

Número de expediente de certificación: **SA0001**

### I. Datos de la organización.

<b>Datos de la organización</b>	
<b>Nombre:</b>	<b>Universidad Autónoma de Sinaloa</b>
<b>Dirección:</b>	Blvd. Miguel Tamayo Espinosa de los Monteros No. 2358, Col. Desarrollo Urbano 3 Ríos, Culiacán de Rosales, Sinaloa
<b>Representante del sistema:</b>	
<b>Nombre:</b> Mtro. Omar Armando Beltrán Zazueta	<b>Puesto:</b> Director del Sistema de Gestión de la Calidad
<b>E-mail:</b> <a href="mailto:obeltranz@uas.edu.mx">obeltranz@uas.edu.mx</a>	<b>Tel.</b> (667) 759 - 3879

### II. Información del servicio.

<b>Datos de la auditoría</b>			
<b>Tipo de Auditoría:</b>	<b>Primer seguimiento</b>		
<b>Auditoría combinada:</b>	SI <input type="checkbox"/>	NO <input checked="" type="checkbox"/>	
<b>Fecha de Auditoría:</b>	<b>13 al 16 de diciembre 2021</b>	<b>Tiempo real de auditoría:</b>	<b>18 días - auditor</b>
<b>Equipo Auditor</b>			
<b>1</b>	<b>Auditor Líder</b>	Ing. Roberto Sierra	
<b>2</b>	<b>Auditor</b>	Mtro. Julio Lara	
<b>3</b>	<b>Auditor</b>	Mtra. Benedicta Macedo	
<b>4</b>	<b>Auditor</b>	Mtra. Tania González	
<b>5</b>	<b>Auditor</b>	Dra. Laura Ortiz	
<b>6</b>	<b>Observador</b>	Q.B.P. Rocío Hernández, coordinadora técnica – Apoyo ZOOM	

### 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) Se confirma que la Universidad Autónoma de Sinaloa mantiene un sistema de gestión ambiental en conformidad con la norma ISO 14001:2015 (NMX-SSA-14001-IMNC-2015), para el proceso de actividades auxiliares a la educación, en su modalidad multisitio, aplicado a los edificios que comprenden el Campus Rafael Buena Tenorio, así como el Laboratorio de Análisis Clínicos y la Unidad de Hematología y Banco de Sangre; manteniendo procesos y mecanismos para la identificación y evaluación de los aspectos ambientales para controlar y mitigar aquellos impactos ambientales significativos, derivados de sus actividades.

b) Se confirma la capacidad del sistema de gestión ambiental para asegurar que la organización cumple con los requisitos legales, reglamentarios, normativos y contractuales aplicables. Contando con una Matriz de identificación de requisitos legales ambientales y otros requisitos, en los que se determina la legislación aplicable, el método de verificación y/o control establecido para su cumplimiento y frecuencia de revisión, tomando como referencia los aspectos ambientales significativos identificados.

c) Se confirma que la Universidad Autónoma de Sinaloa, ha establecido objetivos generales y objetivos específicos, considerando los aspectos ambientales para mitigar aquellos impactos ambientales significativos, particularmente los derivados de consumo de energía, consumo de agua y de la generación de residuos. Para cada objetivo se establecieron metas e indicadores a cumplir y los mecanismos para su seguimiento, observándose en cumplimiento durante la presente auditoría.

d) Se identifican áreas potenciales de mejora para el sistema de gestión ambiental de la Universidad Autónoma de Sinaloa, mismas que se describen en la sección VIII. Desarrollo de auditoría, apartado 7. Hallazgos de auditoría 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.

Sitio	Ubicación	Procesos	Uso de TIC's
Edificio 1 Torre de rectoría	<b>Campus Buelna</b> Blvd. Miguel Tamayo Espinosa de los Monteros, No. 2358, Col. Desarrollo Urbano 3 Ríos, Culiacán de Rosales, Sinaloa, México	Actividades auxiliares a la educación	<b>Plataforma ZOOM</b>  Entrevista: Videoconferencia  Evaluación de documentos: Compartir Pantalla (documentos digitales)  Mostrar con cámara: Documentos físicos y que no pueden ser digitalizados.  (18 días – auditor)
Edificio 2	<b>Campus Buelna</b> Blvd. Miguel Tamayo Espinosa de los Monteros, No. 2358, Col. Desarrollo Urbano 3 Ríos, Culiacán de Rosales, Sinaloa, México		
Edificio 3	<b>Campus Buelna</b> Blvd. Miguel Tamayo Espinosa de los Monteros, No. 2358, Col. Desarrollo Urbano 3 Ríos, Culiacán de Rosales, Sinaloa, México		
Edificio 4	<b>Campus Buelna</b> Blvd. Miguel Tamayo Espinosa de los Monteros, No. 2358, Col. Desarrollo Urbano 3 Ríos, Culiacán de Rosales, Sinaloa, México		
Edificio 5 Centro de Políticas de Género para la Igualdad entre mujeres y hombres	<b>Campus Buelna</b> Blvd. Miguel Tamayo Espinosa de los Monteros, No. 2358, Col. Desarrollo Urbano 3 Ríos, Culiacán de Rosales, Sinaloa, México		
Edificio 6	<b>Campus Buelna</b> Blvd. Miguel Tamayo Espinosa de los Monteros, No. 2358, Col. Desarrollo Urbano 3 Ríos, Culiacán de Rosales, Sinaloa, México		
Unidad de Hematología y Banco de Sangre	<b>Centro de Investigación y Docencia en Ciencias de la Salud</b> Eustaquio Buelna No.91, col. Gabriel Leyva C.P. 80030, Culiacán de Rosales, Sinaloa, México.		
Laboratorio de Análisis Clínicos	<b>Centro de Investigación y Docencia en Ciencias de la Salud</b> Eustaquio Buelna No.91, col. Gabriel Leyva C.P. 80030, Culiacán de Rosales, Sinaloa, México.		

## VII. Seguimiento a auditorías previas

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

Como resultado de la última auditoría realizada por el organismo de certificación, no se registraron No conformidades al proceso. En el caso de la última auditoría interna, esta se realizó los días 01 al 03 de diciembre 2021, en la que se obtuvieron observaciones, mismas que se están atendiendo de acuerdo con el procedimiento para no conformidad y acciones correctivas documentado, contando con los planes de acción para su atención, mismos que fueron revisados durante la presente evaluación.

## VIII. Desarrollo de la auditoría

### 1. Cumplimiento del plan de evaluación:

Considerando el plan de evaluación establecido para la realización de la auditoría los días 13, 14, 15 y 16 de diciembre 2021, se presentaron modificaciones en los tiempos de entrevistas con algunos enlaces ambientales, aunado a esto, con dos personas no se pudo realizar la entrevista por requerimientos urgentes por parte de la unidad organizacional a la que están adscritos y dos personas por problemas en la conexión remota, sin embargo, esto no afectó el proceso considerando la totalidad de la muestra de personal a entrevistar en cada uno de los sitios, por lo que se dio cumplimiento al plan de evaluación.

