captada, misma que fue remitida a los integrantes del área de informática mediante un grupo de "WhatsApp", también elaboraron un mapa conceptual que incluye los criterios más importantes en materia de gestión ambiental. Menciona que la información relacionada con el sistema de gestión ambiental se puede consultar a través de la página web, que incluye aspectos ambientales, procedimientos, guías, matrices, etc. Además, estipula que el proceso de gestión ambiental se basa en el eje número 7 del Plan de Desarrollo Institucional, referente a Universidad Sustentable.

Por otro lado, el Lic. Gutiérrez, menciona la información documentada se encuentra disponible y protegida en la página web del sistema de gestión de la calidad, donde se puede consultar mediante el ingreso de una clave, añadiendo que las instituciones con las que la UAS tiene relación en materia ambiental es la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, Objetivos del Desarrollo del Milenio, Secretaría de Educación Pública entre otras.

En la entrevista realizada a Esther del Rosario Salcido Ávila, quien se desempeña como personal administrativo y como enlace ambiental del sistema de gestión ambiental de la UAS, menciona que este consiste en la preservación del ambiente con un enfoque de desarrollo sustentable. Además, menciona que involucra aspectos como la identificación de aspectos ambientales, como cuidar, como comunicar el tema ambiental, así como la separación de residuos, el cuidado del agua y electricidad, manejo de tonner. Adicionalmente menciona que cuentan con una guía de buenas prácticas ambientales.

Por otro lado, para conocer de estos temas menciona que el sistema de gestión de la calidad de la UAS cuenta con una página web, donde se pueden consultar diversos temas ambientales, así como indicadores de desempeño.

Para corroborar que cuenta con la formación ambiental presenta una constancia de capacitación, celebrada los días 25 y 26 de noviembre del presente año. Además, comenta que la UAS incluye a los aspectos ambientales desde el Plan de Desarrollo Institucional, mismo que en su Eje 7 habla de una Universidad Sustentable.

EDIFICIO 3

Personal de intendencia

En la entrevista aplicada a Karolina Ramírez Aispuro, quien se desempeña como personal de intendencia en el Edificio 3, afirma conocer de la existencia del sistema de gestión ambiental, mismo que se aplica en todo el edificio, incluyendo a sus instalaciones como al personal que labora en él. Menciona que este sistema consiste en aplicar acciones de separación de residuos, así como su clasificación en inorgánico y orgánico, en el ahorro de agua y energía, el manejo de los residuos peligrosos.

Menciona que cierta información del Sistema de gestión se encuentra expuesta en la entrada del Edificio 3, colocada para información del personal, estudiantes y proveedores en la entrada mediante paneles creados especialmente para que la pueda ser consultado por los interesados y contiene los elementos básicos que constituyen el sistema, tales como objetivos ambientales, política ambiental y aspectos ambientales. Además de esto, han recibido capacitaciones por parte de la Dirección del Sistema de Gestión de la Calidad en temas ambientales, destacando que les han capacitado para el manejo de los residuos que se generan en áreas comunes del edificio, baños y oficinas.

Derivado de la entrevista aplicada a Laura Elena Félix Rodríguez, quien es intendente del Edificio 3, quien menciona que conoce la existencia del sistema de gestión ambiental, mismo que aplica acciones para el ahorro de energía y del agua, el manejo de sustancias peligrosas, tóxicas, lámparas fluorescentes, balastros y pilas. Considera que su creación ayuda a disminuir la contaminación ambiental. Por otro lado, argumentó que se enteró de la existencia del Sistema a través de la Dirección del Sistema de Gestión de la Calidad, instancia que les ha brindado capacitación en temas relacionados con el ambiente. Laura ha participado activamente en los eventos de capacitación a la que la convocan y considera que en la medida que se involucre a un mayor número de personal será que el sistema se consolidará, y se contarán con mejores resultados. También menciona que sería muy importante involucrar a los estudiantes de manera que participen en el sistema y con ello se mejore al ambiente.

Además, estipula que la información relativa al sistema se encuentra disponible en la página web del Sistema de Gestión de la Calidad y en un módulo ubicado en la entrada del edificio 3. Esta información es consultada por estudiantes, trabajadores y visitantes.

EDIFICIO 3

Personal de mantenimiento

En la entrevista realizada a Pedro Bojórquez Velázquez quien se ostenta como oficial electricista de la Dirección de Construcción y Mantenimiento de la UAS (división electricidad), relata que tiene conocimiento de la existencia del sistema de gestión ambiental en la UAS, en el que incluyen temas como ambiente saludable; aplicando medidas preventivas relacionadas con temas de protección civil, realizando simulacros programados para fomentar la cultura de protección de las personas, además destaca la existencia de la señalética y equipamiento relacionado con las salidas de emergencia, alarmas, etc.

Por su parte Germán Carrillo encargado de mantenimiento del campus Rafael Buelna, comenta que la información inherente a sistema se encuentra en un stand ubicado en la entrada del Edificio 3, también se puede encontrar en las diferentes oficinas de forma impresa (dípticos), así como en la página web de la Dirección del Sistema de Gestión de la Calidad. En lo que respecta a las solicitudes que les remiten para aplicar acciones de mantenimiento (alumbrado, cortos circuitos, revisión de plantas de emergencia), estas deben solicitarse por escrito para que posteriormente acudan a realizar una evaluación y con ello aplicar las medidas pertinentes de mantenimiento. En lo que respecta al mantenimiento de las plantas generadoras de energía (de emergencia) refieren que su personal sólo realiza labores generales de supervisión, generando para ello, una lista de verificación, misma que entregan en copia al Ing. Gerardo Sarabia, así, los trabajos de mantenimiento los realiza una empresa externa contratada ex profeso por la UAS.

El Ing. Bojórquez señala que existe una relación estrecha entre las instituciones que prestan los servicios de energía eléctrica y suministro de agua potable, debido a que en caso de presentarse fallas en la prestación de los servicios en mención deben establecer una coordinación a efecto de que se reestablezcan los servicios sin que existan afectaciones severas en el funcionamiento de la UAS.

La información inherente al sistema se encuentra en la plataforma electrónica de la Dirección del Sistema de Gestión de la Calidad, desde la cual se pueden consultar de manera controlada los documentos que integran el sistema. Adicionalmente, menciona que la información del sistema le ha sido proporcionada a través de los cursos de capacitación en materia ambiental en los que ha participado.

Por otro lado, también menciona que para el adecuado funcionamiento del edificio se requiere de la prestación de servicios externos como la dotación de agua potable y energía, por lo que se considera a la JAPAC y a la Comisión Federal de Electricidad como elementos fundamentales

	<p>Almacén de residuos peligrosos</p> <p>De acuerdo con el Ing. Gerardo Sarabia Enciso, el sistema de gestión ambiental (SGA), es un instrumento sistematizado en el que se plantean acciones de mejora para reducir los impactos generados por la prestación de servicios y el funcionamiento de los diferentes edificios que comprenden el campus Buelna, bajo una perspectiva que va de lo correctivo a lo preventivo. Este sistema se encuentra integrado a la Dirección del Sistema de Gestión de la Calidad de la UAS. La información relacionada con SGA, está disponible parcialmente al público en general, pero quienes forman parte de él pueden acceder a través de una clave de usuarios y contraseña. Para el funcionamiento adecuado del SGA se requiere de la interacción de diferentes actores tanto externos como internos. La forma como se dan a conocer las acciones relacionadas con la aplicación del SGA, se relacionan con actividades de capacitación dirigidas al personal involucrado directamente, con difusión de mensajes a través de medios impresos, digitales y de radio comunicación.</p> <p>EDIFICIO 4</p> <p>Personal de Mantenimiento</p> <p>El oficial electricista, encargado del mantenimiento en el edificio 4, del campus Buelna en entrevista asegura que conoce de la existencia del sistema de gestión ambiental, mismo que consiste en lograr el mayor aprovechamiento de los recursos, implica el ahorro en los consumos de agua y energía, manejo adecuado de materiales.</p> <p>La información inherente al sistema se encuentra en la plataforma electrónica de la Dirección del Sistema de Gestión de la Calidad (página web), desde la cual se pueden consultar de manera controlada los documentos que integran el sistema. Adicionalmente, menciona que la información del sistema le ha sido proporcionada a través de los cursos de capacitación en materia ambiental en los que ha participado.</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>9.2.1, 9.2.2, 10.1, 10.2, 10.3</p>	<p>DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</p> <p>Durante la entrevista realizada a la Mtra. Rosa María Guevara en su calidad de auditor líder, menciona que el proceso de mejora y evaluación del desempeño del sistema de gestión ambiental, se lleva a cabo mediante el programa anual de auditorías internas, la Mtra. Guevara muestra este programa (fecha de actualización 30/10/17, versión 09) y explica cada uno de los rubros que contiene como es el objetivo, el alcance, el desarrollo, los criterios, el análisis de riesgos y el tratamiento de los mismos, como ejemplo menciona la insuficiencia de recursos financieros, como oportunidad es el aprovechamiento de recurso en materia de infraestructura. El cronograma contempla la auditoría interna en el mes de noviembre y la externa en el mes de diciembre, se observa que fue elaborado por la LCP Rosa María Guevara Salido como Auditor Líder y aprobado por el titular Omar Beltrán.</p> <p>La Mtra. Guevara menciona que la auditoría interna No. 26 se realizó del 19 al 22 de noviembre muestra y explica el plan de auditoría (30/10/17, versión 09) con respecto al objetivo, los métodos de auditoría, los sitios evaluados, los criterios de auditoría, los miembros del equipo auditor, las responsabilidades y funciones de cada uno los integrantes, la identificación de riesgos y oportunidades y la agenda de auditoría (horario, actividad, U.O, proceso y requisitos de la norma, auditor). Dentro de las actividades de auditoría la Mtra. Guevara señala que se realiza una reunión previa con el equipo auditor, en dicha reunión se les dio a conocer lo establecido en la norma ISO 19011:2018, principales cambios, requisitos de competencia de los auditores, ajuste de la terminología, así como las actividades a realizar en la auditoría, distribución y preparación del trabajo y revisión de los resultados de las auditorías anteriores.</p> <p>La Mtra. Guevara menciona que pueden acceder al módulo de la DSGC para ver la información como la presentación de la capacitación y el plan de auditoría interna. La Mtra. Guevara señala</p>
--	--

<p>que se utiliza una lista de verificación para el proceso de evaluación, el cual se encuentra preestablecido, realizando una revisión anual de este, en el formato se observaron los rubros de punto de la norma, evidencia revisada y hallazgos de la auditoría, como evidencia se muestra el formato (fecha de revisión 30/10/17, versión 10).</p> <p>La Mtra. Guevara indica que el informe de auditoría se encuentra como información documentada y que puede ser consultado por las partes interesadas en la página web de la DSGC, además se les entrega por oficio los titulares de la UO. La Mtra. Guevara explica que el informe se elabora de manera ejecutiva, en el cual se identifican los hallazgos como: observación, no conformidad y oportunidad de mejora, como conclusiones se determina que la auditoría se realiza de acuerdo al plan establecido, se audita un proceso en ocho sitios, se detectan hallazgos a nivel sistema con tres no conformidades, una observación y siete oportunidades de mejora.</p> <p>La Mtra. Guevara comenta que los auditores internos cuentan con la competencia necesaria, ya que han sido capacitados en los referente a la norma ISO 14001:2015, como auditores internos y en el sistema de gestión ambiental, para constatar lo mencionado ingresó a la plataforma de la DSGC y mostró el expediente de Amaral Solís Luis Antón el cual está constituido por un CV que indica que tiene 10 años de trabajar en la UAS, que ha participado en ocho auditorías y ha asistido a diversas capacitaciones como: Cultura Ambiental y SGA (25/11/19), Procedimiento de manejo integral de sustancias peligrosas (11/11/19), riesgos (agosto/19) Requisitos de la ISO 14001:2015. La Mtra. Guevara menciona que en su calidad de auditor líder realiza evaluaciones a los auditores mediante la competencia de formación, la redacción de hallazgos, las competencias personales y el conocimiento de la norma, además menciona que los auditados realizan una evaluación del auditor, la Mtra. Guevara ingresa al módulo de la DSGC y muestra la evaluación que se realiza a los auditores, la cual contiene como criterios: comportamiento profesional, ambiente que propició, claridad de las preguntas, objetividad para recopilar y analizar la evidencias, aportaciones o comentarios, resumen de hallazgos, cumplimiento del horario acordado para el desarrollo de auditoría, en nivel de competencia del auditor y se otorga una calificación de excelente, bueno, regular, malo, no aplica y observaciones.</p> <p>Durante la entrevista realizada a la Lic. Alma Leal explica que el tratamiento de las no conformidades es a través de un procedimiento de acciones correctivas que tiene por objetivo, establecer la metodología para identificar, controlar, analizar, corregir y eliminar las causas de las no conformidades, evitar que vuelvan a ocurrir y revisar la eficacia de las mismas y de ser necesario actualizar los riesgos, oportunidades y hacer cambios al SG. La Lic. Leal explica las políticas del procedimiento, menciona que se llena el reporte de la no conformidad por el responsable de la no conformidad quien determina las acciones a realizar y la fecha probable del cierre, una vez que este ha sido llenado, envía de manera electrónica a la Lic. Leal, quien en su calidad de responsable del procedimiento le asigna un folio, realiza una revisión, después se le regresa al responsable de la no conformidad. La Lic. Leal menciona que el análisis de la causa raíz puede ser a través de lluvia de ideas, diagrama de causa efecto, técnica de los por que, cualquier cosa necesaria de acuerdo a la naturaleza del proceso, como evidencia muestra el procedimiento (fecha de emisión 30/10/17, versión 17).</p> <p>La Lic. Leal muestra como evidencia el reporte de no conformidad y acciones correctivas de las tres no conformidades resultantes de la auditoría interna (30/10/17, versión 14), las cuales refieren a los puntos 8.1, 8.2. y 10.2 en los cuales explica el contenido del formato como es la no conformidad, los métodos que se utilizan para determinar la causa raíz (lluvia de ideas, reunión de trabajo y metodología de los por qué), las acciones necesarias para solventar la no conformidad y la posible fecha de cumplimiento es el 30/04/20. La Lic. Leal ejemplifica el ciclo completo del cierre de una no conformidad con respeto a los objetivos ambientales del laboratorio de análisis clínicos y unidad de hematología y banco de sangre, como fecha de cumplimiento el 06/12/19, la eficacia de las acciones con fecha de verificación 4/12/19 se verifica la actualización de los objetivos y metas ambientales, así como también muestran evidencia la lista de asistencia de información del SGA 6/11/19, cambio realizado a los objetivos y metas de manera física, la cual se encuentra integrada en la plataforma de la DSGC, con firma de revisión de cumplimiento por la Lic. Alma León y fecha de aceptación 4/12/19.</p>

	<p>El Ing. Sarabia indica que la mejora del SGA es a través del seguimiento mensual en bitácoras, con respecto al consumo de energía, consumo de agua, las cuales se encuentran dentro del archivo de reporte de desempeño ambiental, estos datos generados en la bitácora se analizan de manera semestral, muestra como evidencia el reporte de indicador del ciclo escolar 2019-2020 (emisión 01/08/19, versión 1) que está determinado por aspecto ambiental (pilas, balastos, lámparas fluorescentes, consumo de energía eléctrica, consumo de agua y residuos de manejo especial) y cuenta con información genérica, de bitácora, de producción (se determina la numeraría de estudiantes y trabajadores) de indicador, se hace una interpretación, derivado de los resultados se plantean los objetivos ambientales. El Ing. Sarabia señala con respecto a la evaluación del desempeño con respecto a reducir el consumo de agua, unidad de producción (matricula) valor inicial estudiantes 164,445 estudiantes, valor alcanzado 166,458 se observa un incremento de un 1.22% los resultados reflejan la conciencia de los universitarios con buenas prácticas de sustentabilidad en las oficinas y el compromiso con la optimización de recursos acorde al plan de sustentabilidad universitario y objetivos de desarrollo sostenible de la ONU.</p> <p>El Ing. Sarabia menciona que cuenta con los reporte de desempeño ambiental que es un resumen ejecutivo de los indicadores antes mencionados como evidencia muestra el informe de desempeño de enero-julio 2019 (fecha actualización 30/10/17, versión 3 con firma de recibido), el cual contiene una introducción, la evaluación de los aspectos e impactos ambientales, evidencia de los aspectos ambientales significativos, indicadores de desempeño medioambientales, objetivos y metas medioambientales, así como la identificación de requisitos legales ambientales y otros requisitos, en este rubro se encuentra como encabezado el aspecto ambiental, legislación ambiental aplicable u otro requisito (LGPEGIR), requisitos legales aplicables u otros requisitos (art. 40,41,43,45,48,67 fracc. V), método de verificación y evidencia documental física y/o controles operacionales (registro como generador de residuos peligrosos, bitácora de RP, evidencia de capacitación del personal RP, manifiestos, lista de verificación mensual del almacén, procedimiento del manejo integral de residuos), frecuencia de evaluación (mensual) y evaluación del cumplimiento (se cuenta con las evidencias correspondientes).</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 CALIDAD</p> <p>El Ing. Sarabia en su calidad de responsable del proceso de actividades auxiliares a la educación, menciona con respecto a los procesos relacionados con el personal se realizan invitaciones a las capacitaciones al personal involucrado en el SGA para contribuir a su formación y adquieran las competencias necesarias, como evidencia muestra los oficios de invitación a tres cursos diferentes en relación a la cultura de cuidado del agua, capacitación en la norma ISO 14001:2015, cultura ambiental y SGA, las cuales fueron dirigidas al personal de intendencia y los enlaces ambientales (firmados con sello de recepción).</p> <p>En lo referente a los enlaces ambientales se muestra el perfil de puesto el cual contiene los rubros de: responsabilidades básicas de operación, autoridad, funciones básicas, educación, formación, conocimientos (fecha de emisión 11/08/19, versión 1). El Ing. Sarabia muestra como evidencia el nombramiento del enlace Ana Karina Cervantes Navarro, las constancias que acreditan su formación como brigadista (2016), una de cuidado del agua (mayo 2019) y otra de la cultura ambiental y SGA (noviembre de 2019), se constata que cumple con lo establecido en el perfil de puesto. El Ing. Sarabia menciona que la asistencia a los cursos, el compromiso del personal durante los cursos, la respuesta de las personas en las capacitaciones, forman parte de la toma de conciencia de las personas hacia el SGA.</p> <p>La Mtra. Rosa María menciona que la última capacitación que se le otorgó al personal involucrado en las actividades del SGA, fue diseñado de manera estratégica utilizando técnicas de concientización a través de videos y cuestionamientos reflexivos, como evidencia muestra la presentación de la capacitación del mes de noviembre del 2019, donde se indican los puntos siguientes puntos: política ambiental, objetivos ambientales, indicadores de desempeño</p>
---------------------	---

	<p>ambiental, requisitos legales, toma de conciencia e implicaciones de no cumplir con lo establecido en el SGA.</p>
<p>PROCESOS DE COMUNICACIÓN (Comunicaciones internas o externas pertinentes al sistema de gestión ambiental)</p>	
<p>7.4.1, 7.4.2, 7.4.3</p>	<p>DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Durante la entrevista realizada al Ing. Gerardo Sarabia responsable del proceso de actividades auxiliares a la educación, referente a las comunicaciones internas y externas pertinente al SGA, menciona que el principal medio de comunicación es la página web de la DSGC, a la cual se puede ingresar de manera libre, explica que se puede visualizar la política de gestión, el plan de desarrollo institucional, los procesos certificados, el informe de resultados (revisiones, auditorías, seguimiento y monitoreó).</p> <p>El Ing. Sarabia comenta que al módulo del SG pueden ingresar los enlaces ambientales, el personal de intendencia, los brigadistas, los titulares de la UO, los auditores internos, en el cual se encuentran rubros respecto a la norma ISO 14001:2015, presentaciones de las capacitaciones e información de los procesos ambientales. El Ing. Sarabia indica que otra forma de comunicación son las capacitaciones, donde se da a conocer la política ambiental, los aspectos ambientales y los requisitos de la norma ISO 14001 entre otros, como evidencia muestra la presentación de la capacitación realizada el 25/11/19. Se revisa una cedula de comunicación y menciona que con esta se da cumplimiento a los requisitos de la Norma ISO 14001:2015 en lo referente a ¿Qué?, ¿Quién?, ¿Cuándo?, ¿A quién?, ¿Cómo? comunicar y el requisito de la norma al cual está asociado, como ejemplo cita el ¿Qué? la importancia de una gestión ambiental eficaz y conforme los requisitos del SGA, ¿Quién? alta dirección y titulares, ¿Cuándo? permanente, ¿A quién? A los integrantes del SG y partes interesadas, ¿Cómo? matriz de identificación de requisitos legales ambientales y otros requisitos, portal web reuniones de trabajo y capacitaciones, requisito 5.1. (Emisión 31/08/2019, versión 1).</p> <p>EDIFICIO 5 (CENTRO DE POLÍTICAS DE GÉNERO PARA LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES) Personal de brigadas En las entrevistas realizadas a Roberto López del Rincón, Víctor Antonio Corrales Rodríguez, y Patricia Jiménez, quienes forman parte los brigadistas de combate contra incendios, evacuación y primeros auxilios respectivamente, mencionan que la comunicación es a través de las capacitaciones que ha otorgado la DSGC, donde se les da a conocer la política de gestión, los controles operacionales y lo relacionado al SGA, además de contar con una mampara a la entrada del edificio, donde señalan que se encuentra la información antes mencionada, además lo pueden consultar en la red.</p> <p>EDIFICIO 5 (CENTRO DE POLÍTICAS DE GÉNERO PARA LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES) Personal de intendencia En la entrevista realizada a Patricia Jiménez menciona que la comunicación se da mediante las capacitaciones recibidas por la DSGC y por la información proporcionada por sus compañeros en relación con la política de gestión, los controles operacionales y lo relacionado al SGA, comenta que hay un letrero afuera del edificio con información del SGA.</p> <p>EDIFICIO 5 (CENTRO DE POLÍTICAS DE GÉNERO PARA LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES) Partes interesadas En la entrevista realizada a Ma. Fernanda Nieves quien es becaria menciona que sus compañeros le han dado a conocer del SGA de la UAS como es la política ambiental, menciona que se encuentra una mampara en la entrada del edificio donde está la política de gestión y su descripción.</p>

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

Personal administrativo

En la entrevista realizada a Víctor Antonio Corrales Rodríguez que funge como enlace ambiental de la UO, menciona que por parte de la DSGC le han dado capacitaciones acerca del SGA, en el cual le muestran la política de gestión, los objetivos ambientales, los impactos ambientales y las acciones a seguir como es la de disminuir el 2% en el consumo de energía eléctrica, además menciona que tienen acceso al módulo de la DSCG para ver la documentación del sistema.