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

La contingencia sanitaria por el virus SARS-CoV-2 (COVID-19) provocó cambios en los mecanismos de comunicación, formación y capacitación con el personal involucrado en el sistema de gestión ambiental, particularmente con los enlaces ambientales. Considerando que el pasado 08 de junio, iniciaron las funciones de la nueva administración por cambio de rector, se tuvieron que hacer modificaciones a los documentos y la planeación estratégica se realizó teniendo un nuevo enfoque considerando el Plan de Desarrollo Institucional generado por el nuevo rector de la Universidad Autónoma de Sinaloa

**3. Cambios que pueden afectar el programa de certificación:**

Como parte del Campus Rafael Buelna Tenorio, se construyó un nuevo complejo, el Auditorio de la Autonomía Universitaria, mismo que esta considerado integrarse al sistema de gestión ambiental para el año 2022, por lo que se tendrá que hacer las modificaciones pertinentes en la información documentada para incluir este complejo como parte del alcance del sistema de gestión, así como a la formación del personal, lo que podría generar cambios en el programa de certificación.

**4. Situaciones no resueltas en la auditoría:**

Como parte del proceso de evaluación no se presentaron situaciones que impidieran el acceso a los documentos o registros requeridos para validar la conformidad del sistema de gestión ambiental respecto a los criterios de auditoría establecidos.

**5. Información del cumplimiento de los procesos auditados:**

Requisitos	PROCESOS / REGISTRO DE CUMPLIMIENTO.
<b>PROCESOS DE DIRECCIÓN</b> (Liderazgo, compromiso ambiental a través de la política, establecimiento de responsabilidad y autoridad, asignación de recursos y revisiones directivas)	
<b>5.1,</b> <b>5.2,</b> <b>5.3,</b> <b>7.1,</b> <b>9.3</b>	<p><b>DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>  <b>Administración del sistema de gestión</b>                      Durante entrevista con el Mtro. Omar Armando Beltrán Zazueta, Director del sistema de gestión de calidad, se comenta que el pasado 08 de junio, se realizó el cambio de administración rectoral, entrando en función el Dr. Jesús Madueña Molina, considerando el compromiso con el medio ambiente como pilar fundamental de su gestión.</p> <p>Se brinda la confianza en los funcionarios, y representantes de las diferentes unidades organizacionales, para la realización de funciones apegándose a la normatividad institucional y aplicable, delegando responsabilidades y autoridades claras a los diferentes actores dentro del alcance del sistema de gestión ambiental, manteniendo comunicación estrecha entre los responsables de las unidades.</p> <p>Se realizó un taller de planeación y presupuestación institucional con las diferentes áreas, para generar los planes de trabajo para adecuarse a la visión de la nueva gestión rectoral y ejes rectores a través de un plan de desarrollo institucional, ejes estratégicos, contexto de la organización, misión y visión. El nuevo Plan de Desarrollo Institucional fue aprobado el día 08 de septiembre 2021</p> <p>En relación con la política ambiental, se encuentra documentada en el Manual del sistema de gestión, con última modificación de fecha 30 de octubre de 2021, versión 28.                      La política establece lo siguiente:                      “La Universidad Autónoma de Sinaloa es una institución pública descentralizada que imparte educación en los niveles medio superior, subprofesional, superior y enseñanzas especiales, realiza investigación científica y fomenta la extensión de la cultura y los servicios de acuerdo al contexto; que establece el compromiso social de proporcionar productos y servicios con calidad,</p>

	<p>orientados a satisfacer los requisitos de los usuarios y partes interesadas pertinentes, controlando los aspectos e impactos ambientales de sus actividades para proteger el medio ambiente, cumpliendo con los requisitos legales y otros aplicables; enmarcado en una administración institucional que cuenta con un sistema de gestión que promueve la mejora continua con un enfoque humanista permitiendo y asegurando el desempeño, la transparencia, el bienestar y el desarrollo sostenible universitario con visión de futuro.”</p> <p>La política se encuentra alineada a la misión y visión de la organización y a los ejes estratégicos de desarrollo institucional establecidas como parte del Plan de Desarrollo Institucional con visión de futuro 2025, mismos que se establecieron con una perspectiva de cuidado al medio ambiente:</p> <p>Misión: Formar profesionales de calidad, con prestigio y reconocimiento social, comprometidos con la promoción de un desarrollo humano sustentable.</p> <p>Además el compromiso se establece desde el objetivo estratégico no. 6 del PDI: Consolidar y mejorar las acciones relacionadas a la educación ambiental y desarrollo sostenible, a través de un programa de educación y cuidado del medio ambiente. Así como de su eje rector V: Compromiso social - Reafirmar el compromiso de la Institución con el desarrollo sustentable y el cuidado del medio ambiente.</p> <p>Adicional a su establecimiento como parte del manual, la política se encuentra publicada en el portal de la dirección del Sistema de Gestión de la Calidad, siendo pública para toda persona que acceda a la página web: <a href="https://dsgc.uas.edu.mx/">https://dsgc.uas.edu.mx/</a>, el Mtro. Beltrán comenta que también se utiliza la difusión a través de carteles y la radio universitaria.</p> <p>En relación con la última revisión por la dirección, se revisa con el Mtro. Beltrán, el procedimiento de revisión por la dirección, fecha de actualización 30 de octubre 2021.</p> <p>La última revisión por la dirección se realizó el día 06 de diciembre 2021</p> <p>Alcance: La presente revisión es por el periodo comprendido de enero de 2021 a la fecha de elaboración y es aplicable al proceso de Actividades Auxiliares a la Educación en los sitios:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Campus Rafael Buelna Tenorio (edificios 1, 2, 3, 4, 5 y 6).</li><li>• Laboratorio de Análisis Clínicos.</li><li>• Unidad de Hematología y Banco de Sangre</li></ul> <p>Como entradas de la revisión por la dirección se considera lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Acciones de seguimiento de revisiones por la dirección previas:<ul style="list-style-type: none"><li>• Cambios que podrían afectar el sistema de gestión:</li><li>• Políticas del gobierno federal que pudieran disminuir o restringir el apoyo financiero de los proyectos y programas ambientales y afecten el seguimiento de certificaciones y mejoras ambientales.</li><li>• Emergencias sanitarias.</li><li>• Constante rotación de personal de intendencia derivado de promoción de puestos.</li></ul></li><li>- Seguimiento a las No conformidades y acciones correctivas: Desde el último periodo de análisis, se registraron 13 no conformidades, de las cuales, seis se tienen en estatus de cerrado. Las que se tienen abiertas y con planes de acción se determinan a los requisitos 8.2, 8.1, 8.2, 10.2, 9.1.2, las últimas dos NC se registraron como resultado de la auditoría interna, se cuenta con los planes de acción para su atención.</li><li>- Resultado de seguimiento y medición</li><li>- Cumplimiento de requisitos legales y otros aplicables: Aspecto ambiental, legislación aplicable, frecuencia de evaluación, evaluación de cumplimiento, estado de cumplimiento.</li><li>- Resultado de auditorías: Última auditoría externa febrero 2021, obteniéndose 7 oportunidades de mejora. Última auditoría interna – diciembre 2021, una no conformidad menor / 4 oportunidades de mejora</li></ul>
--	--

	<p>Salidas de la revisión por la dirección:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Adecuación de los recursos: las adecuaciones referidas van en las necesidades de infraestructura.</li> <li>- Comunicaciones pertinentes de las partes interesadas, incluidas las quejas (no se han obtenido quejas)</li> <li>- Oportunidades de mejora</li> </ul> <p>Informe de revisión por la dirección firmado por el Dr. Jesús Madueña Molina, rector de la Universidad Autónoma de Sinaloa.</p> <p>En relación con los roles y responsabilidades del personal involucrado en el sistema de gestión ambiental, el Mtro. Beltrán comenta que estos se establecen como parte de los diferentes procedimientos que se mantienen documentados para el proceso de actividades auxiliares a la educación en cada uno de los sitios: Edificios 1 – 6 Campus Rafael Buena Tenorio, Laboratorio de Análisis Clínicos y Unidad de Hematología y Banco de Sangre y sus diferentes autores.</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><b>4.1,</b>  <b>4.2,</b>  <b>4.3,</b>  <b>6.1.1,</b>  <b>6.1.2,</b>  <b>6.1.3,</b>  <b>6.1.4,</b>  <b>6.2.1,</b>  <b>6.2.2</b></p>	<p><b>DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>  <b>Administración del sistema de gestión</b></p> <p>Como parte del proceso de evaluación, durante entrevista con el Mtro. Omar Armando Beltrán Zazueta, Director del sistema de gestión de la calidad, menciona que para la comprensión de aquellas cuestiones internas y externas que pueden afectar los resultados del sistema de gestión se realiza un análisis del contexto de la Universidad desde la alta dirección, encabezada por el rector.</p> <p>Considerando que la gestión del actual rector inicio a mediados del presente año se generó el “Plan de Desarrollo Institucional con visión de futuro 2025”, en el que se detallan los objetivos y estrategias a seguir durante la gestión rectoral.</p> <p>Como parte de este contexto se tiene determinado como misión de la institución “Formar profesionales de calidad, con prestigio y reconocimiento social, comprometidos con la promoción de un <u>desarrollo humano sustentable</u>” y como visión al 2025: “La UAS, en apego a su normatividad y a los lineamientos que se desprenden en materia de educación, opera un modelo educativo y académico consolidado; <u>una gestión y administración de calidad, con procesos administrativos certificados</u>; programas educativos acreditados; una planta académica altamente habilitada y certificada, organizada en CA consolidados y sus LGAC bien definidas; una comunidad estudiantil formada integralmente; egresados con habilidades tecnológicas y competencias laborales certificadas acorde con su mercado laboral; una sólida vinculación con los sectores productivos a través de la transferencia del conocimiento de frontera; la cultura, el deporte y la extensión con alto impacto social; todo ello en un marco de transparencia, rendición de cuentas y <u>cuidado del medio ambiente</u>.”</p> <p>Se establecieron ejes estratégicos para poder alcanzar la visión institucional determinada y que hace referencia al cumplimiento en materia ambiental y de sostenibilidad:  Eje 4 – Gestión y administración de calidad  Política institucional 4.2 – Fortalecimiento de una cultura institucional de la calidad en todos los ámbitos de la administración universitaria.  Objetivo estratégico 5 – Consolidar el SGC para cumplir las expectativas de los usuarios.  Estrategia 5.1 – Sensibilizar al personal de las diferentes UA y UO sobre los beneficios de la certificación de sus procesos de gestión y administración.  Objetivo estratégico 6 – diversificar e implementar las normas ISO, incorporando las ISO vinculadas al sector de las TICs y las de Seguridad y Salud  Estrategias 6.2 consolidar y mejorar las acciones relacionadas a la educación ambiental y desarrollo sostenible</p>
---	---