Durante la entrevista realizada a David Bonilla Luna que forma parte del área de investigación menciona que sus compañeros les han dado capacitaciones respecto al SGA, además menciona que en la entrada de cada edificio se encuentra una mampara con información de la política de gestión y controles operacionales.

En la entrevista realizada a Itzel Hernández auxiliar de capacitación menciona que la información del SGA se la dieron a conocer sus compañeros en una capacitación, en relación a los documentos del sistema, la política de gestión y la manera de hacer eficiente el uso de los recursos naturales.

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

Personal de mantenimiento

En la entrevista realizada Soto Gutiérrez Jorge Alberto electricista del área de mantenimiento menciona que la DSGC le ha proporcionado la información, le han dado cursos, capacitaciones y folletos del SGA, además comenta que en cada edificio se encuentra una mampara con información de la política de gestión y se cuenta con una página en internet donde se puede consultar la información.

EDIFICIO 1 (TORRE DE RECTORÍA)

Personal administrativo

En la Secretaría Administrativa se entrevista a Ulises Zaldívar Higuera, y menciona que en esa UO laborar un total de 7 personas. Al preguntar acerca de la forma de comunicación desde la Dirección del Sistema de Gestión de la Calidad, mencionan diferentes estrategias, tales como oficios. Muestran un oficio de fecha 7 de octubre del 2019, dirigido al Maestro Jesús Abel Sánchez Inzunza, Secretario Administrativo de la Rectoría, proveniente del LCP Omar Armando Beltrán Zazueta, donde se invita a una plática acerca del Sistema de Gestión Ambiental: Cultura de Cuidado del Agua. También se muestra la constancia de asistencia del Lic. Ulises Saldívar. A su vez, él mismo transmite la información al personal de la Secretaría Administrativa. Muestra evidencia en una fotografía del momento en que se está transmitiendo la información.

También muestra otras constancias como es el caso del curso denominado Cultura Ambiental, Norma ISO 14001:2015 y Sistemas de Gestión Ambiental, los días 25 y 26 de noviembre del año en curso, con 12 horas de formación.

Cuando se realiza un cambio en los documentos del SGA, se les notifica vía WhatsApp o por correo electrónico. Entonces se checa la información en la página del sistema.

En la Secretaría General atendieron a la auditoría Yahaira Alicia Guzmán Galindo, Coordinador J, Asesora Académica de la Secretaría General, y Yadira Elizabeth Osuna Castro. Mencionan que vía WhatsApp o correo electrónico se comunican desde la Dirección de Gestión de la Calidad. Además, muestran un oficio que han recibido para comunicarles acerca de reuniones o cursos que se llevarán a cabo, relativo al SGA. En un oficio de fecha 20 de noviembre del año en curso, se le cita a la capacitación en ISO 14001:2015, Sistema de Gestión Ambiental. El oficio está dirigido al Secretario General, Dr. Jesús Madueña Molina. También muestran la constancia de haber asistido a dicha capacitación. La comunicación interna se hace de manera verbal al resto

del personal. En total, son 22 personas en la Secretaría. Muestran un WhatsApp enviado para enviar y replicar información.

EDIFICIO 1 (TORRE DE RECTORÍA)

Partes interesadas

Como parte de la comunicación con las partes interesadas, en la entrada del edificio se cuenta con un stand en donde se comunica la política del sistema de gestión, así como los objetivos, de manera que toda persona que acuda al sitio tenga presente esta información. Las partes interesadas más recurrentes son los proveedores externos, quienes acuden al edificio para el cobro de pagos por parte de la universidad.

EDIFICIO 1 (TORRE DE RECTORÍA)

Personal de mantenimiento

Se entrevista al personal de la Dirección de Construcción y Mantenimiento, específicamente a Germán Carrillo, encargado de Construcción y Mantenimiento; con Jesús Rubio, que es apoyo en el mismo departamento; y con Pedro Bojórquez, oficial electricista. Ellos mencionan que se tiene comunicación interna con la DSGC a través de oficios para invitarlos a los diferentes cursos de capacitación que se imparten, principalmente. También se realiza vía telefónica o WhatsApp.

EDIFICIO 1 (TORRE DE RECTORÍA)

Personal de intendencia

Se entrevistó a Martha Lourdes Reyes Sánchez, Intendente que se encarga de la limpieza de Vicerrectoría y de Planeación y Desarrollo; a Brizzeth Meza Arredondo que da servicio de intendencia a la Secretaría de Administración y Finanzas y a Karla Yadira López Valdez. Ellas mencionan que normalmente la comunicación con ellas es de manera verbal, de parte de sus superiores. De esa manera se enteran del cómo proceder en su trabajo diario, o bien, para su asistencia a alguna capacitación.

EDIFICIO 1 (TORRE DE RECTORÍA)

Personal de brigadas

Se entrevista a personas que integran las brigadas, mismas que se encuentran distribuidas en diferentes niveles del edificio 1. Entre ellas a José Luis Amaral de la Secretaría General; Jonathan Ceceña Romero de la Coordinación General de Planeación y Desarrollo; Jesús Manuel Elizalde Medina de la misma coordinación; Jesús Enrique Valdez Morales de la Vicerrectoría; Ulises Zaldívar Higuera de la Secretaría Administrativa de la Rectoría; Cinthia Dalladi Linares Cacique de la Rectoría; Yahaira Alicia Guzmán Galindo de la Secretaría General; Hernán del Rosario Zamudio Yáñez de la Secretaría de Administración y Finanzas; Fabiola Cota Villegas de la Secretaría General; Rubén Pérez Martínez de la Vicerrectoría, Arantxa Zulem Rivero Bórquez de la Secretaría de Rectoría. Todos ellos coinciden que tienen una buena comunicación con la DSGC, a través de oficios, vía telefónica o WhatsApp. Lo anterior es relevante para el caso de los cursos de capacitación relacionado con protección civil.

EDIFICIO 4

Personal de Brigadas

Las personas que se entrevistaron en este edificio y que son parte de las brigadas son: Edgardo Castro Félix de la Dirección General de Investigación y Posgrado; Felipe Llanos Becerra de la Dirección de Construcción y Mantenimiento; Carlos Alberto Alvarado Sánchez de la Dirección General de Educación Superior, Everardo Cuahtémoc Zaldívar Higuera de Proyectos Especiales; Nora Elvia Sánchez Escalante de Dirección General de Investigación y Posgrado; Patricia Cuevas Meza de PROMEP, Jesús Mendoza Cisneros de la Dirección de Construcción y Mantenimiento; Natalia de Jesús Millán Medina de la Dirección de Control de Bienes e Inventarios; Miguel Ángel Ramírez Niebla de la Secretaría Académica Universitaria; Oscar Mauricio Meza Medina de la Dirección General de Vinculación y Relaciones Internacionales. Igual que en el edificio 1, todos ellos coinciden que tienen una buena comunicación con la DSGC, a través de

oficios, vía telefónica o WhatsApp. Lo anterior es relevante para el caso de los cursos de capacitación relacionado con protección civil, o bien, para organizar y llevar a cabo los simulacros.

EDIFICIO 6

Personal interesadas

Se entrevista a Guadalupe Cázares Gallardo, quien desempeña el puesto de Bibliotecaria en la Biblioteca de Ingeniería. Se presenta al edificio 6 a realizar un trámite relacionado con el archivo general y su expediente. Se confirma que se da a conocer el sistema de gestión a los visitantes a través de stands con información como la política y los objetivos.

Por otro lado, se conversa con el Sr. Rafael Báez Molina, columnista político y escritor de temas sociales a nivel estatal y nacional. Galardonado con la medalla al mérito periodístico en Sinaloa y en temas sociales a nivel nacional. El menciona que se ha enterado de las acciones ambientales que emprende la UAS, a través de algunas publicaciones en periódicos de circulación local, así como a través de amigos que tiene y que son personal de la UAS.

Lluvia Azucena Pérez Azueta y Lenin Alejandro Benítez Moreno. Trabajan en la oficina del Sindicato Administrativo e Intendencia, quienes tienen sus oficinas en el centro de Culiacán. Ellos mencionan que se comunica la información acerca del SGA a través de diferentes medios utilizados por Comunicación Social de la UAS, como ejemplo.

EDIFICIO 6

Personal Administrativo

Se entrevista a la Dra. Miriam Benita Ríos Morgan, Directora de Archivo General y a Jorge Aguilar Martínez, enlace ambiental del edificio; Mencionan que la comunicación relativa al SGA se lleva a cabo mediante reuniones internas, o bien, mediante cursos de capacitación que le imparten al enlace ambiental, después de lo cual, la información se distribuye internamente entre el personal para que todos estén enterados acerca de la información de los cursos. También les comunican diferentes aspectos a través de oficios, dirigidos a la Dra. Ríos, lo cual pudo comprobarse a través los oficios mostrados (descritos abajo en la sección de atención de emergencias), así como para convocar a cursos de capacitación.

EDIFICIO 6

Personal de brigadas

Del personal de brigadas se entrevista a Jorge Aguilar Martínez, Paula Leonor López Elenes, Jesús Alejandro Ortega Soria, Juan de Dios Robles Arellano, Jorge Luis Rendón Borges. Todos ellos mencionan que se tiene buena comunicación con la DSGC y entre ellos, especialmente para atender a convocatorias para capacitación y para planear y realizar simulacros. El mecanismo es a través de oficios dirigidos a la Directora de Archivo General, Dra. Miriam Benita Ríos Morgan, o bien a través de llamadas telefónicas.

EDIFICIO 6

Personal de intendencia

En plática con los señores Jesús Armando Saiz Meza, intendente, y Jesús Hugo Valenzuela Salas, Encargado de Intendencia, se menciona la forma de comunicación que tienen con la DSGC, través de pláticas con todo el personal, para darle sus funciones y la importancia del sistema de gestión.

EDIFICIO 4

Partes interesadas

Se entrevista a: Rosa del Carmen Lizárraga Bernal, Profesora-Investigadora de Tiempo Completo y Directora de la Escuela de Gastronomía y Nutrición (Mazatlán); Luis Alonso Cañedo Raygoza, Maestro de Asignatura y Director de la Facultad de Ciencias Económico-Administrativas de

	<p>Mazatlán y Zonia Lizárraga López Maestra de Asignatura de la Facultad de Ciencias Económico-Administrativas de Mazatlán.</p> <p>Mencionan que la comunicación se realiza por diferentes medios, especialmente por parte directa del Rector. También por comunicados directos o de comunicación social (radio, periódico UAS, etc.). Mencionan que por la comunicación que reciben acerca de las acciones en el campus Buelna, también han iniciado a replicar las acciones en sus propias escuelas y facultades. Alfonso Muñoz Aguilar, Dirección de Deportes de la UAS. Su oficina se encuentra fuera del campus Buelna y menciona que lo referente a certificaciones se los comunica el director a través de diferentes reuniones.</p> <p>EDIFICIO 6 Personal de mantenimiento Atiende el Sr. Germán Carrillo, encargado de construcción y mantenimiento, quien menciona que la comunicación se mantiene a través de oficios, llamadas telefónicas, convocatorias a cursos de capacitación, entre otros.</p> <p>BANCO DE SANGRE Personal Técnico Durante el proceso de auditoría, el médico Miguel Ángel Valdés Cruz, Jefe de Sección de Banco de Sangre mostró la cédula de comunicación en la cual se establecen los mecanismos de que, cuando, a quien, como y a quien comunicar, Se pudo constatar un buen entendimiento de la información comunicada entre el jefe de enlace y la Dra. Yanisse Lizeth Ávila García. También se verificó dentro del banco de sangre se utilizan medios físicos y electrónicos, para diferentes comunicaciones. Durante un recorrido por las instalaciones se constató que la comunicación a las partes externas se da a conocer por medios físicos, en la sala de espera a través de la pantalla.</p> <p>BANCO DE SANGRE Personal Administrativo La trabajadora social Lic. Rosa Amalia Verdugo Cortes, comenta que a través de la pantalla en la sala de espera se da a conocer información relacionada con situaciones de emergencia, la política y otra información relacionada al banco de sangre.</p> <p>BANCO DE SANGRE Personal de Intendencia Martha Loreto Olivas Ortega mostró a través de la plataforma la cédula de comunicación en donde se establece el qué, para qué, a quién y qué se debe de comunicar, mostró conocer y ubicar la política de gestión, los diferentes procesos y el análisis de ciclo de vida. Menciona que, a las personas externas al banco de sangre a través de la pantalla ubicada en la sala de espera, se transmite información relacionada al SGA, y que hacer en caso de una emergencia.</p> <p>BANCO DE SANGRE Personal de Mantenimiento La comunicación interna de los aspectos e impactos ambientales del sistema de gestión ambiental para el QFB. Cota se ha logrado a través de cursos de capacitación y con la colocación de lonas en spots en la pantalla, ubicados estratégicamente dentro del banco de sangre.</p> <p>BANCO DE SANGRE Personal de Brigada QFB. Jaqueline Sillas Vergara mencionan que la comunicación es a través de las diferentes reuniones de trabajo en donde se les da a conocer la política de gestión, los objetivos ambientales, el compromiso ambiental dentro del banco de sangre.</p>
--	--

LABORATORIO DE ANÁLISIS CLÍNICOS

Partes Interesadas

Durante el proceso de auditoría se entrevistó a Rosario Monjardín Arcujo, quien comenta que le comunican mediante trípticos, vía telefónica, y de forma personal los requisitos para cada uno de los estudios que se realizan en el laboratorio. Así como la señalización para la disposición de basura o residuos.

LABORATORIO DE ANÁLISIS CLÍNICOS

Personal técnico

La química Susan Ávila Acosta, Jefe de enlace ambiental mostró el formato de cédula de comunicación en donde se establece que, quien, cuando, a quien, con fecha de emisión 01 de agosto de 2019, Versión 01, menciona que al personal del laboratorio se le debe comunicar la importancia del SGA, sus responsabilidades dentro del SGA, información relacionada con la atención a emergencias, los objetivos, los aspectos ambientales, estos se les da a conocer mediante reuniones, mostró como evidencia el programa de capacitación anual del Centro de Investigación y Docencia de la Salud, esto es elaborado por la química Susan Ávila Acosta, Jefe de enlace ambiental y lo autoriza la QFB. Rosario Beltrán Ruiz, jefa de laboratorio de análisis clínicos, en el que se establece el nombre del curso, objetivo, periodo de realización, duración y a quien se dirige el curso. Se verificó que dentro de su calendario anual de capacitaciones en junio se impartió el procedimiento para el manejo de sustancias químicas peligrosas.

LABORATORIO DE ANÁLISIS CLÍNICOS

Personal Administrativo

La secretaria del turno de la mañana comentó que la comunicación interna relativa al sistema de gestión ambiental se lleva a cabo mediante carteles, trípticos, reuniones informativas y curso de capacitación, en los cuales se proporciona información relativa a la política de gestión, comentó que cuando entrega los resultados de los análisis, entrega un tríptico en donde se describe la política de gestión.

LABORATORIO DE ANÁLISIS CLÍNICOS

Personal de Intendencia

El personal de intendencia del laboratorio de análisis clínicos comentó que en las diferentes reuniones se les dio a conocer el procedimiento de manejo de RPBIs, la política, la bitácora, comentan que en la sala de espera existen materia visual para dar a conocer a los pacientes de la política de gestión, mostraron también que la política de gestión se encuentra impresa en trípticos que se les otorga a los pacientes.

LABORATORIO DE ANÁLISIS CLÍNICOS

Personal de mantenimiento

QFB. Carlos Cota Leal trabajador del área de mantenimiento, comentó que la jefa de enlace del laboratorio de análisis clínicos por vía telefónica lo integra en las capacitaciones relacionadas con el sistema de gestión, en donde se le ha dado a conocer la política, los objetivos y la información que forma parte del sistema de gestión.

LABORATORIO DE ANÁLISIS CLÍNICOS

Personal de Brigadas

Las integrantes de las brigadas mencionan que la comunicación dentro del laboratorio de análisis clínicos se da a través de medios físicos, electrónicos, comentan que les funcionan las reuniones que llevan a cabo los jueves. La comunicación a los pacientes se da por medios físicos y trípticos que se les anexa a los resultados de los análisis.

EDIFICIO 2**Personal administrativo**

Jesús Alberto Gutiérrez Castro con cargo de operativo de contabilidad de archivo señala que la comunicación del SGA se da a través de oficios, y asistencia a cursos. En estos cursos, se han impartido temas de la ISO 14001:2015 Sistema de Gestión Ambiental - Requisitos el 21 de mayo del año en curso, así como temas en cultura ambiental y del SGA los días 25 y 26 de noviembre del año 2019.

Por otro lado, Silvano López García analista contable, comenta que se ha capacitado en ISO 14001:2015 Sistema de Gestión Ambiental, muestra como evidencia un oficio dirigido a la C.P.C. Rebeca Carrasco Peña directora de contabilidad general de la UAS, donde se invita a la capacitación el 25 y 26 de noviembre del año 2019, en la sala de usos múltiples de la torre académica Culiacán, en un horario de 9:00 a 15:00 horas, el oficio fue firmado por el M.C. Omar Armando Beltrán Zazueta responsable institucional del SGC-UAS. Con respecto a la comunicación externa sobre el SGA menciona que se realizó la difusión del Sistema a través de Radio UAS.

De la misma forma, Ulises Ramón Lara Valenzuela con cargo de oficial administrativo muestra el oficio mencionado anteriormente como evidencia de invitación al curso de la ISO 14001:2015 Sistema de Gestión Ambiental.

EDIFICIO 2**Personal de intendencia**

Jesús Hugo Valenzuela Salas encargado de intendentes y supervisor de vigilancia señala que la comunicación del SGA es a través de oficios que envía el MC. Omar Armando Beltrán Zazueta al Ing. Francisco Javier Veá Souza, director de personal. La información sobre la invitación a cursos es turnada al Sr. Valenzuela, el cual transmite la invitación al personal de intendencia de manera personal, vía telefónica o mensaje.

Por su parte, Kiabeth Alexandra García Ruiz, Karely de Jesús Félix Rodríguez y Concepción Campana Beltrán mencionaron que la comunicación para la invitación a cursos se realiza por medio de WhatsApp y de manera personal con el Sr. Jesús Hugo Valenzuela Salas. Muestran como evidencia un oficio de invitación por parte del MC. Omar Armando Beltrán Zazueta representante de la dirección SGC-UAS dirigido al Ing. Francisco Javier Veá Souza, Director de personal, al curso sobre la norma ISO 14001:2015 Sistema de Gestión Ambiental, realizado el 21 de agosto de 2019 en un horario de 10:30 a 12:00 horas.

EDIFICIO 2**Personal de brigadas**

Marco Vidaña Acosta brigadista contra incendios y Eloy Valdez Camacho brigadista de combate de incendios y primeros auxilios señalaron que la comunicación es a través de oficios enviados por parte del MC. Omar Armando Beltrán Zazueta representante de la dirección SGC-UAS a sus directores correspondientes, así como por WhatsApp, personalmente y llamada telefónica. Realizan la asistencia a cursos donde mostraron evidencia del curso de cultura ambiental, norma ISO 14001:2015 y Sistemas de Gestión Ambiental que se realizó el 25 y 26 de noviembre del año 2019, con una duración de 12 horas de formación. Después de las capacitaciones recibidas y a partir de esta información, se transmite la información con el resto del personal del área. El brigadista Valdez señaló que la comunicación de manera externa relacionada con el SGA, se realiza a través del Boletín Buelna.

EDIFICIO 2**Partes interesadas**

Se entrevistó a Manuel Hernández Mejía, trabajador de la UAS de la Comisión Mixta General de Higiene y Seguridad, quien menciona que el SGA con el que cuenta la UAS se les comunica a través de capacitaciones.

Gabriela Armentia Cota administrativa del Centro de Idioma Guamúchil de la UAS, menciona conocer el SGA a través de oficios de invitación a capacitaciones, correos electrónicos y WhatsApp, de manera externa ha escuchado en radio UAS sobre el SGA.

Durante la entrevista la Dra. Rosa Duarte Quintero de la Comisión Mixta General de Capacitación y Adiestramiento, señaló que información como manejo de sustancias químicas, cultura ambiental se comunica a través de cursos, y que la comunicación del SGA se realiza a través de oficios y correos electrónicos. De manera externa la comunicación se ha dado a través del informativo UAS y el periódico Buelna.

Sumiko Martínez Campaña, profesora de matemáticas en la Preparatoria Rafael Buelna, comentó que la comunicación se ha realizado a través de oficios de invitación a cursos del SGA.

EDIFICIO 2

Personal de mantenimiento

Jorge Alberto Soto Gutiérrez, personal de mantenimiento de electricidad de la Dirección de Construcción y Mantenimiento (DCM), comenta que la comunicación interna relacionada con el SGA se realiza a través de oficios de invitación dirigidos al Arq. Jorge Pérez Rubio, director, para posteriormente designar a las personas que asisten al curso.

Durante la entrevista a Jesús Rodolfo Rubio Ramos, personal de mantenimiento en el área construcción y mantenimiento, comentó que la comunicación interna del SGA es a través de cursos, personal, oficios, WhatsApp, llamada telefónica y por correo electrónico. Muestra como evidencia una presentación del curso de cultura ambiental y Sistema de Gestión Ambiental, el curso se realizó el 25 y 26 de noviembre del año 2019, y fue enviada por el Lic. Gerardo Sarabia. Comenta que la comunicación de manera externa se da a través de Radio UAS.

El encargado de mantenimiento German Carrillo Casillas, menciona que la comunicación es mediante oficios, cursos, de manera personal por parte de la DSGC, por el semanario Buelna, correo electrónico y por teléfono. Asimismo, señala que de manera externa la comunicación se realiza a través de Radio UAS y el canal 3 informativo UAS en televisión.

EDIFICIO 4

Personal de intendencia

Mariana Yareli Torres Álvarez, personal de intendencia, señaló que la comunicación es directamente con el Lic. Gerardo Sarabia de la DSGC a través de WhatsApp y oficios que son enviados al Director de Secretaría Académica. Mariana asistió a un curso sobre manejo de residuos peligrosos en el mes de agosto del año en curso, donde se le mencionó que hacer en caso de derrame de alguno producto químico, comenta que utilizan estopa para contener con la emergencia, la cual es depositada en una bolsa y se traslada al almacén de residuos peligrosos. Asimismo, señala que la comunicación externa sobre temas del SGA específicamente de la basura se ha dado a conocer a través de Radio UAS.

Se realizó una entrevista a Christian Antonio Dávalos López, intendente del edificio 4, quien comentó que la comunicación interna del SGA ha sido a través de cursos.

EDIFICIO 4

Personal administrativo

De acuerdo con la información proporcionada por Oscar Mauricio Meza Medina, Coordinador de Control y Seguimiento de Convenios, manifestó que la comunicación es a través de oficios, WhatsApp, correo electrónico. Muestra evidencia de una constancia del curso taller cultura ambiental, norma ISO 14001:2015 y sistema de gestión ambiental, con fecha del 25 y 26 de noviembre del año 2019, con una duración de 12 horas. Asimismo, menciona que la información adquirida en los cursos es transmitida a sus compañeros de trabajo de manera personal y a través

de un grupo de WhatsApp. De manera externa, comenta que la comunicación del SGA se realiza a través de Radio UAS y en notas en línea de medios locales.

Por su parte, Sulma Guadalupe Soto López, auxiliar administrativo de la Dirección de Control de Bienes e Inventarios, comentó que la comunicación del SGA es a través de trípticos, carteles que se encuentran en la entrada de cada dirección, en mamparas localizadas en la entrada de cada edificio y a través de capacitaciones impartidas por la DSGC. Comenta que la información que es adquirida por el enlace ambiental es transmitida a sus compañeros de trabajo de manera personal y a través de WhatsApp. Muestra evidencia de una presentación sobre la norma ISO 14001:2015 Sistema de Gestión Ambiental y su implementación en el Campus Rafael Buelna Tenorio. Por su parte, la comunicación externa del SGA se realiza a través de la Página electrónica de la UAS, Facebook, Radio UAS, Televisión TBP local a las 12:00 horas.

Se entrevistó a Gabriela Aida Álvarez Félix, auxiliar contable de la Coordinación de Proyectos Especiales, menciona que la comunicación del SGA es a través de oficios, reuniones y WhatsApp. Los oficios son dirigidos al Dr. Oscar Orlando Guadrón, quien asigna a la persona que asistirá a los cursos.

En lo que respecta a Emma Isabel Gómez Inzunza, secretaria, de la Secretaría Académica Universitaria, señaló la comunicación interna del SGA es personalmente por la dirección de DSGC.

En el edificio 4, Renato Vladimir Juárez Soto, supervisor de obra de la Dirección de Construcción y Mantenimiento, señaló que la comunicación interna del SGA es a través oficios, comunicación personal con el Lic. Gerardo Sarabia y correo electrónico. Muestra evidencia de una constancia sobre el curso de formación de brigadas internas de protección civil, primeros auxilios, contra incendio, evacuación, búsqueda y rescate, realizado en el mes de septiembre con una duración de 8 horas, e impartido por el Instituto Estatal de protección Civil de Sinaloa. Por otra parte, la comunicación externa del SGA señaló que se realiza a través de Radio UAS.

EDIFICIO 3

Personal administrativo

De acuerdo con la responsable o enlace ambiental, Rosa de Jesús Calderón, la comunicación relativa al sistema de gestión ambiental se da de manera directa y personal, a los trabajadores que se encuentran bajo su mando, mediante comunicación telefónica. Ella por su parte recibió capacitación a través del área del Sistema de Gestión de la Calidad, en el que se explicó la política ambiental, los requisitos legales y las responsabilidades de los diferentes participantes. Además, se le capacitó en cuanto a las actividades que provocan contaminación e impactos ambientales, además de los trabajos que se deben realizar para conocer el correcto desempeño del sistema, comunicando a los responsables del Sistema de las irregularidades que se detectan a efecto de corregir los errores encontrados.

Por otro lado, el Lic. Gutiérrez relata que la comunicación relacionada con el Sistema de Gestión Ambiental se comunica mediante la difusión por medios electrónicos de un resumen con temas ambientales, mismo que se deriva de un curso de capacitación otorgado a los diferentes enlaces ambientales, donde se les dieron a conocer aspectos relacionados con la Implementación de la Norma ISO 14001:2015 y con temas de gestión ambiental, destacando conceptos de ambiente, impactos y aspectos ambientales, valores, cultura y principios ambientales.

La Lic. Salcido, comenta que la comunicación de los temas ambientales de interés para el sistema, se relacionan con los daños ambientales, el cuidado y mejoramiento del ambiente, el cumplimiento de las leyes, normas y principios. La forma como se transmite la información se realiza a través de capacitaciones anuales que se dan a conocer a través de los responsables del Sistema de Gestión de la Calidad, dándose a conocer a través de correos electrónicos, oficios y comunicación verbal.

El modelo de capacitación consiste en que los enlaces ambientales toman los cursos de capacitación y estos a su vez replican la información a través de charlas informativas,

	<p>recomendaciones y predicando con el ejemplo. Así la comunicación se constituye como un proceso que ayuda a la mejora continua del sistema.</p> <p>EDIFICIO 3 Personal de intendencia</p> <p>En cuanto al trabajo de intendencia que realiza Karolina Ramírez y que se relaciona con el sistema de gestión ambiental, menciona que se les otorgó un curso de capacitación a efecto de que llevara a cabo el acopio de los residuos generados en las diferentes fuentes respetando la separación propuesta en el procedimiento, de esta forma la comunicación se las proporcionaron de manera verbal mediante un curso taller, en este curso se les dieron a conocer aspectos generales de los residuos, su clasificación y el manejo. Además, mencionan que se les ha comunicado sobre otros temas de carácter ambiental como ahorro de agua y energía, contaminación ambiental y las consecuencias a la salud. Para convocar al personal a que asista a los diversos cursos de capacitación en materia ambiental se les notifica por oficio, a través de su representante o jefe o mediante comunicación personal</p> <p>Finalmente, comenta que la comunicación es fundamental para que se logre la separación de los residuos, debido a que solo de esa manera se logrará convencer a todos los participantes en la separación de estos de acuerdo con el procedimiento establecido.</p> <p>Para Laura Elena la comunicación es la forma como se dan a conocer los temas a tratar y que se verán reflejados en el desempeño de las actividades que realizan los trabajadores, así los temas que se abordan como proceso de comunicación son: ahorro de agua, uso eficiente de la energía eléctrica, protección civil, manejo de residuos tóxicos.</p> <p>Estos temas se dan a conocer a través de la Dirección del Sistema de Gestión de la Calidad y por parte del responsable de los intendentes. La estrategia de comunicación se basa en el análisis del personal participante y de los temas a comunicar, así cada sesión se adapta a las condiciones de las personas y los temas. Derivado de esto se les ha capacitado para el manejo de residuos peligrosos como los envases vacíos de cloro.</p> <p>EDIFICIO 3 Personal de mantenimiento</p> <p>Para el caso de la comunicación interna relativa al proceso de mantenimiento, las solicitudes se realizan en primera instancia de manera verbal y posteriormente, una vez evaluada la condición solicitada, se elabora un oficio dirigido al titular de la dependencia, en el que se especifica el tipo de servicio que requiere. Con esta solicitud el personal de mantenimiento y obras de la UAS acude al lugar para ejecutar los trabajos. De manera habitual las solicitudes estriban en pintura, fallas eléctricas, plomería, carpintería y herrería. En paralelo a principios de año el personal de mantenimiento realiza recorridos por las instalaciones para detectar posibles fallas o para evaluar requerimientos diversos, con lo cual establecen un calendario de mantenimiento preventivo.</p> <p>Las acciones de mantenimiento aplicadas se realizan considerando aspectos ambientales de manera que se minimicen los impactos, para ello han recibido capacitación de parte de la Dirección del Sistema de Gestión de Calidad, misma que es compartida a través de pláticas informales al resto del personal de mantenimiento. Al respecto, German considera que la comunicación entre el personal es fundamental para asegurar que el SGA cumpla con los objetivos planteados.</p> <p>Por su parte el Ing. Bojórquez, mencionó que es importante dar a conocer las actividades ambientales que se realizan en la UAS como herramienta de sensibilización para la sociedad, haciendo patente que esta actividad se lleva a cabo a través del periódico de la UAS y de la Radio universitaria.</p>
--	--

EDIFICIO 3

Personal de brigadas

De acuerdo con María de los Ángeles Vega Félix, quien se desempeña como trabajadora social y forma parte de la brigada de primeros auxilios, en el edificio 3, cuentan con un Programa Interno de Protección Civil, mismo que se encuentra en la página web de la Dirección del Sistema de Gestión de la Calidad. En este documento se identifican las principales emergencias que pueden presentarse en este edificio. Argumenta que ha recibido capacitación en temas relacionados con la gestión ambiental, en la norma ISO 14001:2015 y en particular en lo relacionado con las formas de actuación de los brigadistas de Primeros Auxilios.

Esta capacitación es otorgada por personal de la Dirección del Sistema de Gestión de la Calidad, bomberos y funcionarios de protección civil. La información proporcionada por los mecanismos en mención, a su vez la réplica entre sus compañeros destacando los aspectos más relevantes.

Para Francisco José Rochin González, brigadista de incendios, quien se desempeña como desarrollador WEB (programador), la capacitación se constituye como la herramienta clave para garantizar la seguridad de quienes laboran el Edificio 3, esta condición es respaldada por la existencia del Programa Interno de Protección Civil, en el que se describen los perfiles y obligaciones que deben cubrir los brigadistas como requisitos. Además, han recibido capacitación de las emergencias que pueden presentarse de acuerdo con la naturaleza de los servicios y condiciones del propio edificio. Menciona, además, que ha recibido capacitación de parte de la Dirección del Sistema de Gestión de la Calidad y por una empresa contratada, en esta capacitación se le ha proporcionado información sobre la forma de actuar. En este proceso de capacitación fue elegido como responsable de la brigada de incendios, ante lo cual se abocó a comunicar de manera verbal a sus compañeros de trabajo sobre la forma de actuar en caso de presentarse un conato o un incendio.

Por otro lado, Yatzibe Encines Meza, se desempeña como técnica auxiliar del Sistema de Administración y Control Escolar (SACE) y forma parte de la brigada de evacuación del edificio 3, menciona que la información relativa a las emergencias que pueden presentarse en su edificio, pueden consultarse en la página web de la Dirección del Sistema de Gestión de la Calidad. Además, arguye, que recibió un curso de capacitación brindado por la Dirección del Sistema de Gestión de la Calidad. La información adquirida a través de la capacitación, es compartida al personal adscrito al SACE, mediante comunicación personal. Además, se abocó a compartir con sus compañeros de trabajo el listado de teléfonos de emergencia tanto de instancias internas como externas. La entrevistada comentó que los nombres y la integración de las brigadas pueden consultarse en un listado que se encuentra disponible al público en la entrada del edificio donde se encuentra el equipo de prevención y combate de incendios.

En cuanto a la brigada de Búsqueda y rescate del Edificio 3, se entrevistó a Jesús Antonio Fernández Núñez, coordinador de control de nómina, quien mencionó que ha participado en cursos de capacitación en primeros auxilios, evacuación en caso de sismo, simulacros y uso de extintores. Este curso se ofreció en el mes de septiembre del año 2018 y fue impartido por personal de Protección Civil y Bomberos de Culiacán. El brigadista en mención presenta la constancia correspondiente que acredita los temas e instancias mencionados, con una duración de 8 horas. La información obtenida, se comunica al resto del personal mediante comunicación personal, destacando los temas más importantes.

Almacén de residuos peligrosos

Para el Ing. Sarabia la comunicación es fundamental para asegurar la eficacia del sistema, de manera que se propicien las condiciones de comunicación tendientes a disminuir los riesgos e impactos ambientales derivados de prácticas inadecuadas que propicien afectaciones ambientales y a las personas. De manera particular para el correcto funcionamiento del almacén temporal de residuos peligrosos existe una coordinación estrecha entre el personal de mantenimiento y de intendencia, para propiciar los canales de comunicación que favorezcan el manejo adecuado de los residuos generados, garantizando su gestión integral con perspectiva de ciclo de vida.

	<p>Para fortalecer la comunicación entre los diferentes actores participantes de la generación de residuos peligrosos, se establecieron criterios probatorios con los que se llevan a cabo registros documentados que permiten a su vez el diseño de indicadores de desempeño. Esta condición sienta las bases para la mejora continua.</p> <p>En el caso del manejo de los residuos peligrosos, es fundamental la comunicación externa y el cumplimiento de requisitos establecidos por diferentes instancias del gobierno federal, de ahí que a través del responsable del SGA se debe mantener una comunicación estrecha con instancias gubernamentales que aseguren el cumplimiento legal y sobretodo el correcto funcionamiento del esquema de gestión de los residuos.</p> <p>EDIFICIO 4 Personal de Mantenimiento</p> <p>El oficial electricista entrevistado menciona que la comunicación relacionada con el sistema se otorga previa solicitud oficial, dirigida al responsable de la Dirección de Construcción y Mantenimiento del campus Buelna, quien a su vez designa al personal para que asista a las reuniones de trabajo o para atender los mensajes relacionados con el mantenimiento.</p> <p>Adicionalmente menciona que la comunicación interna se logra compartiendo mensajes a través del WhatsApp, o por correo electrónico.</p> <p>Además, menciona que la comunicación al exterior es muy importante y se logra a través de la publicación de noticias en el semanario Buelna o a través de la radio UAS.</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>6.1.4, 6.2.2, 7.2, 7.3, 8.1, 9.1.1, 9.1.2</p>	<p>DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN CALIDAD</p> <p>Durante la entrevista realizada al Ing. Gerardo Sarabia responsable del proceso de actividades auxiliares a la educación, menciona que, en relación a los procesos relacionados con el control operacional y desempeño ambiental, el SGA de la UAS cuenta con los controles operacionales de manejo de sustancias químicas, manejo integral de residuos y mantenimiento de infraestructura por la DCM. El Ing. Sarabia menciona que el resultado del IRIA respecto al manejo de sustancias químicas arroja un valor de 11, por lo cual se cuenta con un procedimiento de manejo integral de sustancias peligrosas que tiene por objetivo contar con un instrumento para identificar las sustancias químicas peligrosas, establecer las condiciones de seguridad e higiene para el manejo transporte y almacenamiento de las mismas, así como un sistema armonizado de identificación y comunicación de peligros y riesgos, además de contar con una guía para la elaboración de señalización de comunicación de peligros y riesgos por sustancias peligrosas de acuerdo a lo establecido en la NOM-018-STPS-2015, el Ing. Sarabia comenta que se tiene identificadas siete sustancias (Ac. Clorhídrico, cloro, diésel, fabuloso, gasolina, jabón antibacterial y pinol), ante ello se realizaron etiquetas que contiene el nombre del producto, indicaciones de peligro y simbología, consejos de prevención, consejos de respuesta y almacenamiento, como evidencia muestra las etiquetas y las hojas de seguridad de las sustancias.</p> <p>Se practicó un simulacro para la atención de riesgos y derrames, se avanzó en la gestión de espacios para el almacenamiento de las SQP en los inmuebles del sitio, como evidencia mostró la información proporcionada en una capacitación.</p> <p>El Ing. Sarabia comenta que ha solicitado por vía oficio a la Dirección de Control de Bienes e Inventarios su apoyo para que los proveedores encargados de abastecer de sustancias químicas a los intendentes proporcionen un correcto etiquetado de los productos químicos y sus respectivas hojas de datos de seguridad en cumplimiento de la Norma Oficial Mexicana NOM-018-STPS-2015 (firmado y sellado de recibido 04/11/19).</p>
---	--

El Ing. Sarabia señala que de acuerdo al IRIA el consumo de energía eléctrica está tipificado como un aspecto ambiental significativo con valor de 11, el objetivo es la reducción del consumo de energía planteándose como meta la reducción del 2%, las acciones que se han realizado hasta el momento son: colocar señaléticas de ahorro de energía, proporcionar mantenimiento de cuerpos eléctricos (se muestre el registro de mantenimiento de los cuerpos eléctricos fecha de elaboración 30/10/18, versión 2), se han realizado una serie de capacitaciones donde se les invita a realizar buenas prácticas en cuanto al ahorro de energía, además indica que cuenta con una bitácora de consumo de energía eléctrica donde se registra el consumo y costo por mes, así como una medición por ciclo escolar y por semestre, esto se encuentra registrado en una hoja de Excel lo cual se muestra como evidencia, como parte del desempeño ambiental de acuerdo a los resultados obtenidos menciona que se refleja una conciencia por parte de los universitarios con buenas prácticas de sustentabilidad en las oficinas y el compromiso con la optimización de recursos acorde al plan de austeridad universitario.

El Ing. Sarabia menciona que, en cuanto al control operacional de manejo integral de residuos, se ha realizado un manejo adecuado de los tóners ya que cuenta con un convenio con HP para regresar los cartuchos procedentes de esta compañía, como evidencia de las acciones realizadas muestra reconocimiento de Hp Planet Pathers con un número total de 97 cartuchos entregados (MX0040562U529 septiembre 2019).

Con respecto a las RP (balastos, pilas alcalinas, balastos) muestra los manifiestos entregados por la empresa Comercializadora Ecológica de Occidente S.A. de C.V. con número de autorización 25-III-08-17, con sello de la SEMARNAT, el Ing. Sarabia menciona que se realiza una verificación al almacén temporal de RP, la cual incluye rubros como ubicación, dispositivos contra incendios, sistema contra incendios, envasado de los RP y etiquetas de identificación entre otros, como evidencia muestra los revisiones realizados durante este año.

El Ing. Sarabia señala con respecto al mantenimiento de la infraestructura por la DCM, derivado de sus actividades se generan cuatro tipos de residuos peligrosos que son recipientes vacíos con sustancias químicas, sólidos textiles, aceites gastados y acumuladores, por lo cual se le solicita vía oficio a la empresa SERTES PLATAS ELECTRICAS S.A de C.V. que se encarga del mantenimiento preventivo y correctivo de las plantas eléctricas del *campus* Buelna, que se haga responsable de los RP que genera derivado del mantenimiento que realiza, como evidencia se muestra el oficio con firma de recibido y fecha del 17/feb/19, el Ing. Sarabia muestra como resultado el manifiesto de la empresa ECOSOL centro de acopio de los RP, con No. manifiesto 0000089382.