	<p>Eje 5 – Vinculación institucional y compromiso social          Política institucional 5.2 – Reafirmar el compromiso de la institución con el desarrollo sustentable y el cuidado del medio ambiente.</p> <p>Durante entrevista con el Ing. Gerardo Sarabia Enciso, responsable del proceso, se comenta que adicional al plan de desarrollo institucional y las estrategias determinadas desde la alta dirección, se realizó un análisis FODA para entender el contexto de la organización considerando la gestión ambiental del proceso de actividades auxiliares a la educación.</p> <p>Análisis de contexto: 10 de septiembre 2021.          Elaborado por: Gerardo Hiram Sarabia Enciso, responsable de proceso.</p> <p>Como parte de este análisis de contexto se identifican las partes interesadas y su necesidad y/o expectativa</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• CIEES – Gestiones institucionales certificadas y/o acreditadas</li> <li>• Organismo certificador – Requisito legal u otro requisito – ISO 14001</li> <li>• Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA) – cumplimiento de la legislación ambiental aplicable en materia de energía, aire, suelo, riesgos y emergencias ambientales, ruido</li> <li>• Secretaría de medio ambiente y recursos naturales – Registro de generador de RP, clasificación almacenamiento adecuado, uso de bitácoras y control de manifiestos.</li> <li>• Secretaría de trabajo y previsión social</li> <li>• Secretaria de salud – Manejo correcto de residuos /disposición de sangres y sus componentes</li> <li>• Comisión nacional del Agua – Seguimiento y respuesta de concesión de extracción y uso de agua de propiedad nacional</li> <li>• Proveedores (recolectores de residuos) – Pesaje, clasificación, almacenamiento adecuado de RP y RME</li> <li>• Personal universitario – Ambiente de trabajo adecuado, formación y comunicación en los objetivos y metas ambientales.</li> <li>• Usuarios de servicios (administrativos y sector salud) – Servicios de calidad con bajo impacto ambiental adverso prevención de contaminación e instalaciones seguras.</li> </ul> <p>En relación con el alcance del sistema de gestión, este se encuentra como información documentada dentro del Manual del sistema de gestión.          Se considera el proceso “Actividades auxiliares a la educación” para los edificios que integran el Campus Rafael Buelna Tenorio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Edificio 1 – Torre de Rectoría</li> <li>• Edificio 2</li> <li>• Edificio 3</li> <li>• Edificio 4</li> <li>• Edificio 5 – Centro de Políticas de Género para la Igualdad entre mujeres y hombres</li> <li>• Edificio 6</li> </ul> <p>Así como el Laboratorio de Análisis Clínicos y la Unidad de Hematología y Banco de Sangre.</p> <p>Considerando el alcance del sistema de gestión y el análisis del contexto, se establecieron y documentaron objetivos ambientales. Mismos que se da seguimiento a su medición por ciclo escolar.</p> <p>Proceso: Actividades auxiliares a la educación          Objetivo ambiental general: Controlar los aspectos ambientales cumpliendo con los requisitos legales y otros aplicables, promoviendo la protección al medio ambiente, mitigando los impactos ambientales adversos para contribuir al bienestar y desarrollo sostenible universitario.</p> <p>Como objetivos específicos se considera:          1. Controlar el consumo de recursos naturales, a través de los siguientes indicadores de desempeño ambiental</p>
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Consumo de energía eléctrica</li> <li>- Consumo de agua</li> <li>- Consumo de agua para jardín</li> </ul> <p>2. Controlar la generación de residuos - Generación de residuos peligrosos y de manejo especial.</p> <p>3. Controlar el manejo de sustancia peligrosas - Volúmenes de sustancias químicas peligrosas controladas</p> <p>Para estos objetivos se establece la medición de manera semestral, inicios del ciclo escolar y como base de cálculo para el establecimiento de las nuevas metas, se cuenta con el gasto/residuo generado en el ciclo anterior.</p> <p>En relación con los aspectos ambientales considerados en el alcance del sistema de gestión, estos se identifican a través del análisis de ciclo de vida, se evalúan calculando su Índice de Riesgo e Impacto Ambiental (IRIA) tomando en cuenta: frecuencia de aparición, gravedad del impacto, peligrosidad, alcance y control operacional, determinando los que pueden tener un impacto ambiental significativo (AAS)</p> <p>Se revisa el procedimiento para la identificación, evaluación y administración de aspectos ambientales, fecha de actualización: 30 de octubre 2021, Versión:7</p> <p>Para la identificación de aspectos, se debe mantener información documentada del análisis de ciclo de vida, mismo que es realizado para cada uno de los sitios (uno que involucra a los edificios 1-6, uno del laboratorio de análisis clínicos y otro del banco de sangre).</p> <p>Se revisa Análisis de ciclo de vida, del Campus Rafael Buelna Tenorio, con fecha de actualización 06 de enero 2021, versión 4.</p> <p>Se identifican actividades/etapa de proceso, alcance, entradas (materias primas y equipos), salidas, aspectos ambientales identificados y el impacto ambiental asociado.</p> <p>Actividades/etapas de proceso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recepción de insumos</li> <li>• Actividades administrativas, atención al usuario.</li> <li>• Control de información documentada. Actividades específicas de áreas</li> <li>• Impresión de documentos</li> <li>• Recolección de RP y no peligrosos</li> <li>• Actividades de limpieza</li> <li>• Almacenamiento de información</li> <li>• Puesta en operación y mantenimiento de sistema de telefonía</li> <li>• Mantenimiento a las instalaciones de edificios incluyendo tableros eléctricos.</li> <li>• Utilización de cocinetas y/o consumo de alimentos</li> <li>• Utilización de servicios sanitarios por parte de los trabajadores y usuarios</li> <li>• Riego de jardines</li> <li>• Utilización de plantas de emergencia.</li> </ul> <p>Ejemplo: Recepción de insumos</p> <p>Alcance – Todos los edificios, insumos proporcionados por la DCM.</p> <p>Entrada / Materias primas y equipos:</p> <p>Material de oficina: Hojas, lápices, plumas, carpetas de plástico rígido, clips, grapas, sujetadores de metal, CDs, bolsa de plástico, cucharas de propileno, entre otros</p> <p>Equipos: Escáner, computadora, bocinas, modem, microondas, herramientas, entre otros</p> <p>Material para limpieza: trapeador, escoba, trapos, aromatizantes, ácido muriático, cloro líquido, fabuloso, limpia vidrios, pastilla para C, jabón líquido antibacterial</p> <p>Salidas: RME, energía eléctrica, sustancias peligrosas</p> <p>Aspectos ambientales identificados:</p> <p>Identificados en condiciones normales: Generación de RME (papel, equipo electrónico), consumo de energía, almacenamiento y transporte de sustancias peligrosas</p> <p>Condiciones anormales o situaciones de emergencia: Derrame de sustancias peligrosas, incendios</p>
--	--



	<p>Impactos ambientales asociados</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Contaminación de suelo</li> <li>Riesgo para la salud humana</li> <li>Agotamiento de recursos naturales (energía, papel)</li> <li>Emisiones</li> </ul> <p>Se identifican aquellos riesgos ambientales por situaciones de emergencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pandemia</li> <li>• Interrupción de energía eléctrica</li> <li>• Sismo</li> <li>• Incendio</li> <li>• Inundaciones</li> <li>• Huelgas</li> <li>• Disturbio/uso de armas</li> </ul> <p>Sismo – Edificio 1,2,3,4,5,6 / Movimiento de placas tectónicas, seguridad estructura de inmuebles, equipamiento y medidas de seguridad, brigadas de protección civil          Salidas: Daños a la infraestructura, residuos          Aspecto ambiental: Derrames, emisiones, ruido y vibraciones          Impacto ambiental: Riesgos para la salud humana, contaminación de suelo, generación de ruidos, vibraciones, humos.</p> <p>Una vez identificado el aspecto ambiental y posible impacto ambiental, se realiza la evaluación, a través del cálculo del IRIA con la siguiente formula: <math>IRIA = F + G + P + A + CO</math>          Criterios: frecuencia de aparición (F), gravedad de impacto (G), peligrosidad (P), alcance (A), control operacional (CO)          Se califica cada uno con una escala 1 – 3, 1 siendo baja, 2 media y 3 alta</p> <p>Frecuencia</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1 – El aspecto ambiental se manifiesta en periodos de seis meses o mas</li> <li>3 – El aspecto ambiental se manifiesta por lo menos una vez a la semana)</li> </ul> <p>Gravedad de impacto</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1 – El medio se puede recuperar por si mismo de manera relativamente rápida</li> <li>3 – Se necesitan mecanismo especializados para lograr una recuperación del medio de manera lenta sin llegar a estar como se encontraba anteriormente o tienen tanta trascendencia y gravedad que impide por completo que un escenario pueda recuperarse de los daños causados.</li> </ul> <p>Peligrosidad</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1 - No peligroso: sustancias que no tienen peligrosidad asignada, así como residuos reciclables</li> <li>3 - Peligros: sustancias calificadas como inflamables, tóxicas, irritantes, peligrosas para el medio ambiente, incluidas los residuos peligrosos o restringidas por requisitos legales u otros.</li> </ul> <p>Alcance</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1 – El aspecto ambiental se ubica en un punto determinado</li> <li>3 – El aspecto ambiental sobrepasa los límites del centro de trabajo)</li> </ul> <p>Control operacional</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1 – Se tienen controles instalados y funcionan adecuadamente</li> <li>3 – No se ha adoptado medidas de control)</li> </ul> <p>Con un resultado de IRIA <math>\geq 11</math> se considera un aspecto ambiental significativo</p> <p>Para obtener la evidencia del control de los aspectos ambientales, se puede considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recibos de consumo de energía eléctrica y agua</li> <li>• Registro de consumo de agua</li> <li>• Bitácoras</li> <li>• Registro de compras</li> <li>• Reporte de inventario</li> <li>• Información documentada significativa para comprobar el consumo de recursos que impactan al medio ambiente.</li> </ul>
--	---