El Ing. Sarabia muestra como evaluación del desempeño una matrícula inicial de 164,445 estudiantes, matrícula final de 166,458 estudiantes con un incremento del 1.22% el sitio cuenta con 865 trabajadores los cuales atienden a 166,458 estudiantes matriculados, es decir en promedio un trabajador atendió a 193 estudiantes. El Ing. Sarabia declara que se fortaleció la competencia del personal de electricidad y coordinación de la DCM para el manejo integral de los RP atendiendo la normatividad ambiental aplicable. Como parte de las acciones de mantenimiento preventivo el Ing. Sarabia muestra el calendario de mantenimiento para los seis sitios del *campus* Buelna con respecto a los transformadores, plantas de emergencia, alimentadores eléctricos e hidroneumáticos, donde se verifica que se realizó el mantenimiento en el mes de noviembre del presente año (firmado, actualización 30/10/17, versión 02).

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

Personal de brigadas

En las entrevistas realizadas a Roberto López del Rincón, Víctor Antonio Corrales Rodríguez y Patricia Jiménez, quienes forman parte los brigadistas de combate contra incendios, evacuación y primeros auxilios respectivamente, comentan que realizan acciones a favor del ambiente a través no utilizar desechables, reutilizar las hojas y las carpetas, cuidando el uso de aire acondicionado, separando la basura, capacitando al personal en temas ambientales, comunicando al personal lo aprendido en las capacitaciones (como evidencia muestran

fotografías de sus reuniones), reducción en el consumo de agua y del consumo de luz, controlar el uso de productos químicos como estrategia señalan que trapean cada tercer día las oficinas, reducir el consumo de toners, llevar las pilas alcalinas a los contenedores correspondientes, se aprovecha la luz solar, se entregan los equipos electrónicos que ya no funcionan a bienes muebles para que le den el debido proceso disponer adecuadamente. Víctor Antonio Corrales Rodríguez accede al módulo de la DSGC para mostrar el documento de buenas prácticas en la oficina.

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

Personal de intendencia

En la entrevista realizada a Patricia Jiménez menciona que los productos que utiliza para realizar la limpieza como el cloro y el pinol contaminan el agua, que de acuerdo a la capacitación recibida el 21/11/19 les menciona que no deben de mezclar los productos, les dan a conocer como se deben de etiquetar los productos de limpieza, el encargado de proporcionarle las etiquetas es el Ing. Sarabia.

La C. Jiménez menciona que los productos que utiliza para realizar la limpieza se encuentran etiquetados, comenta que separa los residuos en diferentes contenedores explica que los orgánicos van en el bote verde, en el azul se coloca el plástico, botellas, envolturas, bolsas, recipientes y desechables, en el amarillo el papel, cartulinas, hojas, carpetas y servilletas, en el gris los recipientes metálicos, además comenta que los recipientes que tuvieron productos de limpieza los coloca por separado para que sean llevados al almacén temporal de residuos.

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

Partes interesadas

En la entrevista realizada a Ma. Fernanda Nieves becada del área de investigación menciona que las actividades que realizan en el centro son la reutilización del papel, apagar los focos cuando nadie está dentro de una oficina, las computadoras las mantienen en ahorro de energía, separan los residuos en papel, plásticos y orgánicos.

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

Personal administrativo

En la entrevista realizada Víctor Antonio Corrales Rodríguez señala que se realizan diversas acciones para mejorar el desempeño ambiental como es la separación de los residuos, el uso de luz natural, desconectan los aparatos electrónicos si nadie los utiliza, reutilizan las hojas, solo se trapean las instalaciones tres veces por semana, en los botes que se encuentran en la oficina solo pueden tirar papel, ya no utilizan desechables.

En la entrevista realizada a David Bonilla Luna del área de investigación señala que separan los residuos en diferentes contenedores en los cuales depositan el plástico, la comida y el papel, además se llevan los toners y las pilas alcalinas, las cuales son depositadas en los contenedores que se encuentran en el edificio de torre de rectoría, menciona que además en las oficinas aprovechan la luz natural para disminuir el consumo de energía eléctrica.

En la entrevista realizada a Itzel Hernández menciona que han emprendido acciones para mejorar su desempeño ambiental como es dejar de comprar desechable, cada quien usa su taza y plato, apagan los aparatos electrónicos cuando terminan su trabajo y los dejan desconectados los fines de semana y en periodo vacacional, separan los residuos, aprovechan la luz natural, los equipos de cómputo se encuentran en modo ahorro de energía.

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

Personal de mantenimiento

En la entrevista realizada a Soto Gutiérrez Jorge Alberto del área de mantenimiento, menciona que dan mantenimiento eléctrico a los transformadores, plantas de emergencia, capacitadores y balastos, cuentan con un programa de mantenimiento preventivo y correctivo de los transformadores, revisan los parámetros de amperaje y voltaje, estas revisiones se realizan dos veces por año. Menciona que su área se hace cargo del retiro de los balastos y las lámparas, las cuales llevan al almacén temporal de RP, se registra el peso en una bitácora, se pasa el reporte a DSGC para que le den seguimiento.

En un recorrido realizado por las instalaciones se pudo constatar que los residuos se separan de acuerdo a las corrientes antes mencionadas tanto en el interior como en el exterior, con respecto a los productos de limpieza se observó que se encuentran etiquetados.

EDIFICIO 1 (TORRE DE RECTORÍA)

Personal administrativo

En la Secretaría Administrativa, se entrevistó a Yahaira Alicia Guzmán Galindo, Coordinador J, Asesora Académica de la Secretaría General y Yadira Elizabeth Osuna Castro.

Muestran el documento de objetivos ambientales, los cuales son:

- 1 Reducir el consumo de recursos naturales,
2. Controlar la generación de residuos
3. Controlar el manejo de sustancias peligrosas.

Cada uno de ellos menciona indicadores de desempeño ambiental como son:

1. Consumo de energía eléctrica, consumo de agua y consumo de agua para jardín.
2. Generación de residuos peligrosos,
3. Generación de residuos de manejo especial.
4. Volúmenes de sustancias químicas peligrosas.

Menciona que para el seguimiento de los indicadores, el responsable es Ing. Gerardo Hiram Sarabia Enciso de la Dirección del Sistema de Gestión de Calidad.

Al platicar con personal de la misma secretaría administrativa, se confirma la información dada por el enlace ambiental, por lo que aplican acciones acerca del ahorro del agua, acciones de reducción de gasto de electricidad, como apagar luces, no usarlas cuando haya luz natural, desconectar aparatos, usar el aire acondicionado sólo cuando sea necesario, no se utilizan recipientes desechables, entre otros.

Al entrevistar a Raúl Guillermo Alonso Peña y a Raúl Sandoval Martínez, oficiales administrativos dedicado a la fotocopiadora, mencionan acerca de acciones que realizan con el papel y los cartuchos de tóner (los separan para reciclar).

En la Secretaría General realizan actividades para contribuir con los objetivos ambientales como ahorro de electricidad, de agua, no imprimen a menos que sea necesario, los consejos universitarios ya no envían documentos de manera impresa, los toners se depositan en una caja y después a la Dirección del Sistema de Gestión de la Calidad; en el edificio cuentan con contenedores de papel.

En entrevista con la Dra. María de la Luz Hernández Reyes, informa acerca de las acciones que realiza para abatir los impactos ambientales, que consisten en ahorro de electricidad, agua, escanear documentos en lugar de imprimir, entre otros. Además, informa que estas acciones se transmiten a sus estudiantes.

En la Secretaría de Administración y Finanzas, Luis Eduardo Amaral Peña (enlace ambiental y personal administrativo), mencionó acerca de su compromiso para el cuidado del ambiente: cuidado del agua, ahorro de energía (desconectan y apagan todo mientras no están y optimizan el uso de los aires acondicionados). También informan que los tóneres vacíos los entregan a Gerardo Sarabia, pues se tiene un convenio con HP.

Al respecto se entrevistó al responsable de proceso Gerardo Hiram Sarabia Enciso, quien informa acerca de algunos indicadores de desempeño ambiental como son los siguientes:

Para el tóner, en el procedimiento denominado Manejo Integral de Residuos, los tienen identificados como Residuos de Manejo especial (RME). Internamente, personal de la DSGC pueden ir por ellos a las UO o bien, personal de la UO las traen al responsable del proceso. Como evidencia muestran una caja con los cartuchos recién llegados del edificio 6 (archivo general). Para dar seguimiento a través de HP, se hace una solicitud vía página WEB a HP, envía las guías de alguna de las empresas de mensajería con quienes ellos tienen contratado el servicio (ejemplo FEDEX). Se establece el enlace con la empresa de mensajería y con las guías, se pegan en las cajas de tóner, se espera a que vengan, se recolecta y máximo en un mes, se hace entrega de las evidencias. Las evidencias consisten en un reconocimiento que HP les hace entrega por su participación en HP planet partners, programa de devolución y reciclaje de cartuchos de tinta originales HP y cartuchos de tóner originales HP, donde hacen constar el número de cartuchos recibidos (en el ejemplo se entregaron 97 tóner en el mes de septiembre). Los toners son de todo el *campus* Buelna. En agosto entregaron 19; 13 en abril; octubre 13 tóneres y 4 cartuchos de tinta.

Actualmente están tratando de dar seguimiento a los cartuchos de otras marcas, lo cual se demuestra a través de la carta enviada por el Maestro Omar Armando Beltrán Zazueta, responsable Institucional del SGC, a la C. Norma Aguilar Navarro, Directora de la Dirección de Control de Bienes e Inventarios de la UAS, donde "se solicita el contacto del proveedor marca Kyocera y genéricos de tóner y cartuchos de tinta, para acercarnos a ellos y realizar la correcta disposición de los residuos".

En relación al ahorro de agua, los indicadores de desempeño ambiental se realizan por semestre. Muestra datos en la bitácora de consumo de agua (archivo Excel) con datos como mes y ciclo escolar (2018-2019, 2019-2020). En cada ciclo registran datos como consumo en m³ y costo. Al final de un ciclo escolar procesan los datos para ver variación (otra columna) en consumo en m³, % y costo. Con base en los resultados, especialmente si incrementa el consumo de agua, se aplican diferentes acciones juntamente con la Dirección de Construcción y Mantenimiento. En este análisis se analizarán los datos para obtener consumo per cápita. Al final hay una sección de interpretación, que será la evaluación del desempeño.

Para evaluar el ahorro de energía, se registran los datos en la bitácora de consumo de energía eléctrica. Se van a analizar de la misma manera que para el ahorro de agua.

EDIFICIO 1 (TORRE DE RECTORÍA)

Personal de mantenimiento

Se realizó una revisión por las áreas del edificio 1 y se encontraron cuartos de servicio, donde se encuentra los controladores eléctricos. Ahí se encuentra en todos los pisos, que se comparten espacios con el personal de mantenimiento, debidamente señalizados y el acceso restringido para el personal de mantenimiento.

El edificio cuenta con una planta de emergencia, el mantenimiento se realiza por la empresa SERTES PLANTAS ELECTRICAS S.A DE C.V.

En entrevista con personal del Departamento de Construcción y Mantenimiento; Germán Carrillo, encargado de construcción y mantenimiento; Jesús Rubio, apoyo en el mismo departamento; y con Pedro Bojórquez, oficial electricista, comentan que se encargan del mantenimiento de mangueras de hidrantes, alarmas, extintores, detectores de humo, puertas de salida de emergencia, sistemas contra incendios.

	<p>Al preguntar al área de mantenimiento acerca del cómo se realiza el servicio, muestran un oficio dirigido al Arq. Jorge Pérez Rubio, Director de Construcción y Mantenimiento, donde se solicita el servicio. El personal acude y revisa para saber el material que requieren y después se surte para que ellos vayan a realizar el mantenimiento.</p> <p>Se solicitó al área de mantenimiento las evidencias del mantenimiento que se realiza al área de la planta de emergencia y otros. Se pudo revisar lo siguiente:</p> <p>Programa de Mantenimiento Preventivo, Año 2019, que es un calendario de mantenimiento anual, donde se establece por cada edificio del campus los sitios donde se lleva a cabo el mantenimiento. Los objetivos establecidos son:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Proteger y conservar la infraestructura y equipamiento, prolongando su vida útil con la finalidad de brindar un servicio de calidad a los usuarios y disminuir su impacto ambiental2. Mejorar la capacidad operativa de los servicios para brindar una atención en forma permanente e ininterrumpida3. Disminuir las tasas de deterioro de la infraestructura física, evitando altas pérdidas de inversión de capital y elevados costos de operación. <p>En el caso del edificio 1 se enlistan:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Planta de emergencia: Calendarizado una vez por mes. Se marca en color azul y con una P la parte programada (todos los meses) y en verde con una letra R la parte realizada.2. Mantenimiento del transformador: Se programó y se realizó en el mes de noviembre.3. De tableros: Calendarizado para el mes de diciembre4. De alimentadores eléctricos: Calendarizado para el mes de diciembre5. Mantenimiento de hidroneumáticos: Calendarizado para el mes de diciembre <p>Formato para realizar un check list denominado REPORTE DE SERVICIO DE GENERADORES ELÉCTRICOS. Se presentan datos como:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Fecha2. Revisión del equipo (aceite, filtros de aire, filtros de agua, filtros de combustible, combustible, agua radiador, precalentador, batería de voltaje, mangueras, bandas, alternador, batería, cargador de baterías, salida de voltaje, salida de corriente, frecuencia de corriente, sensor de voltaje, regulador de voltaje, alarmas, limpieza de equipos, arranque de vacío con carga, manual, automático y transfer).3. Observaciones4. Nombre y firma del técnico. <p>Los formatos presentan datos de dos veces por mes.</p> <p>La empresa denominada SERTES PLANTAS ELECTRICAS S.A DE C.V, proporciona el servicio de mantenimiento a la planta de emergencia y muestran un formato donde ellos les otorgan su diagnóstico u hoja de servicio. Es un check list donde establecen si el aspecto revisado es correcto o incorrecto. Incluye aspectos como niveles, tensiones, estados de mangueras y otras partes, fugas, limpiezas de partes, entre otros. Al final del formato mencionan el trabajo realizado, anotando el nombre del técnico, la fecha y la hora del final de la revisión.</p> <p>También se llenan datos del servicio realizado y material utilizado. Este trabajo se lleva a cabo cada dos meses.</p> <p>También muestran la LISTA DE VERIFICACIÓN DE HIDRANTES del edificio 1, donde contiene un check list, que por un lado especifican el área del edificio y por el otro, las anomalías detectadas, que incluyen: obstrucción, mangueras dobladas, si cuenta o no con llave, limpieza, cristal roto, manguera con agua, pintura, señalamientos. Tiene datos como fecha de revisión,</p>
--	--

<p>fecha próxima a revisar, nombre de quien elaboró, puesto y firma, el número total de equipos con anomalías y su porcentaje. Se lleva a cabo cada mes.</p> <p>También proporcionan la LISTA DE VERIFICACIÓN DE DETECTORES DE HUMO. Es un check list de los diferentes niveles de la Torre de Rectoría y detectan si funciona o no la alarma. Son en total 145 detectores de humo. Tiene datos como fecha de revisión, fecha próxima a revisar, nombre de quien elaboró, puesto y firma, el número total de equipos con anomalías y su porcentaje. Se lleva a cabo cada mes.</p> <p>También muestran el reporte de equipos eléctricos (transformadores). Una vez por año.</p> <p>Al preguntarles acerca de cómo manejan los residuos que resultan del mantenimiento, mencionaron sólo tres de ellos: lámparas, balastos y pilas. Mencionan que, al resultar los residuos, se pesan y se llevan al almacén de residuos peligrosos, que después dan aviso al responsable del proceso y él se traslada al almacén y ahí llena la bitácora correspondiente.</p> <p>Al entrevistar a Gerardo Sarabia, responsable del proceso, proporciona la siguiente información: Para el caso de Residuos peligrosos, la Universidad es clasificada como microgeneradora, lo cual se constata con el registro ante la SEMARNAT (SEMARNAT-07-017). Ahí se menciona que son generadores de lámparas fluorescentes, pilas alcalinas, recipientes vacíos de sustancias químicas (pinturas, solventes), sólidos y textiles impregnados con grasas, aceites e hidrocarburos, aceites gastados, balastos y acumuladores plomo/ácido sulfúrico. En total se genera 0.393900 ton/año.</p> <p>Para el caso de los residuos peligrosos que resultan del mantenimiento de plantas de emergencia, son retirados por la misma empresa que realiza el mantenimiento (SERTES PLANTA ELÉCTRICAS S.A DE C.V), lo que comprueban con una carta de la empresa, donde hace constar que se hace cargo de los residuos que resulte. También muestran manifiestos de la empresa, donde hacen constar que entregan sus residuos peligrosos a la empresa ECOSOL, Transportes Ecológicos Nacionales, S.A de CV, con número de autorización de SEMARNAT 25-6B-PS-I-03-15.</p> <p>La UAS solicita el servicio de la empresa COMESA (Comercializadora Ecológica de Occidente S.A de C.V), con número de autorización para transporte de residuos peligrosos industriales No. 25-6B-PS-I-02-11 de la SEMARNAT. Hasta el momento existe el formato para la firma de contrato. También se muestra la autorización de la SCT.</p> <p>La empresa les otorga el servicio y les entrega el manifiesto de entrega-recepción, lo cual se constata con la revisión del uno de ellos, con No. 7911, donde se observa que se entregaron lámparas, pilas alcalinas y balastos. Se observa sello y firma de recibido en el sitio de incineración (misma empresa con autorización 25-VI-08-17 de la SEMARNAT para la incineración).</p> <p>EDIFICIO 1 (TORRE DE RECTORÍA) Personal de intendencia Martha Lourdes Reyes Sánchez, Intendente que se encarga de la limpieza de Vicerrectoría y de Planeación y Desarrollo. Realizan su trabajo de un ala del edificio y dos pisos. Hacen el trabajo de barrido, trapeado, limpieza de baños, sacudir, etc.</p> <p>Les han impartido el curso práctico de lo que hay que hacer en caso de derrames; se los comunican a través de Recursos Humanos y posteriormente les entregan una constancia. También les han dado cursos de manejo de residuos. Para el caso de los residuos se colocan contenedores separadores para que el personal separe sus residuos. Para el caso de los materiales de limpieza, (cloro, fabuloso y pinol).</p> <p>Karla Yadira López Valdez. Es la intendenta de esta área y muestra la bodega de intendencia. Ahí se encuentran soluciones de limpieza como son cloro, pinol, fabuloso, pledge (brillo), windex. Para cada frasco de sustancias químicas, les proporcionan etiquetas con información del producto.</p>
--

La información que está establecida en las etiquetas es la siguiente:

Para cloro, indicaciones de peligro (provoca quemaduras graves en la piel y lesiones oculares graves); consejos de prudencia-prevención; consejos de prudencia-respuesta; consejos de prudencia-almacenamiento; consejos de prudencia-eliminación. De cada uno de estos consejos, se cuenta con especificaciones. Se cuenta con los mismos datos del pinol y del fabuloso.

Cuentan con una carpeta que contiene las hojas de datos de seguridad de cada sustancia que tienen, con información para cloro, ácido clorhídrico, que lo usan para limpieza de los baños, pinol, jabón antibacterial, pastilla desodorante para WC y fabuloso. En la misma bodega, hay almacenados cartuchos de tóner en las diferentes bodegas de intendencia. Anota la cantidad de cartuchos que entrega (en septiembre entregó 35 de tóner y 7 de tinta).

Ella menciona que separan los residuos y después se transportan a contenedores diferenciados que existen para tal fin, en la parte de afuera del edificio.

EDIFICIO 1 (TORRE DE RECTORÍA)

Personal de brigadas

Se entrevista a las personas que integran las brigadas, mismas que se encuentran distribuidas en diferentes niveles del edificio 1. Entre ellas a José Luis Amaral de la Secretaría General; Jonathan Ceceña Romero de la Coordinación General de Planeación y Desarrollo; Jesús Manuel Elizalde Medina de la misma coordinación; Jesús Enrique Valdez Morales de la Vicerrectoría; Ulises Zaldívar Higuera de la Secretaría Administrativa de la Rectoría; Cinthia Dalladi Linares Cacique de la Rectoría; Yahaira Alicia Guzmán Galindo de la Secretaría General; Hernán del Rosario Zamudio Yáñez de la Secretaría de Administración y Finanzas; Fabiola Cota Villegas de la Secretaría General; Rubén Pérez Martínez de la Vicerrectoría, Arantxa Zulem Rivero Bórquez de la Secretaría de Rectoría. Todos ellos mencionan que cuando son requeridos, asisten a cursos de capacitación o se preparan para los simulacros. El edificio cuenta con salidas de emergencia, señalización de ruta de evacuación, punto de reunión en caso de una evacuación, extintores en todos los pisos (sin caducar), equipo de seguridad contra incendios, detectores de humos y alarma de emergencia. Se cuenta con un listado de los integrantes de las brigadas, mismo que se encuentra pegado en la planta baja del edificio, para la consulta de todos.