	<p>Se revisa matriz de evaluación de aspectos e impactos ambientales          Sitio: Campus Rafael Buelna Tenorio, Edificios 1 – 6          Actualización: 05 de enero 2021, Versión: 4          Revisado: Gerardo Sarabia Enciso, responsable de proceso          Aprobado por: MC Omar Armando Beltrán Zazueta, director del sistema de gestión de calidad</p> <p>Se establece - Área de incidencia, aspecto ambiental, impacto ambiental, evaluación del aspecto ambiental (los criterios para obtener le IRIA), resultado de IRIA, aspecto ambiental significativo.</p> <p>Aspectos ambientales significativos:          AAS-01 – Generación de residuos peligrosos (lámparas, balastos y pilas alcalinas)          AAS-02 – Consumo de energía          AAS-03 – Almacenamiento de sustancias peligrosas          AAS-04 – Generación de residuos (papel)</p> <p>Como parte de la matriz se evaluación los riesgos y situaciones de emergencia como derrame, incendio, inundaciones, sismo, huelga, disturbios, pandemia</p> <p>Controles operacionales establecidos          AA1 – Procedimiento de manejo integral de residuos peligrosos, bitácoras, manifiestos, almacén de RP y seguimiento semestral.          AA2 – Bitácora y recibos de consumo de energía eléctrica, programa y registros de mantenimiento preventivo y correctivo de plantas eléctricas          AA3 – Procedimiento para el manejo integral de sustancias químicas          AA4 – Procedimiento para el manejo integral de residuos, plan de manejo de residuos de manejo especial y seguimiento semestral</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><b>4.4,</b>  <b>7.5.1,</b>  <b>7.5.2,</b>  <b>7.5.3</b></p>	<p><b>DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>  <b>Administración del sistema de gestión</b>          Como parte del proceso de evaluación, se revisa con Alma Lorena Leal Leon, Encargada de la documentación del sistema de gestión; el proceso para el control de la información documentada.</p> <p>Se cuenta con un procedimiento para el control de la información documentada y una guía con los lineamientos que deben contar la información documentada del proceso.</p> <p>Se revisa procedimiento para el control de la información documentada, fecha de actualización 30 de octubre de 2021, versión 23          Alcance: aplicable a la información documentada tanto del sistema de gestión de calidad ISO 9001 e ISO 14001 de la universidad.</p> <p>Se establecen políticas de creación y actualización de información documentada</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La información documentada debe revisarse una vez al año o cuando se considere necesario.</li> <li>• Cuando resultado de la revisión anual, no sea necesario realizar modificaciones a la información documentada, los procesos deben enterar a la DSGC en formato libre de haber realizado la revisión y continuar con la versión en uso sin actualizar el control de cambios</li> </ul> <p>Se cuenta con un control de cambios, en el que identifica No. de capítulo de documento, párrafo/figura/tabla, adición o supresión y texto modificado.</p> <p>Se revisa oficio dirigido a MC. Omar armando Beltrán Zazueta, Director del sistema de gestión de calidad.</p>
--	---

	<p>Establece: "Que con la finalidad de dar cumplimiento al procedimiento para el control de la información documentada V22 01/08/19 en su apartado de políticas de creación y actualización y correspondiente revisión anual, se realizó lo correspondiente.</p> <p>Por lo anterior, le informo que el proceso certificado en ISO 14001:2015 Actividades Auxiliares a la Educación con alcance en los sitios de Laboratorio de análisis clínicos, Unidades de Hematología y banco de Sangre y Campus Rafael Buelna Tenorio no sufrirán cambios en los siguientes documentos ambientales:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Ciclo de vida</li><li>- Matriz de evaluación de aspectos ambientales</li><li>- Cédula de comunicación</li><li>- Procedimiento de Manejo integral de sustancias químicas peligrosas</li><li>- Procedimiento para el manejo integral de residuos"</li></ul> <p>Observando cumplimiento con la política establecida. Documento con fecha 30 de septiembre 2021, firmado por Ing. Gerardo Hiram Sarabia Enciso, Responsable de proceso actividades auxiliares a la educación</p> <p>La información documentada es publicada en formato protegido contra modificaciones o alteraciones, se comparte en formato PDF. Para su consulta se cuenta con el modulo del sistema de gestión, sistema informático el cual se tiene acceso a través de un usuario y contraseña único, en la liga: <a href="http://central.uas.edu.mx/sgc">central.uas.edu.mx/sgc</a></p> <p>Se da acceso al personal cuando pertenece a uno de estos grupos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Pertenece a un proceso certificado</li><li>• Es auditor interno</li><li>• Pertenece a la DSGC</li><li>• Pertenece a un proceso de soporte</li><li>• Se está en capacitación</li></ul> <p>La encargada de la documentación (Alma Leal) genera los accesos y las contraseñas. Se realiza a través de la plataforma</p> <p>Como parte del procedimiento se identifican las responsabilidades y autoridades en relación al control de la información documentada.</p> <p>General del SG (Manual, procedimientos generales y formatos)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Creación y actualización: DSCG</li><li>- Revisión: Titular de la DSGC</li><li>- Aprobación: Alta dirección</li><li>- Distribución: DSGC</li></ul> <p>Administración del SG (Instructivos y guías):</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Creación y actualización: Coordinador del área</li><li>- Revisión: Jefatura de administración de la DSGC</li><li>- Aprobación: Titular de la DSGC</li><li>- Distribución: DSGC</li></ul> <p>Específica de los procesos (necesarios para asegurarse de la eficaz planeación, operación y control de los procesos y sus formatos):</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Creación y actualización: Operativos y responsable del proceso</li><li>- Revisión: responsable del proceso</li><li>- Aprobación: Titular de UO / SITIO</li><li>- Distribución: DSGC</li></ul> <p>Se revisa guía para la elaboración de la información documentada, fecha de actualización 30 de octubre de 2021, versión 13. En este documento se establecen los lineamientos que deben mantener la información documentada del sistema de gestión y de los procesos: Lineamientos de la información documentada</p>
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formato para la información documentada</li> <li>• Tamaño de papel</li> <li>• Alineación</li> <li>• Márgenes</li> <li>• Encabezado y tamaños</li> <li>Logotipo de la UAS</li> <li>Razón social</li> <li>Sistema de gestión</li> <li>Unidad organizacional o sitio</li> <li>Nombre del documento</li> <li>• Pie de página:             <ul style="list-style-type: none"> <li>Nombre de puesto y firma que quien revisa y aprueba el documento</li> <li>Fecha de emisión o actualización</li> <li>Versión</li> <li>Número de paginas</li> </ul> </li> </ul> <p>En relación con el control de la información documentada de origen externo, se revisa control de información documentada de origen externo que mantiene el Laboratorio de análisis clínicos. Se identifica como documentos a dar cumplimiento los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ISO 14001:2015</li> <li>• NOM-002-STPS</li> <li>• NOM-002-SEMARNAT</li> <li>• NOM-003-SEGOB</li> <li>• NOM-026-STPS</li> <li>• NOM-018-STPS</li> <li>• NOM-087-SEMARNAT</li> <li>• NOM-052-SEMARNAT</li> <li>• NOM-054-SEMARNAT</li> <li>• NOM-161-SEMARNAT</li> <li>• Legislación y reglamentos generales:             <ul style="list-style-type: none"> <li>Ley General para la prevención y gestión integral de residuos</li> <li>Reglamento</li> <li>Ley general de equilibrio ecológico y protección al ambiente</li> <li>Ley general de protección civil</li> </ul> </li> <li>• Acuerdos internacionales             <ul style="list-style-type: none"> <li>Acuerdo de París</li> <li>Protocolo de Montreal</li> </ul> </li> </ul> <p><b>EDIFICIO 3</b>  <b>Personal Administrativo</b>              Durante entrevista con el enlace ambiental Jesús Antonio Fernández Núñez, de la coordinación Operativa del SIIA, se comentó que la Dirección del Sistema de Gestión Ambiental les informa sobre el Sistema de Gestión y sus procesos mediante reuniones zoom, comenta que la última se llevó a cabo en octubre de 2021. En estas reuniones les exponen los ahorros que se generan como parte del resultado del SGA, asimismo, mencionó que les dan una presentación acerca de la misión, objetivos y logros del SGA.              Cuando se cuestionaron los mecanismos en los que los enlaces ambientales consultan la información pertinente al SGA, Jesús Antonio mencionó que tiene acceso a la página de la UAS y que el personal tiene un usuario y contraseña. De igual forma comentó que les emiten Trípticos con la política y los objetivos.</p> <p><b>EDIFICIO 3</b>  <b>Personal de brigadas</b>              Durante la entrevista a Paulina Soledad Ramos, Brigadista de la Dirección de Informática, mencionó que de manera formal se les hace llegar la información en la Plataforma del SG. Se cuenta con letreros y señalizaciones, también cuentan con sesiones de sensibilización con temas relacionados con el proceso del sistema de gestión ambiental. Se cuenta con un enlace ambiental en las direcciones, persona que se encarga de comunicar las actividades relacionadas con el SG.</p>
--	---

	<p>Menciona que la política ambiental se encuentra documentada de diversas formas, y mostró el curso que se llevó a cabo durante septiembre y octubre en el que se les informó las políticas.</p> <p><b>LABORATORIO DE ANÁLISIS CLÍNICOS</b>  <b>Personal de Mantenimiento e intendencia</b>          Se llevó a cabo la entrevista a Carlos Leal, personal de Mantenimiento, así como a María Guadalupe Chávez personal de Intendencia, mismos que laboran en el Laboratorio de Análisis Clínicos. Se inició la entrevista preguntando si conocen la Política y los Objetivos del SGA, a lo que mencionaron que si los conocen ya que el enlace ambiental es la que se encarga de comunicárselos. También mencionaron que están en el portal de la universidad y que los responsables del laboratorio son quienes les facilitan el acceso a lo documentos del sistema de gestión.</p> <p><b>LABORATORIO DE ANÁLISIS CLÍNICOS</b>  <b>Personal de Brigada</b>          En el Laboratorio de Análisis Clínicos se entrevistó a las brigadistas Alma Lizeth Galindo, Auxiliar administrativo del departamento de calidad del laboratorio, a Rosa Elena Jacobo Ledezma, Área de serología y Adriana Bojorquez García, Química analista encargada del área de hematología ellas comentan que forman parte de la brigada de la UAS.          Mencionan que si les han comentado sobre el sistema de gestión y comentan que cuentan con una página en la que se pueden observar los documentos del sistema de gestión.          Adriana comenta que su forma de contribuir es cuidando los recursos del laboratorio son cuidando el agua, la energía eléctrica. Elena comenta que la separación adecuada de los residuos es su forma de aportar a estos cumplimientos y cuidando energía eléctrica y cuidando el agua.</p> <p><b>CIDOCs LABORATORIO DE ANÁLISIS CLÍNICOS</b>  <b>Personal Administrativo y técnico</b>          Se entrevistó al personal Administrativo y Técnico del Laboratorio de Análisis clínicos la Jefa de Laboratorio Rosario Beltrán Ruiz, al enlace ambiental Susan Ávila Acosta y al personal administrativo Alma Lizeth. Ellas comentan que el rector a través de ejes estratégicos realiza ejes y metas mismas que se bajan a la Gestión y administración de calidad. Mostraron Análisis de Contexto en materia ambiental – con fecha 10 de septiembre 2021, elaborado por Gerardo Hiram Sarabia Enciso.</p> <p>Comentaron que cuentan con 3 objetivos generales y 5 por sitio:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Controlar la generación de RP – Controlar el volumen de operación</li> <li>2. Controlar la generación de RP Biológico infeccioso – Controlar el volumen de RPBI</li> <li>3. Mantener o reducir el consumo de recursos naturales-mantener el CEE en niveles bajos, no subir más del 2% / Mantener el Consumo de agua en niveles bajos, no subir más del 2%</li> <li>4. Controlar la generación de residuos Manejo especial (tóner, cartucho de tinta y residuos electrónicos) – controlar el volumen de generación de RME</li> <li>5. Controlar el manejo de sustancias peligrosas – controlar el volumen de sustancias químicas peligrosas utilizadas.</li> </ol> <p>De igual forma cada objetivo cuenta con diversos indicadores mismos que fueron expuestos por las entrevistadas.</p> <p>El reporte que se genera de los indicadores es semestral y se envía al responsable del SGA, el último reporte se envió en Julio de 2021 y se envió con un cumplimiento en todos los indicadores:          1 Objetivo: 4 lámparas con peso de 2kg / CRETIB / pilas del ciclo escolar 2 de 1KG / balastos 2 de 1kg          2 objetivo: 3 unidades de 15 kg / no anatómico 25 unidades con peso de 101 kg / 19 unidades de 161 kg          3 Recursos naturales: CEE 22363 Kilowatts costo de \$77,146 / CA Consumo de agua 48 metros cúbicos con un costo de \$1593.60          4 Residuos de Manejo especial: del ciclo escolar 5 unidades de 6kg / se reportó en cero la generación de residuos electrónicos</p>
--	---

5 Manejo de sustancias peligrosas: se utilizan 10 sustancias peligrosas: Aromatizante 500ml, CLG200 500ml, Multiusos 500ml, Hyclin 500ml, Jabón 500ml, Cloro 4 litros, gel 500ml, limpia baños 500ml, desinfectante 1 litro y ecocitro 1 litro.