EDIFICIO 4

Personal de Brigadas

Las personas que se entrevistaron en este edificio y que son parte de las brigadas son: Edgardo Castro Félix de la Dirección General de Investigación y Posgrado; Felipe Llanos Becerra de la Dirección de Construcción y Mantenimiento; Carlos Alberto Alvarado Sánchez de la Dirección General de Educación Superior, Everardo Cuauhtémoc Zaldívar Higuera de Proyectos Especiales; Nora Elvia Sánchez Escalante de la Dirección General de Investigación y Posgrado; Patricia Cuevas Meza de PROMEP, Jesús Mendoza Cisneros de la Dirección de Construcción y Mantenimiento; Natalia de Jesús Millán Medina de la Dirección de Control de Bienes e Inventarios; Miguel Ángel Ramírez Niebla de la Secretaría Académica Universitaria; Oscar Mauricio Meza Medina de la Dirección General de Vinculación y Relaciones Internacionales.

El edificio cuenta con salidas de emergencia, señalización de ruta de evacuación, punto de reunión en caso de una evacuación, extintores en todos los pisos (sin caducar), equipo de seguridad contra incendios, detectores de humos y alarma de emergencia. Se cuenta con un listado de los integrantes de las brigadas, mismo que se encuentra pegado en la planta baja del edificio, para la consulta de todos.

EDIFICIO 6

Personal interesadas

Se entrevista a Guadalupe Cázares Gallardo, quien desempeña el puesto de Bibliotecaria en la Biblioteca de Ingeniería. Se presenta al edificio 6 a realizar un trámite relacionado con el archivo general y su expediente. Menciona que la Universidad ha tenido avances en su desempeño

ambiental, como, por ejemplo, la separación de los residuos, que es lo que ha estado observando en diferentes dependencias de la universidad.

EDIFICIO 6
Personal Administrativo

Se entrevista a Jorge Aguilar Martínez, enlace ambiental del edificio 6 y menciona diferentes aspectos que están implementando para un mejor desempeño ambiental. Separación de residuos, ahorro de agua (revisión de fugas de agua y en su caso se avisa a la Dirección de Construcción y Mantenimiento para que se venga a reparar), procuran el ahorro de energía (desconectar equipos, no usar en exceso los aires acondicionados, etc.). También se entrevista a Marla Páez Bustamante, encargada de oficialía de partes, quien manifiesta que colabora en el desempeño ambiental separando los residuos, reusa papel y apaga los equipos cuando no los usa para el ahorro de energía.

Se cuenta con infraestructura para la separación de residuos en orgánicos, plástico y papel, sobre los cuales se encuentra una guía de separación de residuos colocado por ECOUAS. En esta guía se encuentra la siguiente información: ¿Cómo se deben separar los residuos?

Existe información de los residuos sólidos urbanos, con un párrafo que los define, los separa en orgánicos, inorgánicos, plásticos, papel. También existe información sobre residuos de manejo especial, donde se incluye a los residuos tecnológicos, residuos sólidos urbanos en grandes cantidades, como plástico, papel. Por último, se presenta información de los residuos peligrosos, con ejemplos como catalizadores e hidrocarburos, balastos, trapos o estopas impregnadas de pintura, acumuladores, aceites gastados, residuos de curación y hospitalarios, lámparas y pilas.

Para el caso de los residuos, manifiestan que son los intendentes los que después se encargan de retirarlos del edificio, atrás del cual se encuentran contenedores diferenciados.

También se entrevistó a Carlos Alfonso Valadez Nares, auxiliar de la Dirección de Archivo General y menciona también su compromiso con el desempeño ambiental de la Dirección de Archivo General, reusando y reciclando papel, no usando desechables. La misma información la proporcionan Dayna Karina Félix Ibarra y Juan de Dios Robles Arellano técnicos archivistas.

EDIFICIO 6
Personal de brigadas

Del personal de brigadas se entrevista a Jorge Aguilar Martínez, Paula Leonor López Elenes, Jesús Alejandro Ortega Soria, Juan de Dios Robles Arellano, Jorge Luis Rendón Borges. Básicamente demuestran el compromiso de participar en el edificio para mejorar el desempeño ambiental de la UO del edificio 6. Mencionan la separación de residuos, el ahorro de agua, el reporte de fugas, el ahorro de energía eléctrica y la vigilancia que se tiene entre los compañeros para el buen desempeño.

EDIFICIO 6
Personal de intendencia

Básicamente menciona que hacen la limpieza con las sustancias como cloro, pino, fabuloso, entre otras, y que tiene cuidado de colocar las etiquetas con la información que les han entregado de la DSGC. Para el caso de los residuos, juntan la basura y la colocan en una bolsa, para posteriormente llevarla al contenedor. Para el caso del tóner, se embolsan y se entregan a la DSGC.

EDIFICIO 4
Partes interesadas

En entrevista con Alfonso Muñoz Aguilar, de la Dirección de Deportes de la UAS, menciona que su oficina se encuentra fuera del *campus* Buelna, pero conoce acerca de la certificación conforme

a la ISO 14001:2015, también realizan diferentes acciones como la separación de basura, del tóner, además de campañas de limpieza de parques públicos (como labor social).

EDIFICIO 6
Personal de mantenimiento

En entrevista con el Sr. Germán Carrillo, encargado de construcción y mantenimiento del *campus*, menciona que en ese edificio se siguen los mismos procedimientos que en resto de los edificios, es decir, reciben la solicitud de la UO para solicitar el servicio. El personal acude y revisa para saber el material que requieren y después se surte para que ellos vayan a realizar el mantenimiento. Muestra los tableros eléctricos y menciona que se hacen cargo de su mantenimiento, además de la revisión de extintores (que no estén caducados y que sean del tipo que se necesita en el área de archivo), detectores de humo, alarma y salidas de emergencia.

BANCO DE SANGRE
Personal Técnico

La Dra. Yanisse Lizeth Ávila García médico adscrito al Banco de sangre, comentó que determina los aspectos ambientales significativos a través del procedimiento de identificación de aspectos ambientales, en su matriz se visualizó que la generación de RP es significativa por lo que le da seguimiento mediante el procedimiento de manejo de residuos CRETI y RPBI, el médico Miguel Ángel Valdez Cruz, mostró información documentada del convenio entre el banco de sangre y el Hospital Civil de Culiacán en donde se establece que el hospital recibirá sin costo alguno los residuos peligroso, se revisaron copias de las autorizaciones vigentes de las empresas para la recolección y transporte de residuos peligrosos, y la empresa para el servicio de incineración de residuos peligrosos, se verificó la vigencia de las mismas.

Yanisse, comentó y mostró que mediante la matriz de evaluación de aspectos e impactos ambientales determina los aspectos ambientales significativos dando como resultado significativo el manejo de los residuos peligroso, el médico Valdez mostró la bitácora de generación de residuos como un control del manejo de los residuos peligrosos.

El banco de sangre establece objetivos y metas a partir de la identificación de aspectos ambientales significativos, así como los requisitos legales, considerando sus riesgos y oportunidades especificando que se va a hacer, que recursos se requieren, quien será el responsable, cuando se finalizara y como se evalúan el cumplimiento de sus objetivos ambientales.

Para asegurar que las personas que están a cargo del SGA cuentan con la competencia necesaria, el médico Valdez mostró cédula de perfil de puesto, en el cual se describen las responsabilidades y los conocimientos que debe cubrir para cubrir el perfil.

El jefe de enlace del banco de sangre menciona que a través de reuniones se da a conocer la política y los objetivos del sistema de gestión ambiental, mostró evidencia de una capacitación en gestión ambiental, indicadores ambientales y objetivos llevada a cabo el 07-12- 2018.

BANCO DE SANGRE
Personal Administrativo

Lic. Rosa Amalia Verdugo Cortes, comenta que, a través de reuniones, se le dio a conocer de la existencia del sistema de gestión ambiental, mediante la plataforma mostró la política, los objetivos, menciona que contribuye en el sistema de gestión ambiental asistiendo a reuniones, identifica en el manual de gestión y en medios físicos la política y los objetivos del sistema de gestión ambiental.

BANCO DE SANGRE
Personal de Intendencia

Durante el ejercicio de auditoría, Martha Loreto Olivas Ortega menciona que a través de reuniones de trabajo con el jefe de enlace se les enseñó el procedimiento de aspectos e impactos ambientales y los requisitos legales y otros requisitos que le aplican, menciona que como parte de las acciones para evaluar la eficacia de las acciones implementadas se lleva a cabo el registro en bitácoras la generación de residuos sólidos urbanos, residuos de manejo especial y residuos peligrosos, mencionó que se han establecido cinco objetivos ambientales, los cuales se revisan semestralmente y en caso de existir un cambio se les comunica mediante reuniones de trabajo en los cuales se les explica el cambio.

Martha comentó que es la responsable de trasladar los RPBI de las áreas generadoras al área de residuos, demostró que ha recibido capacitación en materia de residuos peligrosos, mostrando como evidencia las listas de asistencia de un curso del 05 de octubre del 2018 en clasificación de residuos hospitalarios, esta capacitación fue impartida por el Hospital Civil de Culiacán. La encargada de intendencia muestra un compromiso con el SGA, de tal forma que contribuye aplicando el procedimiento de manejo de residuos peligrosos controlando mediante las bitácoras de registro de generación de residuos peligrosos.

BANCO DE SANGRE
Personal de Mantenimiento

En la entrevista con el químico Cota se verifica 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 de mantenimiento preventivo y correctivo.

BANCO DE SANGRE
Personal de Brigada

Se entrevistó a Miguel Ángel Valdez Cruz, integrante de la brigada de búsqueda y rescate y mostró evidencia de la información de ubicación de extintores y rutas de evacuación, listado de la relación de los trabajadores del banco de sangre.

LABORATORIO DE ANÁLISIS CLÍNICOS
Personal técnico

Susan mostró mediante la plataforma el procedimiento de identificación de aspectos e impactos ambientales, derivado de este procedimiento se elaboró la matriz de evaluación de aspectos e impactos ambientales en donde se visualizó con un valor de 12 y 13 la generación de RP y RPBI, respectivamente; el laboratorio de análisis clínicos determina a través de su matriz de identificación de requisitos legales y otros requisitos, durante la entrevista a la jefa de enlace mostró la bitácora de generación de residuos como un control del manejo de los residuos peligrosos, se encuentran documentados los objetivos y metas, en donde se visualiza que una de sus metas es reducir el 2% del consumo de energía esto a través del manual de buenas prácticas de sustentabilidad en oficina con fecha de actualización de 01 de agosto de 2019.

Durante el ejercicio de auditoría la jefa de enlace mostró en plataforma el perfil de puesto en donde se describe el nombre del puesto, el personal a su cargo y las responsabilidades básicas, la autoridad y las funciones básicas, la formación mínima, los conocimientos con los que debe contar y la experiencia requerida, mostró evidencia del curso en norma ISO 14001: 2015 y su implementación en el SG de la UAS, diciembre 2017 y curso de sensibilización e implementación ISO 14001:2015, para asegurar que el personal del laboratorio de análisis clínicos adquiere conciencia en relación al SG, se mostró evidencia de tres reuniones de trabajo que se llevaron a

cabo el 8, 15 y 21 de noviembre de 2019 en donde se identificaron impactos y aspectos ambientales.

LABORATORIO DE ANÁLISIS CLÍNICOS
Personal Administrativo

Se entrevistó a Daysi quien comenta 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 en la entrada del laboratorio, apagar las luces cuando no se estén ocupando.

LABORATORIO DE ANÁLISIS CLÍNICOS
Personal de Intendencia

Se entrevistó a Jesús Manuel Santos Medina, quien menciona que el manejo de sustancias se encuentra descrito en un procedimiento el cual le han dado a conocer en diferentes capacitaciones, mostró evidencia de las constancias de: curso NOM-087-ECOL-SSA1-2002 residuos peligrosos biológico infecciosos de noviembre de 2019; procedimiento para el manejo integral de sustancias químicas peligrosas, generación, clasificación y listado de junio 2019; NOM-018-STPS-2015 sistema globalmente armonizado, para la identificación y comunicación de peligros y riesgos por sustancias químicas peligrosas en el centro de trabajo de noviembre 2019. Se observa que el personal de intendencia ubica y maneja las hojas de datos de seguridad Durante el proceso de auditoria se revisó al azar tres HDS, y se verificó que mantienen actualizada el listado de sustancias peligrosas utilizadas para la limpieza del laboratorio de análisis, 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.

LABORATORIO DE ANÁLISIS CLÍNICOS
Personal de mantenimiento

Se verifica el control operacional aplicado para el mantenimiento preventivo del laboratorio de análisis clínicos, las listas de verificación del sistema contra incendios, mobiliario y plomería y lámparas, contactos, apagadores y tableros eléctricos, así como las solicitudes de mantenimiento preventivo que han sido atendidas.

Mostró las bitácoras de verificación del sistema contra incendios, donde se pudo verificar que en el mes de octubre se realizó el cambio de pilas a los detectores de humo, estas pilas se entregan al hospital para su disposición, para el caso de mobiliario y plomería se verificó las listas de revisión se lleva a cabo una vez por semana, las lámparas, contactos y apagadores tableros eléctricos, una vez a la semana en caso de generar residuos el personal del mantenimiento lo traslada a la UAS.

LABORATORIO DE ANÁLISIS CLÍNICOS
Personal de Brigadas

Como parte de los controles operacionales con los que cuenta el laboratorio se muestra por parte de las integrantes de las brigadas el procedimiento para el manejo integral de sustancias químicas peligrosas y el procedimiento de manejo de residuos peligrosos, se observa que el personal del laboratorio ubica y maneja las hojas de datos de seguridad.

EDIFICIO 2
Personal administrativo

Para los procesos relacionados con el control operacional y el desempeño ambiental se entrevistó a Silvano López García analista contable, enlace ambiental y brigadista de combate de incendios, muestra el desempeño ambiental del SGA a través de la plataforma de la DSGC en el documento de "Objetivos y metas ambientales", en este documento se muestra el objetivo, el indicador, la meta, evidencia de evaluación, los métodos y/o controles operacionales, el responsable y la fecha de compromiso.

Asimismo, se cuestionó a Silvano López García sobre el manejo del tóner, a lo cual mencionó que son entregados al Lic. Gerardo Sarabia de la DSGC para posteriormente ser recolectados por una empresa.

Por otro lado, se entrevistó a Jesús Antonio Singh Cebreros con el cargo de programador de cargas académicas en la Dirección de Contraloría Académica, él menciona que realiza acciones para contribuir con el SGA, como reutilizar hojas de papel por ambos lados, la separación de residuos en orgánicos, plástico y papel.

EDIFICIO 2
Personal de intendencia

Jesús Hugo Valenzuela Salas encargado de intendentes y supervisor de vigilancia muestra los productos de limpieza señalizados con etiquetas proporcionadas por la DSGC, con advertencia del riesgo sobre su uso y sobre la manera de actuar en caso de contacto, inhalación e ingestión, también muestra las hojas de seguridad de estos productos. Señala que ha comunicado a sus trabajadores las invitaciones para capacitación donde le dan a conocer el grado de peligro de las sustancias con las que trabaja y que hacer en caso de algún derrame. Verifica si no hay fuga de agua en los sanitarios.

Kiabeth Alexandra García Ruiz, Karely de Jesús Félix Rodríguez y Concepción Campana Beltrán realizan acciones para contribuir con la eficacia del SGA, como apagar aires acondicionados cuando no son necesarios o cuando el personal no se encuentra en las instalaciones, reportar fugas de agua al área de mantenimiento para su reparación, y el ahorro de energía en las instalaciones universitarias.

EDIFICIO 2
Personal de brigadas

En la entrevista realizada a Marco Vidaña Acosta brigadista contra incendios y Eloy Valdez Camacho brigadista de combate de incendios y primeros auxilios, comentan realizar acciones que contribuyen con la eficacia del SGA, como utilizar el aire acondicionado cuando es necesario, utilizan ventilación y luz natural, el cambio de focos incandescentes por lámparas LED, el entregar toners al Lic. Gerardo Sarabia de la DSGC para que sean trasladados a la empresa HP y reutilizar hojas de papel por ambos lados. Cuentan también con información de la ubicación de extintores y rutas de evacuación.

EDIFICIO 2
Partes interesadas

Manuel Hernández Mejía, trabajador de la UAS de la Comisión Mixta General de Higiene y Seguridad, menciona que realiza acciones para contribuir con la eficacia del SGA, ahorrando energía y reutilizar hojas de papel por ambos lados.

Durante la entrevista Gabriela Armentia Cota, administrativa del Centro de Idioma Guamúchil de la UAS, comentó que todas las actividades que realizamos impactan al ambiente, pero busca contribuir con el cuidado del ambiente, ahorrando energía, separando residuos y apagando aires acondicionados cuando no son necesarios.

Por su parte la Dra. Rosa Duarte Quintero de la Comisión Mixta General de Capacitación y Adiestramiento, contribuye al SGA realizando acciones en ahorro de agua y energía, en el manejo adecuado de residuos peligrosos y en la separación de residuos.

En la entrevista realizada a Sumiko Martínez Campaña profesora de matemáticas en la Preparatoria Rafael Buena, comenta que realiza acciones en pro del ambiente como separar residuos y reutilizar las hojas de papel por ambos lados.

EDIFICIO 2

Personal de mantenimiento

Jorge Alberto Soto Gutiérrez, personal de mantenimiento de electricidad de la Dirección de Construcción y Mantenimiento (DCM), menciona que las metas del SGA son reducir el consumo de agua y energía en un 2%. Asimismo, comenta que retira lámparas y balastos que ya no funcionan de los edificios, se empaquetan, se trasladan al almacén de residuos peligrosos, se pesan y la empresa Comercializadora Ecológica de Occidente S.A. de C.V. (COMESA) se encarga de la recolección. También, comenta que la empresa SERTES Plantas Eléctricas S.A. de C.V. es la encargada de realizar el mantenimiento a las plantas de emergencia, llevándose los residuos generados. El Técnico en electricidad Soto conoce cuales son los impactos ambientales generados por el manejo inadecuado de los residuos peligrosos, asimismo menciona que las implicaciones de no cumplir con el SGA sería la contaminación al ambiente.

Jesús Rodolfo Rubio Ramos personal de mantenimiento en el área construcción y mantenimiento, menciona que apoya en el cambio de pilas en los detectores de humo, las cuales son depositadas en el contenedor de pilas que se encuentra en la entrada de cada edificio, posteriormente las trasladan al almacén de residuos peligrosos para realizar el pesaje y la empresa COMESA se encarga de su recolección y emite un manifiesto donde se muestran la cantidad total, finalmente el manifiesto es entregado al Lic. Gerardo Sarabia.

German Carrillo Casillas, encargado de mantenimiento comenta que realizan acciones para contribuir con la eficacia del SGA como programar el riego de áreas verdes a las 6:00 y 22:00 horas, el cambio de lámparas fluorescentes y/o incandescentes por lámparas LED, así como instalación de mingitorios ecológicos en la torre de rectoría y servicios escolares.

EDIFICIO 4

Personal de intendencia

Mariana Yareli Torres Álvarez, personal de intendencia, durante la entrevista comentó que contribuye con la eficacia del SGA realizando acciones de ahorro de energía como apagar las lámparas cuando no son necesarias, y en ahorro de agua. Mariana considera necesaria suministrar información sobre los impactos ambientales generados por las actividades desarrolladas en las áreas de trabajo.

Durante la entrevista con Christian Antonio Dávalos López, intendente del edificio 4, señalo que sus actividades impactan al ambiente, por lo que trata de disminuir el consumo de agua y reutilizar bolsas de basura. En lo que concierne a los productos de limpieza, mostró que los productos se encuentran debidamente señalizados con una etiqueta donde se indica que hacer en caso de inhalación, ingestión o derrame, además cuenta con las hojas de datos de seguridad de los productos de cloro, pinol, fabuloso y ácido muriático.