**UNIDAD DE HEMATOLOGÍA Y BANCO DE SANGRE**

**Personal administrativo y técnico**

En entrevista realizada al Dr. Miguel Ángel Valdez Cruz, quien es el enlace ambiental de la Unidad de hematología y banco de sangre, mencionó que la estructura organizacional de la dependencia corresponde a una extensión de la Universidad Autónoma de Sinaloa e incluye a direcciones como médicas, técnicas y administrativas relacionadas con el Banco de Sangre. Menciona además que en el banco de sangre desde hace tiempo se incorporó al sistema de Gestión Ambiental de la UAS, formando parte del proceso de actividades auxiliares a la educación y para su implementación cuentan con una serie de documentos como Manual ambiental, herramientas metodológicas, procedimientos, controles operacionales y registros, así como una política ambiental, misma que por el momento se encuentra en proceso de revisión. Este sistema se encuentra enmarcado en el Plan Institucional de Desarrollo, de la UAS, donde encuentra su fundamento legal.

La información básica relativa al sistema de Gestión Ambiental se encuentra publicada en medios impresos a través de folletos y carteles ubicados en la entrada de las oficinas. Además, se da a conocer a través de las pantallas electrónicas y mediante la exhibición de las certificaciones emitidas por los organismos certificadores. Con estas acciones se da a conocer a las partes interesadas, la política ambiental, los objetivos ambientales y en lo general la existencia del Sistema de Gestión Ambiental. Según el Dr. Valdez, para la planificación de la documentación se parte del Plan Institucional de Desarrollo de la UAS, compuesto por diferentes ejes estratégicos donde destaca el Eje 5, relacionado con el cuidado del medio ambiente.

Por otra parte, el Dr. Valdez, señala que las actividades realizadas en el Banco de sangre están debidamente identificadas y que la documentación que respalda su aseveración están bajo el resguardo de la DSGC y que en caso de requerirlo se debe solicitar al responsable para corroborarlo, además, comenta que la información documentada se encuentra disponible en la plataforma, esgrime también que para el control de esta información cuentan con el Procedimiento que incluye aspectos como el responsable de la creación o actualización; las fechas de revisión y actualización; y, responsable de la revisión y aprobación. Destacando que la información documentada incluye matrices, procedimientos, manuales, controles operacionales, formatos, entre otros.

**UNIDAD DE HEMATOLOGÍA Y BANCO DE SANGRE**

**Personal de brigadas**

En entrevista con la Dra. Ávila García, quien se desempeña como personal operativo del banco de sangre, menciona que, en esta dependencia, el sistema de Gestión ambiental se encuentra en la página de la Dirección del sistema de Gestión de Calidad, además de resúmenes impresos ubicados en la oficina, así como en la televisión de la oficina, donde se dan a conocer los aspectos relevantes del Sistema.

La información del sistema se basa en el Plan Institucional de Desarrollo, visión 2025, destacando el eje estratégico 5, relacionado con la protección del medio ambiente, y que se constituye como el documento base para la planificación de objetivos, metas y estrategias. Por otro lado, la Dra. Ávila menciona que el Sistema está integrado por documentación consistente en manuales, procedimientos, controles operacionales y formatos, a los que se les aplican criterios de control, para asegurar su integridad, su vigencia y autenticidad, de manera que se realizan revisiones periódicas y son revisados y autorizados por el personal de la Dirección de Calidad como propiamente del Banco de sangre.

**UNIDAD DE HEMATOLOGÍA Y BANCO DE SANGRE**

**Personal de intendencia**

Durante la entrevista a Martha Loreto Olivas Ortega, quien es Intendente del banco de sangre en el turno vespertino, menciona que tiene conocimiento de la existencia del Sistema de Gestión Ambiental, pues cuentan con carteles alusivos y además en la televisión de la oficina se transmite información relacionada con el Sistema, alude que ha recibido diferentes cursos de capacitación donde se les ha formado en temas como manejo de residuos, uso de sustancias para el aseo,

medidas de prevención, uso de hojas de datos de seguridad, entre otras, destacando que se les ha informado que estas capacitaciones forman parte del Sistema.

#### **EDIFICIO 2**

##### **Personal administrativo**

Durante el proceso de auditoría se contó con la participación del Lic. José Gerardo Fernández Ávila. Responsable del Proceso de Auditoría Interna, quien mencionó y mostró en la plataforma que el sistema se encuentra constituido por procesos y formatos, los cuales se pueden consultar de manera electrónica, mostró en pantalla el procedimiento de manejo integral de sustancias químicas con fecha de 6 de enero 2021, versión dos y 11 páginas comentó que estos datos identifican a los documentos que forman parte del sistema de gestión, el acceso a estos documentos es a través de una cuenta de usuario y contraseña.

En la entrevista realizada al Lic. Joel Alfredo Gutiérrez Sambara. Dirección Sueldos y Salarios mencionó que en la plataforma se encuentran los documentos que forman parte del sistema de gestión ambiental y el acceso a estos documentos es a través de una cuenta de usuario y contraseña, el Lic. Comentó que para crear y actualizar un documento que forma parte del sistema, es a través de la Dirección del Sistema de Gestión de Calidad.

Como parte de las actividades de evaluación de la conformidad se contó con la participación del Mtro. Yamir de Jesús Valdez Álvarez. Secretario particular de la Dirección de Asuntos Jurídicos, quien comentó que en el portal del sistema de gestión a través de una cuenta de usuario y contraseña se tiene acceso a los documentos que forman parte del sistema.

Dr. Eloy Valdez Camacho, Programador Académico de las cargas académicas, mencionó que, en la página de la UAS, se cuenta con un portal exclusivo para los documentos del sistema, a los cuales se tiene acceso a través de una cuenta de usuario y contraseña la cual te proporciona personal de la dirección del sistema.

Lic. Jorge Humberto Miranda Pérez. Encargado de Archivo Contable de la Dirección de Contabilidad General, quien comentó que conoce los documentos del sistema de gestión, mencionó que estos se resguardan en la plataforma del sistema.

#### **EDIFICIO 2**

##### **Personal de brigada**

Lic. Marco Vidaña Acosta. Analista Contable de Contraloría General, participó en el proceso de auditoría, quien comentó que conoce los documentos del sistema de gestión, mismos que puede consultar en la plataforma en línea y que a comunicación con el personal de la Dirección del Sistema de Gestión en torno al sistema es a través de oficio, correos y WhatsApp.

#### **EDIFICIO 4**

##### **Personal administrativo**

Durante la evaluación de la conformidad se contó con la participación del Mtro. Jesús Iván Delgado Vargas. Coordinador Administrativo de la Secretaría Académica Universitaria, quien mencionó que se cuenta con una página web en donde se encuentra los documentos del sistema de gestión a los cuales se tiene acceso a través de una cuenta de usuario y contraseña. La Lic. Edith Evelia Pérez Rodríguez. Auxiliar Administrativo del Departamento de Becas al Desempeño Docente, mencionó que el manual, la política y los objetivos son algunos documentos que forman parte del sistema de gestión, estos se almacenan en la página del sistema y el acceso es a través de una cuenta de usuario y contraseña.