	<p>EDIFICIO 4 Personal administrativo</p> <p>Oscar Mauricio Meza Medina, Coordinador de Control y Seguimiento de Convenios, señaló que sus actividades impactan al ambiente por el consumo de agua, agua virtual, consumo de energía eléctrica, baterías, balastos, hojas de papel. Menciona que implicaciones en caso de no cumplir con el SGA serían el impacto ambiental y el no certificarse en la ISO 14001:2015. Contribuye con el SGA, capacitándose y compartiendo la información adquirida con sus compañeros para concientizar en temas ambientales. Asimismo, menciona que se tienen establecidas metas en el documento de Metas y Objetivos Ambientales los cuales por ejemplo son reducir el consumo de agua y energía en un 2%.</p> <p>Sulma Guadalupe Soto López, auxiliar administrativa de la Dirección de Control de Bienes e Inventarios, señaló que sus actividades impactan negativamente al ambiente debido al consumo de hojas de papel, consumo de agua y energía. Por lo que la UAS estableció como metas reducir el consumo de agua y energía en un 2%. También, refiere que existe un acopio de pilas en el contenedor que se encuentra en la entrada de cada edificio en la UAS, las cuales son pesadas por personal de mantenimiento y trasladadas al almacén de residuos peligrosos. En el caso de los toners cuando estos ya son agotados son acopiados por las direcciones y entregadas al Lic. Gerardo Sarabia para solicitar el transporte por una empresa autorizada como ejemplo mencionaron HP. Asimismo, señaló que como acciones realizadas por parte de la dirección son la compra de hojas de papel ecológicas. Muestra evidencia de un programa de mantenimiento preventivo, sistemas de aire acondicionado, calefacción y refrigeración industrial.</p> <p>Gabriela Aida Álvarez Félix, auxiliar contable de la Coordinación de Proyectos Especiales, Emma Isabel Gómez Inzunza, secretaria de la Secretaría Académica Universitaria y Renato Vladimir Juárez soto, supervisor de obra de la Dirección de Construcción y Mantenimiento, durante la entrevista mencionaron que contribuyen con la eficacia del SGA reduciendo el consumo de agua y energía.</p> <p>EDIFICIO 3 Personal administrativo</p> <p>El enlace ambiental del Edificio 3 (María de Jesús Calderón), menciona conocer la política ambiental de la UAS, destacando que se refiere al cuidado del ambiente, fomentando el reciclaje, el manejo de los residuos peligrosos, de los solventes, del agua y del uso de la electricidad. Menciona que la política está expuesta en paneles ubicados en sitios estratégicos del edificio, en carteles y en la página web de la Dirección del Sistema de Gestión de la Calidad. A través de este mecanismo de difusión también se dan a conocer los aspectos y objetivos ambientales de la institución, esta acción permite crear conciencia de manera indirecta entre el personal, lo cual se refuerza a través del diálogo permitiendo el involucramiento del personal en aras de mantener el bien común. Así el proceso de comunicación es fundamental para mantener el sistema y presentar resultados.</p> <p>En lo que se refiere al conocimiento de los procesos relacionados con sus actividades María de Jesús Calderón, manifiesta que conoce el procedimiento de manejo integral de residuos, mencionando que participan diferentes personas desde su generación y disposición final, en este contexto, cada uno de los participantes en el proceso asegura que conoce de la importancia de su trabajo.</p> <p>El enlace ambiental del área de informática relata que existe una matriz para identificar los aspectos ambientales significativos derivados del funcionamiento de la UAS, misma que debe atenderse de acuerdo con los procedimientos establecidos, cumpliendo objetivos, metas, indicadores y o controles operacionales, responsables y fechas de cumplimiento.</p> <p>En lo que respecta al perfil de puestos el Lic. Gutiérrez presenta un perfil de puestos, mismo que cumple con lo estipulado, y también comenta que conoce la política ambiental de la UAS,</p>
--	---

explicando que de acuerdo con lo que interpreta de ella se refiere a que la UAS es una institución pública y autónoma de educación de nivel medio superior, técnico superior, profesional y de actividades especiales, donde se realizan investigaciones tecnológicas y humanistas. Destaca que la política ambiental se comunica mediante carteles y stands, ubicados en sitios estratégicos del Edificio 3, así como en la página web del Sistema de Gestión de la Calidad.

En lo concerniente al procedimiento de gestión integral de residuos, el Lic. Gutiérrez menciona que, en el caso de los residuos electrónicos, pasan por el proceso de baja administrativa y posteriormente son transportados a un almacén general.

La Lic. Salcido, conoce los aspectos ambientales que afectan a su edificio, producto del desempeño diario de sus actividades, relaciona las leyes y normas aplicables en caso de que no se cumpla con lo estipulado en ellas, hace alusión de la Ley de Desarrollo Sustentable del Estado de Sinaloa y la Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente.

En lo que respecta al perfil de puesto cumple con los requisitos establecidos por la institución y presenta una descripción del perfil, con lo que demuestra que cumple con los requisitos. También muestra evidencias de capacitaciones ambientales que ha tomado, su currículo, acredita capacidad en materia ambiental.

Adicionalmente conoce y entiende la política ambiental de la UAS, describiéndola como el documento donde se plasman el ahorro del agua y de electricidad, el manejo de residuos peligrosos (lámparas y balastos), haciendo uso de la capacitación y educación para resolver los problemas ambientales de la UAS. Arguye que la política ambiental se encuentra colocada en sitios estratégicos del edificio 3, a través de carteles y stands, así como en medios electrónicos (página web).

EDIFICIO 3

Personal de intendencia

Karolina, menciona que los principales aspectos ambientales significativos relacionados con el Edificio 3, se relacionan con la contaminación generada por los residuos, en el suelo y el agua. La contaminación del aire se da por la quema de combustibles. Además, menciona que el uso de ácido muriático puede significar un problema para el ambiente y para la salud de las personas. Argumenta que las sustancias peligrosas utilizadas para el aseo de las instalaciones y los baños, tales como el cloro y el ácido muriático, al ser depositadas en el drenaje pueden contaminar al agua, por lo que se deben corregir para evitar sanciones derivadas de la aplicación de la ley.

Respecto a la política ambiental Karolina Ramírez, destaca que, si la conoce y que se encuentra impresa en el panel ubicado a la entrada del edificio, también menciona que se encuentra en las oficinas de enlace ambiental del Edificio 3.

Laura Gallardo, mencionó que, de acuerdo con la información proporcionada por el personal de la Dirección del Sistema de Gestión de la Calidad, existen aspectos ambientales significativos que pueden afectar al ambiente, además de acuerdo con su experiencia deduce que el uso de cloro y ácido muriático son los problemas más importantes que deben resolverse para que no afecten al ambiente o a las personas. Al respecto también asegura que existe un procedimiento para el manejo de los residuos generados, en el que ella participa abocándose a lo que establece el procedimiento de gestión integral de residuos.

Para el desempeño de su trabajo ha recibido algunos cursos de capacitación que propician la mejora en su desempeño, su protección a través del uso de equipo de protección personal y en general en temas relacionados con la mejora en la prestación del servicio de intendencia.

Por otro lado, señala que conoce la política ambiental de la UAS, misma que explica aplicando la reducción en la generación de pilas, el ahorro de energía, el manejo de las lámparas fluorescentes, el cuidado del agua. También menciona que la política ambiental se encuentra disponible en la entrada del Edificio 3, y de manera impresa en algunas oficinas. Producto de su

experiencia, deduce que el uso de cloro y ácido muriático son aspectos ambientales significativos porque pueden contaminar el agua o afectar a la salud de las personas.

EDIFICIO 3
Personal de mantenimiento

En la entrevista el Ing. Bojórquez, mencionó que las actividades de mantenimiento que realizan en el campus Buena implican la generación de impactos ambientales, como la generación de lámparas fluorescentes y balastos y la posible contaminación del suelo por el derrame de combustible.

Además, menciona que para el funcionamiento de las oficinas se requiere del consumo de agua y energía. Para minimizar estos impactos se creó el sistema de gestión ambiental, donde se han desarrollado procedimientos para el manejo de los residuos, la contratación de empresas externas para el manejo de residuos y el mantenimiento de plantas de generación de energía. También enfatizó que el principal aspecto ambiental detectado en el área de mantenimiento se relaciona con el posible derrame de combustible de las plantas de generación de energía, y que en caso de presentarse un derrame podría tener implicaciones legales.

A partir de la detección de los aspectos ambientales significativos en el edificio 3, se planteó un esquema de manejo que incluye la separación de los residuos, el ahorro de agua y energía, para lo cual resulta importante el contar con indicadores de generación y consumo.

En paralelo y como parte del proceso de mejora el personal de mantenimiento ha recibido capacitación de empresas foráneas que han coadyuvado en la formación del personal.

Adicionalmente el responsable de mantenimiento, menciona conocer la política ambiental de la UAS, describiéndola como la preocupación ambiental de la UAS, relacionada con el funcionamiento coordinado entre el personal para resolver los problemas ambientales presentes, además de mencionar que implica tomar conciencia sobre el cuidado del ambiente, tanto fuera como dentro de la UAS. Finalmente menciona que la información se puede encontrar en paneles ubicados en la entrada del Edificio 3, impresiones y en la página web de la Dirección del Sistema de Gestión de la calidad.

Por su parte Germán Carrillo, menciona que desde la Dirección de Control de Bienes e Inventarios se están comprando lámparas LED, que paulatinamente sustituirán a las fluorescentes.

EDIFICIO 3
Personal de brigadas

De acuerdo con María de los Ángeles Vega Félix, quien forma parte de la brigada de primeros auxilios, nunca se han presentado incidentes donde tenga que participar como brigadista, sin embargo, al cuestionarle sobre la forma como debería de actuar en un escenario donde existiera una persona fracturada tras haber caído de una escalera, refiere que está capacitada para atender esa condición, teniendo presente que debe solicitar apoyo exterior, otorgar los primeros auxilios y hacer uso de los materiales con los que cuenta en su botiquín. Asume que su participación es para situaciones muy bajas de atención y refiere que solo se trata de un apoyo antes de que lleguen los expertos. Tiene presente quienes conforman su brigada, ha recibido capacitación y en lo general tiene una idea clara de su responsabilidad.

En lo que respecta a Francisco José Rochin González, quien forma parte de la brigada de incendios, hace marca una diferencia precisa en cuanto a la posibilidad de que se presenten dos escenarios: el conato de incendio y el incendio. Para el primer caso cuenta con los conocimientos básicos que le permiten contemplar todas las variables y consecuentemente posee la capacitación suficiente para saber cómo actuar, en virtud de que ha participado en cursos de capacitación de manera activa, sabe dónde se encuentra ubicados los equipos de protección personal, la lista de los brigadistas y contempla a la comunicación como mecanismo para responder con eficacia ante el escenario descrito. En cuanto al incendio, posee los conocimientos necesarios para asumir sus responsabilidades en el sentido de que no es una atribución directa,

	<p>sino que debe delegar esta responsabilidad para personal externo que cuenten con el adiestramiento y equipo necesarios.</p> <p>Para la brigadista de evacuación, Yatzibe Encines, identifica que su función consiste en ayudar a las personas a salir de su entorno laboral ante la ocurrencia de una situación de emergencia. Posee los conocimientos básicos para alertar al personal ante una emergencia, identifica que dependiendo de la naturaleza del evento se debe actuar de forma diferenciada y echando mano de los elementos de apoyo con los que cuenta la institución. Argumenta que el año pasado se realizó un simulacro con el propósito de sensibilizar a la comunidad universitaria respecto a la forma de actuar ante una situación de emergencia que pudiera presentarse</p> <p>Finalmente se entrevistó a Jesús Antonio Fernández Núñez, que pertenece a la Brigada de búsqueda y rescate, y quien describió que sus funciones son muy importantes puesto que de esta brigada depende en gran medida la búsqueda y salvaguarda de las personas que hubieran quedado atrapadas en el edificio, destacando que para el desempeño de su función recibió una capacitación especial, lo que le permite contar con los conocimientos básicos para desempeñar eficazmente esta tarea, destaca la disposición e interés mostrado en el tema ante la puesta en marcha de un escenario de una persona atrapada, que incluye desde el mecanismo para identificar el sitio donde se encuentra hasta conducirlo a un sitio seguro donde pueda recibir los primeros auxilios.</p> <p>Almacén de residuos peligrosos</p> <p>De acuerdo con el Ing. Sarabia, la gestión de los residuos peligrosos es una tarea fundamental para reducir las afectaciones al ambiente y a la salud pública, derivado de ello, se han identificado los requisitos legales aplicables como leyes, reglamentos y normas, desde la generación hasta su almacenamiento, transporte, tratamiento y disposición final.</p> <p>Desde esta perspectiva, se contemplaron acciones de planificaciones tendientes a disminuir la generación de residuos peligrosos y para manejarlos de acuerdo a la normatividad aplicable, estableciendo los criterios mínimos de diseño, operación y manejo de los residuos peligrosos.</p> <p>Por otra parte, el Ing. Sarabia menciona que cuenta con la competencia necesaria, respaldándola con la presentación de su formación académica y el cumplimiento del perfil para el desempeño del cargo, de igual manera menciona que el personal coadyuvante en la gestión de esta corriente de residuos ha recibido capacitación específica en el tema.</p> <p>También reconoce que se deben cumplir con requisitos legales en la gestión de los RP, que son fundamentales debido a la naturaleza de los residuos, contempla las diferentes etapas el manejo, incluye requisitos legales para la contratación de servicios en los que se generen RP e incluye requisitos mínimos.</p> <p>Se han desarrollado indicadores para medir el desempeño ambiental, de manera que se cuente con datos relativos a la generación, los costos del manejo y la cantidad de residuos tratados de acuerdo con el marco legal vigente. Adicionalmente se han establecido mecanismos que aseguren el monitoreo constante de la gestión de los RP, estableciendo temporalidades para acreditar las especificaciones marcadas por los procesos administrativos y legales asociados.</p> <p>EDIFICIO 4 Personal de Mantenimiento</p> <p>El técnico electricista Soto, comenta que la prestación de servicios y funcionamiento del campus Buelna, genera impactos ambientales, traducidos en la generación de residuos, contaminación del agua, uso de energía eléctrica y agua potable. Para disminuir estas afectaciones al ambiente han diseñado instrumentos tendientes a disminuir sus impactos como programas de mantenimiento preventivo y correctivo, e las plantas generadoras de electricidad, los elevadores, los aires acondicionados; control de los residuos, peligrosos, sólidos urbanos y de manejo</p>
--	---

	<p>especial. Además, menciona que en caso de incumplimiento de las acciones de reducción de los impactos provocarían contaminación al ambiente (suelo y agua).</p> <p>De lo anterior argumenta que llevan a cabo planificación a través de la calendarización de acciones de mantenimiento preventivo y correctivo en coordinación con las autoridades del Edificio 4.</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>7.2, 7.3, 8.2, 9.1.1, 9.1.2</p>	<p>DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN CALIDAD</p> <p>El Ing. Sarabia explica que se cuenta con el programa de protección civil, donde se identifican a los brigadistas del campus Buelna, el Ingeniero muestra el acta constitutiva de la Unidad Interna de Protección Civil como responsable del inmueble se encuentra el Mtro. Omar Beltrán, como Coordinador General de la Unidad Interna de Protección Civil esta Gerardo Sarabia y como Jefe de Seguridad Jesús Valenzuela, se encuentran la conformación de brigadas de cada uno de los edificios del campus Buelna en relación a la prevención contra incendios, de evacuación de inmuebles, de primeros auxilios, de búsqueda y rescate, se observa el nombre de las personas, el tipo de sangre y firma, como parte de la competencia el Ing. Sarabia ingresa al módulo de la DGSC, muestra la constancia del curso otorgada por la empresa Prevente equipos de seguridad industrial con IEPC-SIN11/001/2017 formación de brigadas, primeros auxilios, contra incendios, evacuación, búsqueda y rescate (firmado y sellado por la empresa), además muestra sus calificaciones del curso otorgado por el CENAPRED en materia de protección civil.</p> <p>El Ing. Sarabia declara que se han realizaron dos simulacros en este año con temáticas diferentes en los edificios 2 y 6 del <i>campus</i> Buelna, en el primero se realizó un ejercicio de contingencia de derrame o contacto con sustancias peligrosas, se muestra el programa anual de la realización de simulacros, realizado en el mes de agosto, firmado y aprobado (fecha emisión 15/01/18 versión 01), se cuenta con el guion del simulacro donde se observa información general, hipótesis, desarrollo de actividades y termino del simulacro, se cuenta con las lista de asistencia de los participantes, así como los resultados del ejercicio en el cual señala que la duración del ejercicio fue de dos horas, como observaciones generales indica los participantes, la atención de la contingencia fue de dos minutos, los impactos ambientales que se podrían generar es la contaminación del suelo y el vertido de aguas residuales. Con respecto al segundo ejercicio del simulacro anual de incendio se presenta como evidencia el programa anual de simulacro que marca una fecha de realización en el mes de octubre (firmado, fecha emisión 15/01/18, versión 01) , muestra la lista de asistencia de la reunión de gabinete y del simulacro, como resultados del ejercicio tuvo una duración de 2.5 horas con un total de 15 participantes, los comentarios son en relación de que se llevó a cabo el protocolo de evacuación, se realizó la evaluación de los impactos ambientales que surjan de un posible incendio como emisiones a la atmosfera y contaminación del suelo.</p> <p>El Ing. Sarabia señala que en el módulo del DSGC se puede acceder al plan interno de protección civil, en el cual se señala como se debe responder ante situaciones de emergencias como prevención y combate de incendios, actuación en caso de sismo, derrame de combustible, se presenta el plan de evacuación y se determinan las funciones de los brigadistas en cada una de las áreas a actuar, evidencia mostrada Programa interno de protección civil.</p> <p>En lo referente a la identificación de los impactos ambientales el Ing. Sarabia muestra la evaluación realizada a través de un software EIA09 donde identifica los impactos ambientales derivados de situaciones de emergencia, además comenta que esto lo integrara en su matriz de ciclo de vida, agregando el rubro de condiciones anormales.</p> <p>El Ing. Sarabia menciona que los procesos de atención de emergencias se realizaran cuando sean necesario, como es ante el cambio de la normatividad vigente en materia de protección civil o ante una situación de emergencia.</p>
--	--

	<p>El Ing. Sarabia comenta que los resultados de los simulacros se dan a conocer a las partes interesadas en el momento que se finaliza el ejercicio, parte de la información que se proporciona es el tiempo que tardan en evacuar, si se presentó alguna incidencia, si se realizó de manera correcta y las necesidades.</p> <p>Se realizó un recorrido por las instalaciones donde se constató que se cuentan con los extintores vigentes y con hidrantes de banqueta, con puntos de reunión para cada edificio, así como con sus respectivas salidas de emergencia, la señalética en caso de sismo, incendio y rutas de evacuación.</p> <p>EDIFICIO 5 (CENTRO DE POLÍTICAS DE GÉNERO PARA LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES) Personal de brigadas En las entrevistas realizadas a los brigadistas Roberto López del Rincón, Víctor Antonio Corrales Rodríguez, y Patricia Jiménez, quienes forman parte los brigadistas de combate contra incendios, evacuación y primeros auxilios respectivamente, mencionan que han sido capacitados para actuar ante una emergencia, como evidencias de su competencia muestran las constancias de la capacitación impartida por la empresa PREVENTE, con sello y firma (HEPC-SIN/II/001/2017). El brigadista López menciona cuales son las acciones a realizar en caso de un incendio como son realizar el conteo de personas, manejarse por la derecha, visualizar donde ocurrió el incendio y de ser posible abatirlo con el extintor, además menciona que los impactos provocados por un incendio es la contaminación al aire. El brigadista Corrales de evacuación y rescate señala que sus actividades son asegurar que todos hayan evacuado, realizar el conteo de las personas, contar con una relación de las personas que se encuentran en el edificio, comenta que un sismo puede provocar contaminación del suelo. La brigadista Jiménez señalo que para atender a una persona debe mantener la calma, no debe mover a la persona en caso de que presente una lesión, llamar al 911. Los brigadistas comentan que se realizó un simulacro de incendios en el edificio 6 del 24 de noviembre de 2019.</p> <p>EDIFICIO 5 (CENTRO DE POLÍTICAS DE GÉNERO PARA LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES) Personal de intendencia En la entrevista realizada a Patricia Jiménez menciona que ha recibido capacitación en materia de protección civil y que forma parte de la brigada de primeros auxilios, como evidencia muestra la constancia de capacitación de la empresa PREVENTE con sello y firma (HEPC-SIN/II/001/2017). Menciona que se encuentra un punto de reunión afuera del edificio, que la lista de brigadistas se encuentra pegada en el gabinete que contiene el equipo de protección civil y que hay extintores en todo el edificio, así como una salida de emergencia.</p> <p>EDIFICIO 5 (CENTRO DE POLÍTICAS DE GÉNERO PARA LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES) Partes interesadas En la entrevista realizada a Ma. Fernanda Nieves quien es becaria del área de investigación, comenta que en caso de un incendio primero debe de mantener la calma y esperar a las indicaciones de los brigadistas que son Antonio, Roberto y Patricia, hacer uso de la puerta de emergencia. Comentando que se tienen un mecanismo para actuar en caso de emergencia.</p> <p>EDIFICIO 5 (CENTRO DE POLÍTICAS DE GÉNERO PARA LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES) Personal administrativo En la entrevista realiza a Víctor Antonio Corrales Rodríguez, menciona que cuentan con el equipo de protección para los brigadistas, señalética de las rutas de evacuación, extintores y punto de reunión, menciona que se realizó un simulacro de incendios en el edificio seis del campus, además señala que cuenta con una capacitación en material de protección civil (constancia de capacitación de la empresa PREVENTE con sello y firma HEPC-SIN/II/001/2017)</p>
--	---

<p>En la entrevista realizada a David Bonilla Luna del área de investigación menciona se cuenta con tres brigadistas, que son Patricia Jiménez, Roberto López y Víctor Corrales, indica con una salida de emergencia, con extintores y que en caso de presentarse una emergencia</p> <p>Durante la entrevista realizada Itzel Hernández menciona que, en caso de un sismo, se debe resguardar bajo el muro de la puerta, conservar la calma y esperar instrucciones de brigadistas no correr, no gritar, no empujar, menciona que el edificio cuenta con salidas de emergencia, puntos de reunión y extinguidores, además comenta que cuentan con tres brigadistas Patricia Jiménez, Roberto López y Víctor Corrales quienes les darán las indicaciones en caso de una emergencia.</p> <p>EDIFICIO 5 (CENTRO DE POLÍTICAS DE GÉNERO PARA LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES) Personal de mantenimiento En la entrevista realizada Soto Gutiérrez Jorge Alberto menciona que cuenta con conocimientos en cuanto al uso de los extintores debido a que recibió una capacitación muestra la constancia de la empresa de materiales y equipos contra incendios, profesionales en formación de brigadistas de protección civil (29//0216 firmado por el instructor). Menciona que el edificio cuenta con el equipo para los brigadista, extintores y puerta de emergencia.</p> <p>Se realizó un recorrido por las instalaciones de la UO donde se constató que se cuentan con un gabinete con los equipos de protección civil, una lista de los brigadistas, extintores vigentes, puntos de reunión, salidas de emergencia, señalética de las rutas de evacuación.</p> <p>EDIFICIO 1 (TORRE DE RECTORÍA) Personal administrativo Se entrevistó a Ulises Zaldívar Higuera, Jefe del departamento de becas de la Secretaría Administrativa de Rectoría, quien es el enlace ambiental, además de Arantxa Rivera, Contadora y responsable del proceso de calidad. En cuanto a la competencia de las personas para participar en las actividades de emergencia, se han designado directamente por el jefe de la oficina a los enlaces ambiental y procuran estar informados. Se les ha llamado tres veces en el año para proporcionarle información acerca del SGA, incluyendo cursos de capacitación.</p> <p>Mencionan que ha habido avances en la cultura de las personas, al mejorar el manejo de los residuos y de otras sustancias químicas. También se entrevistó a Yahaira Alicia Guzmán Galindo, Coordinador J, Asesora Académica de la Secretaría General, enlace ambiental de esta Secretaría, y a Yadira Elizabeth Ozuna Castro, Asesora, Jefe de Departamento, mencionan que se encuentran conscientes acerca de las emergencias que pudieran suscitarse, y que todos están dispuestos a participar cuando suene la alarma de emergencia.</p> <p>El edificio cuenta con salidas de emergencia en cada uno de los pisos, señalización de ruta de evacuación, punto de reunión en caso de una evacuación, extintores en todos los pisos (sin caducar), equipo de seguridad contra incendios en la planta baja, detectores de humos y alarma de emergencia. Se cuenta con un listado de los integrantes de las brigadas, mismo que se encuentra pegado en la planta baja del edificio, para la consulta de todos.</p> <p>EDIFICIO 1 (TORRE DE RECTORÍA) Personal de mantenimiento En entrevista con personal del Departamento de Mantenimiento se platica con Germán Carrillo, encargado de Construcción y Mantenimiento; con Jesús Rubio, que es apoyo en el mismo departamento; y con Pedro Bojórquez, oficial electricista del Departamento de Mantenimiento, quienes dan servicio a todo el campus Buena Vista, mencionan que apoyan en situaciones de emergencia al edificio 1, además de los simulacros desde el punto de vista preventivo, al dar mantenimiento a la alarma, los detectores de humo, la puerta de emergencia y los extintores. También apoyan cuando hay simulacros, pues el personal de la Dirección de Construcción y Mantenimiento son los encargados de apagar la alarma de evacuación.</p>
--

EDIFICIO 1 (TORRE DE RECTORÍA)

Personal de intendencia

Se entrevistó a Martha Lourdes Reyes Sánchez, Intendente que se encarga de la limpieza de Vicerrectoría y de Planeación y Desarrollo; a Brizzeth Meza Arredondo que da servicio de intendencia a la Secretaría de Administración y Finanzas, y a Karla Yadira López Valdez que se encarga de la limpieza de la Rectoría. Todas coinciden en mencionar que participan en las estrategias de emergencia que tienen implementadas en el edificio 1, especialmente en los simulacros.

EDIFICIO 1 (TORRE DE RECTORÍA)

Personal de brigadas

Para la competencia de los brigadistas, se menciona que asisten a cursos de capacitación. Los integrantes de las brigadas son: José Luis Amaral de la Secretaría General; Tonatiuh Ceceña Romero de la Coordinación General de Planeación y Desarrollo; Jesús Manuel Elizalde Medina de la misma coordinación; Jesús Enrique Valdez Morales de la Vicerrectoría; Ulises Zaldívar Higuera de la Secretaría Administrativa de la Rectoría; Cinthia Dalladi Linares Cacique de la Rectoría; Yahaira Alicia Guzmán Galindo de la Secretaría General; Hernán del Rosario Zamudio Yáñez de la Secretaría de Administración y Finanzas; Fabiola Cota Villegas de la Secretaría General; Rubén Pérez Martínez de la Vicerrectoría, Arantxa Zulem Rivero Bórquez de la Secretaría de Rectoría. Ellos mencionan que existen cuatro brigadas, que son:

Primeros auxilios
Evacuación
Búsqueda y rescate
Contra incendios.

Existe un listado de personas pertenecientes a las brigadas, que se localiza en la planta baja. Ahí se especifica información en columnas con lo siguiente: Número consecutivo, Unidad Organizacional, planta, Edificio y Brigada.

EDIFICIO 4

Personal de Brigadas

1. Primera planta: Dirección General de Investigación y Posgrado y Coordinación General del PROMEP, Dirección General de becas al desempeño académico
2. Primer nivel: Dirección Construcción y mantenimiento
3. Segundo nivel: Secretaría Académica Universitaria, Coordinación de Proyectos Especiales, Dirección General de Educación Superior.
4. Tercer nivel: Dirección general de Vinculación y Relaciones Internacionales y Dirección General de Control de Bienes e Inventarios

Cuentan con personal de brigadas que se incluyen dentro de las siguientes:

1. Primeros auxilios
2. Evacuación
3. Búsqueda y rescate
4. Comunicación
5. Combate de incendios

Las personas que constituyen las brigadas son:

Edgardo Castro Félix de la Dirección General de Investigación y Posgrado; Felipe Llanos Becerra de la Dirección de Construcción y Mantenimiento; Carlos Alberto Alvarado Sánchez de la Dirección General de Educación Superior, Everardo Cuauhtémoc Zaldívar Higuera de Proyectos Especiales; Nora Elvia Sánchez Escalante de Dirección General de Investigación y Posgrado;

Patricia Cuevas Meza de PROMEP, Jesús Mendoza Cisneros de la Dirección de Construcción y Mantenimiento; Natalia de Jesús Millán Medina de la Dirección de Control de Bienes e Inventarios; Miguel Ángel Ramírez Niebla de la Secretaría Académica Universitaria; Oscar Mauricio Meza Medina de la Dirección General de Vinculación y Relaciones Internacionales;

Todos ellos se encuentran preparados ante cualquier emergencia, pues conocen el protocolo para la actuación ante un simulacro o una situación real. El edificio está debidamente señalizado con avisos de rutas de evacuación, alarmas, detectores de humo, puertas de emergencia, entre otros.

EDIFICIO 6

Personal Administrativo

La auditoría fue atendida por Jorge Aguilar Martínez, enlace ambiental del edificio, y la Dra. Miriam Benita Ríos Morgan. En este edificio están instalados el Archivo general, el archivo de finanzas y archivo de contabilidad. En cuanto al archivo general, atienden a trabajadores, alumnos o exalumnos; y puede ser a dependencias de la UAS y a usuarios individuales (por ejemplo, titulaciones, servicios escolares, secretaría general). El archivo de finanzas funciona como bodega y el archivo de contabilidad es parte de una dependencia ubicada en el edificio 2, pero en esa área trabajan tres personas, quienes se coordinan con el personal del archivo general para aspectos ambientales y de seguridad. Debido a la naturaleza de las actividades que ahí se realizan, existen extintores de espuma en el área del archivo, pero también de CO₂ y polvo químico. También cuentan con apagadores eléctricos independientes.

El edificio cuenta con salidas de emergencia, señalización de ruta de evacuación, punto de reunión en caso de una evacuación, extintores, equipo de seguridad contra incendios, detectores de humos y alarma de emergencia.

La Dra. Ríos muestra el Plan de Contingencia interno en caso de incendio, fechado el mes de octubre del 2019. La información que se encuentra en este documento es la siguiente:

El plan es de tipo preventivo, predictivo y reactivo, con una estructura estratégica y operativa para controlar una situación de emergencia y minimizar consecuencias negativas. También incluye la estructura de las brigadas para el plan de contingencia, que incluye a las brigadas contra incendio, de evacuación, de rescate y de primeros auxilios; cada una de ellas identifica a un jefe de brigadas. Las funciones de cada una de las brigadas, así como el tipo de fuego que se pueda presentar (Clase A, B y C). También menciona al equipamiento del botiquín de primeros auxilios y las pautas para el personal que se encuentra en la zona de la emergencia.

En cada una de las brigadas se hace mención en este plan, que sus integrantes deben estar totalmente capacitados. Lo anterior fue constatado por una constancia de un curso de capacitación que se les impartió.

También se muestran oficios de invitación a capacitaciones de parte del Maestro Omar Armando Beltrán Zazueta, Responsable Institucional del Sistema de gestión de la Calidad, dirigidos a la Dra. Miriam Benita Ríos Morgan, Directora de Archivo General. Se pudo constatar que son invitaciones a diferentes capacitaciones con fecha 20 de noviembre del 2019 (Sistema ISO 14001:2015), 16 de octubre del 2019 (simulacro de gabinete), 14 de octubre del 2019 (ahorro de energía); 7 de octubre del 2019 (Cultura de cuidado del agua), 16 de mayo del 2019 (ISO 14001:2015), así como otros del año 2018 relacionados con las brigadas de emergencia. En caso de los cursos, se comprueba con diferentes constancias emitidas por la DSGC.

Al preguntar a Gerardo Hiram Sarabia Enciso con respecto a un programa de capacitaciones, informa lo siguiente:

Para los aspectos de capacitación, la DSGC realiza un calendario anual, donde se incluyen temas ambientales, además de la ISO 14001:2015, brigadas y temas de protección civil. Se revisa el Programa de Capacitación Ambiental 2019, en donde existe la siguiente información: Número de sesión, Actividad (tema) Dirigido a, Duración (horas), personal capacitado, programado (fecha) realizado (fecha).

<p>Para el 2019 se programaron los siguientes cursos:</p> <p>Manejo Integral de residuos y normatividad aplicable Gestión de riesgos ISO 31000 Sensibilización e implementación ISO 14001.2015 Protección Civil: primeros auxilios, evacuación y prevención y combate de incendios Capacitación simulacro Procedimiento de identificación, evaluación y administración de impactos ambientales Sensibilización e implementación ISO 14001.2015 (repetido en otro momento) Normas de seguridad en el trabajo Protección civil (se repite) Capacitación simulacro (repite) Documentación ambiental Manejo integral de sustancias químicas peligrosas Interpretación de hojas de datos de seguridad</p> <p>Para el caso de simulacros contra incendios, se realizó un simulacro el día 24 de octubre, para lo cual, antes de ese día, se otorgó una capacitación a los brigadistas (Gerardo Hiram Sarabia Enciso), y esa información se transmite al resto de las personas de la UO, lo cual se pudo constatar con las fotografías correspondientes. Cuentan con un documento denominado guion de simulacro, donde se encuentra información general, una hipótesis, el desarrollo de actividades con 5 puntos, cuenta con croquis, y el término del simulacro. Después se especifica que al término del simulacro se realiza una reunión de evaluación y se firma una cédula de evaluación del simulacro (la realiza Gerardo y él mismo la guarda). Un último punto de este documento, son las recomendaciones, que incluye puntos como la colocación de mantas a la entrada del edificio, personas que realizarán las acciones de las brigadas, observadores, chicharras de alarma, equipo de brigadistas, botiquín y extintores. El personal debe contar con tablilla, lápiz y formato especial para registrar la evolución del simulacro.</p> <p>Cabe mencionar que el personal del Archivo Contable, que se encuentra en el edificio 6 pero que dependen de la Dirección de Contabilidad General (ubicado en el edificio 2), participan en estos simulacros en coordinación con el personal del Archivo General.</p> <p>Se levantó una minuta que tiene como título “minuta de reunión para dar a conocer los resultados del reporte mensual de servicio del mes de septiembre del 2019”. En esta minuta se abordan los siguientes puntos:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Resultados del reporte mensual de servicios del mes de septiembre del 20192. Guion del simulacro contra incendios <p>Se revisó esta minuta y está firmada por la Dra. Miriam B. Ríos Morgan, Directora de Archivo General, así como por los asistentes a la reunión (la totalidad de personas del Archivo). También se revisa la relatoría de los resultados del simulacro</p> <p>Todos los registros de simulacros, lo tiene la DSGC, Gerardo Hiram Sarabia Enciso. Cuentan con directorio de teléfonos de emergencia, externo e interno, así como los teléfonos celulares de los directivos de todas la UO para poder comunicarse con eficiencia acerca de cualquier emergencia.</p> <p>EDIFICIO 6 Personal de brigadas</p> <p>Es relevante que, en este edificio, por la naturaleza de las actividades que ahí se llevan a cabo, se cuenta con brigadas con personal muy comprometido y consciente de su papel dentro del edificio. Las brigadas se encuentran debidamente identificadas en el Plan de Emergencia, así como los nombres de quienes las integran.</p> <p>Mencionan que conocen acerca del contenido del plan, que asisten a los cursos de capacitación cuando así los convocan y saben qué hacer en cada simulacro que se aplica.</p>

EDIFICIO 4**Partes interesadas**

Se entrevista a Rosa del Carmen Lizárraga Bernal, Profesora-Investigadora de Tiempo Completo y Directora de la Escuela de Gastronomía y Nutrición (Mazatlán); Luis Alonso Cañedo Raygoza, Maestro de Asignatura y Director de la Facultad de Ciencias Económico-Administrativas de Mazatlán y a Zonia Lizárraga López Maestra de Asignatura de la Facultad de Ciencias Económico-Administrativas de Mazatlán. Mencionan que igual que en campus Buelna, se procura que en sus dependencias académicas también se implementen estrategias de Protección Civil, sin que cuenten con la formalización de un Plan.

EDIFICIO 6**Personal de mantenimiento**

El personal de mantenimiento apoya en las situaciones de emergencia y simulacros desde el punto de vista preventivo, al dar mantenimiento a la alarma, los detectores de humo, la puerta de emergencia y los extintores. Así lo manifestó el Sr. German Carrillo, encargado de Construcción y Mantenimiento del *campus* Buelna. También apoyan cuando hay simulacros, pues el personal de la Dirección de Construcción y Mantenimiento son los encargados de apagar la alarma de evacuación.

BANCO DE SANGRE**Personal Técnico**

Para los procesos relacionados con situaciones de emergencia, se entrevistó a Joel Peiro pasante de la Lic. en química, 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, durante un recorrido por las instalaciones se pudo identificar las rutas de evacuación, la señalética en materia de residuos peligrosos (ruta de transporte), se verificó el mantenimiento de los extintores, y se observó que a través de una pantalla se indica a las personas externas que hacer en caso de una emergencia, el médico Miguel Ángel Valdez Cruz mostró evidencia de la cedula para la evaluación de simulacros, que se llevó acabo el 25 de octubre de 2019, presenta el programa interno de protección civil del hospital general en el que se contempla al banco de sangre.

BANCO DE SANGRE**Personal Administrativo**

Lic. Rosa Amalia Verdugo Cortes, trabajadora social, identifica en la plataforma el plan de contingencias específico del Banco de Sangre, en el cual se menciona que hacer antes, durante y después de la contingencia, la Lic. Verdugo menciona de manera clara qué hacer y cómo actuar en caso de una situación de emergencia, identifica al personal de brigadas.

BANCO DE SANGRE**Personal de Intendencia**

El personal de intendencia comentó que ha recibido capacitación en materia de atención a emergencias mostrando evidencia fotográfica de los diferentes cursos en materia de protección civil el 14 de octubre de 2019 primeros auxilios, 15 de octubre del 2019, tomo una capacitación en brigada de búsqueda y rescate, y el 16 de octubre capacitación Contra Incendios, el jefe de enlace mostró evidencia fotográfica y lista de asistencia de los diferentes cursos de capacitación.

BANCO DE SANGRE**Personal de Mantenimiento**

Durante la entrevista al QFB Cota menciona que los trabajadores de mantenimiento forman parte medular de la aplicación del Programa Interno de Protección Civil del Hospital, 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 los riesgos.

BANCO DE SANGRE**Personal de Brigada**

El banco de sangre cuenta con un plan de contingencia, como parte de la documentación que forma parte del SGA, están considerados en el programa de protección civil del hospital, derivado de diferentes capacitaciones, en el banco de sangre se formaron tres brigadas, primeros auxilios, contra incendios y búsqueda y rescate, cuenta con el programa interno de protección civil del hospital, con una vigencia de 2018 a 2019, en el que se contempla la descripción de las responsabilidades, el análisis de riesgo, el equipo de protección.

Durante la entrevista a Miguel Ángel Valdez Cruz, integrante de la brigada de búsqueda y rescate, mostró evidencia de los planos y croquis del banco de sangre, como parte de las responsabilidades de la brigada de búsqueda y rescate y el listado de la relación de los trabajadores del banco de sangre. Se mostró un croquis de la ruta de evacuación de los RPBI, en el croquis se observó las salidas de emergencia, las rutas de evacuación, detectores de humo y los extintores, el brigadista contra incendios Jaqueline Sillas Vega mostró el calendario de mantenimiento preventivo de los detectores de humo, de fecha de octubre de 2019, el brigadista de primeros auxilios mostró evidencia del contenido de una plática en donde el jefe de enlace les notifica de las responsabilidades de cada uno de los brigadistas.

LABORATORIO DE ANÁLISIS CLÍNICOS**Partes Interesadas**

Durante la entrevista a Edith Cuadras Camacho paciente del laboratorio de análisis clínicos, refirió una señalética de cómo actuar en caso de una emergencia, mostró ubicar el punto de reunión y las rutas de evacuación.

LABORATORIO DE ANÁLISIS CLÍNICOS**Personal técnico**

Se entrevistó al QFB. Jorge Salvador Inzunza, químico del área de inmunología, mencionó que mediante las reuniones que se llevan a cabo todos los jueves se les dio a conocer de los integrantes de las tres brigadas del laboratorio de análisis clínicos, también se les ha dado a conocer el plan de contingencia en donde se establece que hacer antes, durante y después de una emergencia.

Durante el proceso de auditoría Susan, enlace ambiental, mostró un programa de administración ambiental en donde se estableció realizar un simulacro en el 2019, se presenta como evidencia la cédula para la evaluación de simulacro (DSC-002-04).

LABORATORIO DE ANÁLISIS CLÍNICOS**Personal Administrativo**

Se entrevistó a Daysi Gamboa Calderón, conoce la forma de actuación ante una emergencia, gracias a que han asistido a capacitaciones, identifica a los diferentes brigadistas del laboratorio, mostró que en la sala de espera se encuentra señalética de que hacer en caso de incendio y sismo.

LABORATORIO DE ANÁLISIS CLÍNICOS**Personal de Intendencia**

Las dos personas del área de intendencia adscrita al laboratorio de análisis clínicos conocen la forma de actuar en caso de una emergencia, mencionaron que existen tres brigadas (Incendio, evacuación y primeros auxilios) mencionan que el mecanismo para identificar a los integrantes de las brigadas es a través del color que tienen en sus gafetes, rojo para brigadista contra incendio, verde para brigadista de evacuación y azul para brigadista de primero auxilios.

LABORATORIO DE ANÁLISIS CLÍNICOS**Personal de mantenimiento**

El personal de mantenimiento no se encuentra de manera permanente en el laboratorio de análisis clínicos, comenta el QFB. Cota menciona que, dentro del Hospital Civil de Culiacán, en caso del laboratorio en las capacitaciones que es invitado por el jefe de enlace, les han dado a conocer el plan de contingencia y en la entrada de la sala de espera se encuentra señalética respecto de las brigadas y que hacer en caso de sismo e incendio.

LABORATORIO DE ANÁLISIS CLÍNICOS**Personal de Brigadas**

El laboratorio de análisis clínicos forma parte del programa de protección civil del hospital, por lo tanto, se les involucra a las diferentes actividades realizadas en el marco del programa de protección civil, derivado de diferentes capacitaciones, en el laboratorio de análisis clínicos se integraron tres: Rosa Elena Jacobo Ledesma, química analista de la Brigada de Evacuación; Adriana Emérita Bojorito García, química analítica brigada de primeros auxilios y Rosario Beltrán Ruiz, Jefa de laboratorio, brigada contra incendios. Durante el proceso de auditoría se verificó que la integrante de la brigada de búsqueda y rescate, mostró croquis en donde se pudo visualizar que cuentan con 9 detectores de humo, dos extintores, dos salidas de emergencias, mostró los numero de emergencia y teléfono y domicilio de hospitales cercanos; la integrante de la brigada de incendio mostró un croquis de la ubicación de dos extintores, 9 detectores de humo, mostró lista de verificación de mantenimiento preventivo 2019 del sistema contra incendios, esta revisión es mensual, y la realiza el departamento de mantenimiento, la integrante de la brigada de primeros auxilios mostró lista de verificación de botiquines de emergencia, esta revisión se hace cada mes, comentó que en el laboratorio de análisis clínicos laboran 22 personas, cuentan con un plan de contingencia en donde se describen las acciones antes durante y después de una emergencia, comentaron los impactos ambientales en caso de un derrame, sismo o un incendio.

EDIFICIO 2**Personal administrativo**

Para los procesos relacionados con situaciones de emergencia, se entrevistó a Jesús Alberto Gutiérrez Castro con cargo de operativo de contabilidad de archivo de la Dirección de Contabilidad General, quien forma parte de la brigada contra incendios, menciona que en el mes de septiembre del año 2018 se realizó un curso sobre la formación de brigadas internas de protección civil, primeros auxilios, contra incendios, evacuación, búsqueda y rescate. Ha participado en un simulacro y se les enseñó a utilizar los extintores, menciona que cuentan con detectores de humo, extintores, salida de emergencia, localiza alarmas si se suscita un incendio y las acciones que debe realizar en caso de presentarse.

Asimismo, Silvano Silvano López García analista contable, enlace ambiental y brigadista de combate de incendios, muestra como evidencia de capacitación en relación con situaciones de emergencia, un curso de formación de brigadas de protección civil, impartido por Materiales y Equipos Contra Incendios, con una duración de 4 horas, realizado el 29 de febrero al 04 de marzo del año 2016.

EDIFICIO 2**Personal de intendencia**

En la entrevista realizada al Sr. Jesús Hugo Valenzuela Salas encargado de intendentes y supervisor de vigilancia, y a su personal Kiabeth Alexandra García Ruiz, Karely de Jesús Félix Rodríguez y Concepción Campana Beltrán, señalan que existe una lista en la entrada del edificio 2 donde se encuentran los nombres de las personas y a la brigada que pertenecen, así como equipo de protección para el personal de brigadas, localizan extintores, las salidas de emergencia y el punto de reunión. Han asistido a un curso simulacro de atención a derrames de sustancias químicas peligrosas en el marco del programa de capacitación en SGA 2019, el cual se realizó el 21 de agosto de 2019 en la UAS.

	<p>EDIFICIO 2 Personal de brigadas Marco Vidaña Acosta brigadista contra incendios y Eloy Valdez Camacho brigadista de combate de incendios y primeros auxilios indicaron presentar conocimiento sobre la respuesta ante alguna emergencia, debido a una capacitación en situaciones de emergencia que fue impartida en el año 2018. Muestra la evidencia del curso impartido sobre la formación de brigadas internas de protección civil, primeros auxilios, contra incendio, evacuación, búsqueda y rescate, realizada el 07 de septiembre del año 2018, con una duración de 8 horas. Además, señala conocer la ubicación de los extintores, las rutas de evacuación y punto de reunión.</p> <p>EDIFICIO 2 Partes interesadas Manuel Hernández Mejía, trabajador de la UAS de la Comisión Mixta General de Higiene y Seguridad, localiza los extintores en las áreas de trabajo, las salidas de emergencia, el punto de reunión y la lista de las personas que integran las brigadas. Señala los pasos a seguir en caso de una situación de emergencia como un incendio y los impactos ambientales como emisiones a la atmosfera.</p> <p>Durante la entrevista con Gabriela Armentia Cota, administrativa del Centro de Idioma Guamúchil de la UAS, señalo que recibieron cursos de primeros auxilios, comenta los impactos que se generarían por un incendio como la contaminación al aire y a la salud.</p> <p>La Dra. Rosa Duarte Quintero de la Comisión Mixta General de Capacitación y Adiestramiento, muestra el equipo de protección, extintores, salidas de emergencia y la lista de las brigadas.</p> <p>Se entrevistó a Sumiko Martínez Campaña, profesora de matemáticas en la Preparatoria Rafael Buelna, quien comenta que en el departamento de servicio social de la escuela cuentan con brigadas, conoce las salidas de emergencia y señalizaciones. Menciona que derivado de un incendio se generan emisiones a la atmosfera de bióxido de carbono y monóxido de carbono.</p> <p>EDIFICIO 2 Personal de mantenimiento Jorge Alberto Soto Gutiérrez, personal de mantenimiento de electricidad de la Dirección de Construcción y Mantenimiento (DCM), señala que cada edificio del Campus Rafael Buelna cuenta con brigadas, asimismo, menciona que la DSGC realiza una serie de capacitaciones en situaciones de emergencia. Identifica los extintores y salidas de emergencia.</p> <p>Jesús Rodolfo Rubio Ramos, personal de mantenimiento en el área construcción y mantenimiento, pertenece a la brigada contra incendios, y comenta que el 24 de octubre de 2019 se realizó un simulacro de combate contra incendios en el edificio 6 de archivo general y archivo contable. Conoce cómo actuar ante una emergencia y los impactos ambientales que se generarían como contaminación del suelo, aire y agua dependiendo de la emergencia. Además, localiza los extintores y salidas de emergencia.</p> <p>German Carrillo Casillas, encargado de mantenimiento comenta que se realizó la recarga de los extintores del Campus Rafael Buelna en el mes de abril del año 2019, se revisan los detectores de humo cada mes, en el caso de la revisión del programa de medición de tierra física comenta que se realiza por una unidad de verificación Ing. José Luis Santos Pizarro una vez al año. Además, asistió al simulacro realizado el 24 de octubre del año en curso sobre combate contra incendios en el edificio 6 de archivo general y archivo contable. Identifica donde se encuentran los extintores, salidas de emergencia, puntos de reunión y equipo de protección, así como las alarmas.</p>
--	---

EDIFICIO 4**Personal de intendencia**

Durante la entrevista a Mariana Yareli Torres Álvarez, personal de intendencia, localiza la lista de los brigadistas, equipo de protección, punto de reunión, extintores, salidas de emergencia, señalizaciones y detectores de humo. Asimismo, menciona que en caso de una situación de emergencia como un incendio el impacto sería hacia el aire y a la salud por la liberación de partículas las cuales se inhalarían.

Se entrevistó a Christian Antonio Dávalos López, quien desempeña la función de intendente del edificio 4, localizó el punto de reunión extintores, lista las brigadas, detectores de humo, alarmas de fuego, salidas de emergencia y señalizaciones. Menciona que el 21 de agosto del año en curso, se realizó un curso simulacro de atención a derrames de sustancias químicas peligrosas en el marco del programa de capacitación en SGA 2019. Señala que hacer en caso de alguna emergencia y de manera general menciona cuales serían los impactos ambientales.

EDIFICIO 4**Personal administrativo**

De acuerdo con lo mencionado por Oscar Mauricio Meza Medina, Coordinador de Control y Seguimiento de Convenios, se ha capacitado en primeros auxilios y combate de incendios. Muestra evidencia de que el 07 de septiembre de 2018 se realizó una capacitación a las brigadas internas de protección civil del Campus Rafael Buelna Tenorio, por parte de Protección Civil Estatal. Localiza las salidas de emergencia, las rutas de evacuación, detectores de humo y lista de brigadas. Asimismo, señaló que hacer en caso de una situación de emergencia, y mencionó como ejemplo los impactos ambientales generados por un incendio como emisiones de gases y escombros.

Sulma Guadalupe Soto López, Auxiliar administrativo de la Dirección de Control de Bienes e Inventarios, localiza los extintores, el equipo de protección, detectores de humo, señalizaciones y punto de reunión.

Gabriela Aida Álvarez Félix, Auxiliar contable de la Coordinación de Proyectos Especiales, menciona que ante una situación de emergencia se debe conservar la calma, ubicar salidas de emergencia, ubicar extintores, usar escaleras, identifica señalizaciones, extintores, y equipo de protección.

Durante la entrevista Emma Isabel Gómez Inzunza, secretaria de la Secretaría Académica Universitaria, localiza la ruta de evacuación y brigadas.

Renato Vladimir Juárez soto, supervisor de obra de la Dirección de Construcción y Mantenimiento, forma parte de la brigada contra incendio, presenta conocimiento y experiencia de cómo utilizar un extintor, localiza los extintores, la lista de brigadas, punto de reunión, equipo de protección y alarma.

EDIFICIO 3**Personal administrativo**

Derivado de la entrevista realizada a María de Jesús Calderón, se desprende que conoce la forma de actuación ante una emergencia, gracias a que han asistido a capacitaciones en materia de protección civil, aunque no forma parte de alguna brigada describe brevemente la forma correcta de actuar ante una emergencia. Refiere que ha asistido a capacitaciones que han sido impartidas por personal de la Dirección del Sistema de Gestión de la Calidad.

El enlace ambiental del área de informática (el Lic. Gutiérrez) refiere que el personal adscrito a esta dependencia conoce los mecanismos de actuación ante la ocurrencia de una situación de emergencia, además menciona que los brigadistas cuentan con la capacitación pertinente, lo cual asegura que en caso de presentarse una situación de emergencia el personal cuenta con los conocimientos necesarios para actuar y disminuir los riesgos.

	<p>En lo que respecta a los riesgos asociados la Lic. Salcido menciona que la cantidad de papel en las oficinas se constituye como el principal riesgo de incendios en las oficinas, para atender esta condición cuenta con brigadas especiales y equipamientos y señalética. Tiene conocimiento sobre la forma de actuar en caso de contingencia.</p> <p>EDIFICIO 3 Personal de intendencia</p> <p>En la entrevista realizada a Karolina Ramírez, menciona que ha recibido información referente a la forma de actuación que debe asumir ante situaciones de emergencia que eventualmente se puedan presentar en el Edificio3, ubica las rutas de evacuación y los puntos de reunión.</p> <p>En este rubro Laura Gallardo, menciona que aunque no forma parte de alguna brigada, tiene conocimientos respecto de la forma de actuar en caso de presentarse alguna contingencia, describe al respecto que, en caso de ocurrir alguna emergencia, debe recurrir a la primera salida de emergencia que se encuentre, atendiendo a las rutas de evacuación marcadas, para finalmente dirigirse al punto de reunión donde en su caso deberán esperar las indicaciones de los brigadistas para determinar lo conducente. También aduce que en el caso de algún derrame de productos químicos deberán contenerse y asegurar su absorción a través del uso de aserrín o arena, para después llevar este material al almacén temporal de residuos peligrosos.</p> <p>EDIFICIO 3 Personal de mantenimiento</p> <p>De acuerdo con el Ing. Bojórquez, las actividades de mantenimiento implican que eventualmente se puedan presentar impactos ambientales, ante lo cual, el personal ha recibido capacitación para disminuir los impactos ambientales, esta capacitación es proporcionada por personal de la Dirección de Gestión de la calidad, destacando temas como manejo de residuos peligrosos, medidas de seguridad aplicables, equipos de protección personal a utilizar. También menciona que, en el Edificio 3, los riesgos asociados al mantenimiento, son mínimos debido a que aplican de manera oportuna los mantenimientos preventivos y correctivos y que en caso de presentarse algunas emergencias estas son controladas a través de los mecanismos de alerta y las brigadas previamente formadas.</p> <p>EDIFICIO 3 Personal de brigadas</p> <p>Derivado de la aplicación de la entrevista a Ángeles Vega Félix, se pudo constatar que cuenta con los conocimientos suficientes para formar parte de la brigada de primeros auxilios, describe que cuenta con un perfil que lo avala, gracias a que ha participado en capacitaciones en el tema. También arguye que en su edificio existen muy pocas situaciones de emergencia y en caso de presentarse alguna tiene la capacidad para responder y disminuir su impacto. Menciona que se realizó un simulacro para atender situaciones de derrames de sustancias tóxicas.</p> <p>Francisco José Rochin González, quien forma parte de la brigada de incendios, presenta evidencia de un curso de capacitación al que asistió en el año 2018, con lo que se acredita que cuenta con los conocimientos básicos, además presenta la descripción de perfil de puesto que avala que cumple con el requisito. Tiene presente que, en caso de presentarse una emergencia, esta puede tener afectaciones al suelo, agua y aire, que es necesario evaluar su significancia para disminuir los impactos ambientales. Menciona que se han realizado simulacros con escenarios de derrame de sustancias químicas y de incendios.</p> <p>Para Yatzibe Encines, el hecho de haber asistido a un curso de capacitación le permite contar con los conocimientos básicos para participar como brigadista. Comenta que una vez que se da aviso a través de la activación de las alarmas respecto a la ocurrencia de una emergencia en el Edificio3, se cuenta con la organización suficiente para evacuar a todo el personal, apoyándose de documentos como listas de asistencia y sobretodo del conocimiento de los compañeros de</p>
--	--

	<p>trabajo. Finalmente comenta que el año pasado se realizó un simulacro ante un escenario de incendios que arrojó resultados adecuados.</p> <p>Jesús Antonio Fernández Núñez, presenta evidencia documentada de un curso de capacitación al que asistió lo que le permitió involucrarse en la conformación de la brigada de evacuación, además presenta evidencia a través de la página web del programa interno de protección civil, donde destaca sus atribuciones como brigadista y su cumplimiento del perfil para desarrollar esa actividad. Mantiene una actitud proactiva y describe las principales actividades que le corresponden como brigadista, desde la búsqueda de las personas que hubieran quedado atrapadas hasta llevarlas a un lugar seguro considerando la señalética, así como la alerta a las autoridades competente.</p> <p>Almacén de residuos peligrosos Preparación, respuesta y seguimiento de actividades relacionados con situaciones reales o potenciales de emergencia tomando en cuenta su impacto ambiental potencial. El almacén de RP fue diseñado y construido con base en los criterios establecidos en el Reglamento de la LGEEPA en materia de Residuos Peligrosos, destacando que se encuentra alejado de las instalaciones universitarias, además de contar con elementos constructivos para contener posibles fugas o derrames de los residuos que se encuentran almacenados. Para asegurar que las condiciones de operación se realizan un monitoreo mensual de las condiciones del almacén, donde se corrobora el correcto funcionamiento y consecuentemente pueden identificar las emergencias que se pudieran presentar, consideran los riesgos asociados relacionados con la posibilidad de ocurrencia de derrames o fugas, posibles reacciones de los residuos y los asociados a inundaciones. En caso de que se presente una situación de emergencia se cuenta con una herramienta que permite identificar y cuantificar los daños provocados al ambiente, ante lo cual, menciona que cuenta con el personal capacitado y los elementos técnicos para disminuir los impactos ambientales,</p> <p>EDIFICIO 4 Personal de Mantenimiento Jorge Soto, reconoce que en cada uno de los edificios que conforman el campus Buelna, existen brigadas conformadas por personal para atender situaciones de emergencia, tales como Brigadas de primeros auxilios, incendios, evacuación y rescate, además de contar con la infraestructura y equipamiento suficiente para responder de manera oportuna ante una eventual emergencia. Adicionalmente cuentan realizan el monitoreo constante de las condiciones de funcionamiento de las plantas de emergencia, elevadores y detectores de humo.</p> <p>Asegura que se llevan a cabo simulacros en los que se plantean escenarios de emergencia para sensibilizar a los trabajadores y estudiantes sobre la forma de actuar en caso de presentarse una situación real, con lo que se asegura que las personas están capacitadas.</p>
--	---

6. Uso de logotipos de certificación:

Durante la auditoría se observó que la Dirección del Sistema de Gestión de la Calidad, utiliza el logotipo de certificación ACCM de su sistema de gestión ambiental en los comunicados que extiende la dirección, observándose en cumplimiento con lo establecido en el Instructivo para el uso de logotipos de certificación que mantiene el organismo.

7. Hallazgos de auditoría.

a. Aspectos destacables:

El personal del Centro de Políticas de Género para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, Banco de Sangre, Laboratorio de Análisis Clínicos, Brigadista de Primeros Auxilios y Brigadista de Evacuación del edificio 3, Dirección de Archivo General en el edificio 6 y el enlace ambiental de la Dirección General de Vinculación y Relaciones Internacionales, han demostrado un gran compromiso para transmitir la información y los conocimientos adquiridos a todos los integrantes de sus Unidades Organizacionales, capacitándolos y realizando buenas prácticas ambientales en sus áreas de trabajo.

Se han realizado acuerdos con la empresa Hewlett-Packard (HP) promoviendo la responsabilidad compartida por el acopio de cartuchos de tinta y toners vacíos, asegurando un buen manejo de esta corriente de residuos.

b. Oportunidades de mejora:

Sería conveniente que el control de documentos, los registros que deben llenarse, así como los indicadores de desempeño ambiental, fueran controlados y llenados por los diferentes enlaces ambientales que se encuentran en cada UO o en cada edificio. De esta manera podría establecerse un control más cercano y la responsabilidad se compartiría entre actores involucrados y el personal de la DSGC.

Sería importante que el personal de las diferentes UO diferencie perfectamente la forma de realizar el análisis de riesgos y la identificación, evaluación y administración de aspectos ambientales.

Sería conveniente que las llaves de las alarmas que están instaladas en los diferentes edificios, se encontraran ahí mismo, pues si se concentran en la Dirección de Construcción y Mantenimiento (como sucede ahora), no es posible apagarlas sino hasta que una persona de dicha dirección acuda. De esta manera se hace más eficiente la operación de los simulacros.

Sería conveniente que la DSGC trabaje en conjunto con el programa ECOUAS y la Comisión Mixta General de Capacitación y Adiestramiento, pues se optimizarían recursos y esfuerzos para conseguir mejores resultados en materia ambiental dentro del *campus*.

Sería oportuno establecer estrategias para fortalecer que las personas que realizan acciones bajo el SGA tomen conciencia sobre la política ambiental, aspectos ambientales significativos, su contribución a la eficacia al SGA y las implicaciones de no cumplir con los requisitos del SGA.

Sería importante reforzar la difusión de las "Buenas prácticas de sustentabilidad para oficinas", para fortalecer la cultura ambiental en los diferentes sitios.

Sería conveniente clarificar la forma en que se determinan los impactos ambientales derivados de las situaciones de emergencia en la documentación que mantienen.

c. Resumen de No conformidades:

	Total	Requisitos afectados
No Conformidades mayores	0	-
No Conformidades menores	1	8.1

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:

Con respecto a los indicadores de la reducción en el consumo de energía eléctrica, se muestra una tabla donde se encuentra el valor inicial de consumo de energía de 2.089 KW por trabajador contra el valor alcanzado de 1,472 Kwh por trabajador se observa una reducción del 29.5% cumpliendo con el objetivo establecido.

En lo referente a reducir el consumo de agua en un 2% se cuenta con valor inicial de 14 m3 por trabajador, valor alcanzado 10.89 m3, observaciones se reduce en un 22%, se cumple con el objetivo.

Como indicador de mantenimiento de infraestructura por la DCM, se muestra como valor inicial de generación de residuos de lámparas 0.03 kg por trabajador, balastos 0.003 kg y pilas 0.19 kg, valor alcanzado lámparas 0.03 kg por trabajador, balastos 0.003 kg y pilas 0.101kg se cumple con el objetivo establecido.

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 actividades auxiliares a la educación 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.



M. En B. Tania Ivonne González Popoca

Auditor Líder
Nombre, firma y fecha



Mtro. Omar Armando Beltrán Zazueta

Representante de la dirección
Nombre, firma y fecha

NO CONFORMIDADES

No Conformidad No.	1	No. de Requisito:	8.1
Tipo de NC	Mayor <input type="checkbox"/>	Menor	<input checked="" type="checkbox"/>
Descripción:	<p>La norma ISO 14001:2015 estipula que, la organización debe establecer, implementar, controlar y mantener los procesos necesarios para satisfacer los requisitos del sistema de gestión ambiental y para implementar las acciones determinadas mediante la implementación del control de los procesos de acuerdo con los criterios de operación. No obstante, durante la evaluación de la conformidad, se pudo observar que la organización tiene establecidos diferentes procedimientos para implementar sus procesos, pero uno no se sigue tal y como está determinado. Tal es el caso del procedimiento de manejo integral de residuos.</p> <p>Este procedimiento menciona lo siguiente: "la responsabilidad del personal operativo de mantenimiento para llenar bitácoras y darle un buen manejo hasta llegar al almacén de RP; seguir la ruta designada para su transporte y colocarlos en los envases correspondientes". Sin embargo, actualmente el registro en las bitácoras de generación lo lleva a cabo el responsable del proceso.</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.