Como parte del ejercicio de auditoría se contó con la participación de la Mtra. María Luisa Chavarría. Coordinadora de Acreditación y Certificación Docente de la Dirección General de Educación Superior, mostró en la plataforma que el sistema se encuentra constituido por procesos y formatos, los cuales se pueden consultar de manera electrónica, comentó que el título, fecha, firmas y número de página, son parte del control de la información que forma parte del sistema de gestión, el acceso a estos documentos es a través de una cuenta de usuario y contraseña.

Mtro. Topiltzin Jafet Juárez Uriarte. Coordinación de la Representación de la UAS en Norte América, mostró a través de la plataforma los documentos que forman parte del sistema de gestión, como parte del ejercicio de auditoría mostró, el documento de objetivos y metas ambientales argumentando que el título, fecha, no. de página y versión son características establecidas en el procedimiento de creación y actualización de documentos del sistema, estos documentos, se almacenan en una plataforma a la cual se accede a través de una cuenta de usuario y contraseña.

#### **EDIFICIO 4**

##### **Personal de brigada**

Como parte del ejercicio de auditoría se contó con la participación del Lic. Oscar Escobar Beltrán, quien forma parte de la brigada combate de incendios, mencionó que en el portal del sistema de gestión a través de una cuenta de usuario y contraseña se tiene acceso a los documentos que forman parte del sistema. En la entrevista realizada al Lic. Omar López Hernández, integrante de la brigada de evacuación, mostró a través de la plataforma los documentos que forman parte del sistema de gestión.

Se entrevistó a la Lic. Manuela Figueroa Báez, brigadista de evacuación, quien comentó que en el portal del sistema de gestión, se resguardan los documentos que forman parte del sistema de gestión, el acceso es a través de una cuenta de usuario y contraseña, mismos que son proporcionados por la Dirección del Sistema de Gestión de Calidad, y los cambios a estos documentos se realizan de acuerdo con el procedimiento establecido.

#### **EDIFICIO 1**

##### **Personal administrativo**

Se contó con la participación del Ing. Rubén Pérez Martínez. Coordinador del Área Administrativa de la Unidad Organizacional de Vicerrectoría, quien comenta que la política de gestión, los objetivos y metas ambientales forman parte de los documentos del sistema de gestión, los cuales se resguarda en la plataforma exclusiva del sistema de gestión y el acceso es a través de una cuenta de usuario y contraseña. La Lic. Yahaira Guzmán Galindo, Asesora de Secretaria General, mostró a través de la página de la UAS, el acceso a los documentos del sistema de gestión, el cual es a través de una cuenta de usuario y contraseña, se revisa la cédula de comunicación en donde se observa que cuenta con las características establecidas en el procedimiento de creación y actualización de información documentada.

Mtra. Daniela Alejandra García Ramos. Coordinadora Administrativa de Vicerrectoría, comentó que, en el portal del sistema de gestión, a través de una cuenta de usuario y contraseña se tiene acceso a los documentos que forman parte del sistema.

Como parte del proceso de auditoría se contó también con la participación de la Mtra. Lizbeth Rodríguez Peraza, recepcionista de rectoría y Lic. Paula Liliana Díaz Quiñonez, enlace ambiental, la Lic. Liliana mostró a través de la plataforma los documentos que forman parte del sistema de gestión, se observa que el acceso a los documentos es a través de una cuenta de usuario y contraseña.

En la auditoría se contó con la participación del Dr. Mario Cesar Rubio Robles Coordinador Académico de la Coordinación de Planeación y Desarrollo, quien mostró a través de su cuenta de usuario y contraseña, el documento "objetivos y metas ambientales", en el cual se observa que cuenta con las características establecidas en la guía de creación y actualización de la información documentada.

#### **EDIFICIO 1**

##### **Personal de brigada**

En el proceso de auditoría se contó con la participación del Mtro. Tonatiuh Ceceña Romero, integrante de la brigada de búsqueda y rescate, quien mencionó que en el portal del sistema de gestión se encuentra los documentos que forman parte del sistema de gestión. La brigadista de evacuación la Lic. Yadira margarita Berrelleza Godoy, mencionó que en el portal del sistema de gestión a través de una cuenta de usuario y contraseña se tiene acceso a los documentos que forman parte del sistema.



**EDIFICIOS 1, 2 Y 3**

**Personal de intendencia**

Durante entrevista con Karla Yadira López Valdez, Intendente del edificio 1, Laura Elena Félix Rodríguez, intendente del edificio 3 y Alexis Jhair Velázquez Camacho, intendente del edificio 2. Menciona el Sr. Alexis y La Sra. Laura que existen documentos donde está escrito como recoger la basura y los toners.

También informan que les han enseñado que, de acuerdo con algunos documentos del SGA, deben evitar mezclas de algunas sustancias químicas que pudieran causar una reacción peligrosa.

**EDIFICIOS 4, 5 Y 6**

**Personal de intendencia**

Como parte de la evaluación con el personal de intendencia, Hugo Antonio Beltrán Sepúlveda. Intendente edificio 4, José de Jesús Herrera Ochoa, intendencia edificio 6, Mayra Irene Bojórquez Caro, Intendencia Edificio 4, Benjamín Ramón Abarca Vargas, Coordinador de Intendencia, Héctor Octavio Ayala Sánchez, Dirección de personal y Víctor Corrales, Jefatura de Vinculación y Extensión cultural de Centro de Política de Género para la Igualdad entre mujeres y hombres. Edificio 5. Al preguntar acerca del Sistema de Gestión Ambiental mencionan que todos tienen conocimiento acerca del mismo, y mencionan que lo que les compete con su trabajo, son cuatro aspectos importantes:

1. Controlar el manejo de residuos peligrosos
2. Controlar el manejo de los Residuos de Manejo Especial (RME)
3. Controlar el manejo de sustancias peligrosas
4. Controlar el manejo de los recursos naturales, consumo de energía, áreas verdes

También mencionan que conocen que el SGA cuenta con diferentes documentos como son procedimientos (sustancias químicas, atención de derrames, relación de sustancias químicas). Su actividad se basa en aspectos establecidos en la agenda 2030, en el Plan de Desarrollo Institucional visión 2025 en los Ejes Bienestar, Gestión y administración de calidad, así como el eje 5 denominado Vinculación Institucional, dentro del cual se encuentra el cuidado del ambiente.

Mencionan que todos los documentos se pueden consultar en la página electrónica y que el responsable directo es Gerardo, con quien tienen comunicación regular. En cuanto a la estructura de los documentos, describen el formato de los procedimientos que ellos manejan y mencionan a las responsabilidades, políticas de cómo se debe de realizar su actividad y el desarrollo del procedimiento.

**EDIFICIO 5**

**Personal administrativo**

Se entrevista a Víctor Corrales Rodríguez, de la Jefatura de Vinculación y Extensión Cultural del Centro de Política de Género para la Igualdad entre Mujeres y Hombres. Menciona que conoce al SGA, el cual está en concordancia con la agenda 2030. También menciona que en el SGA se cuenta con diferentes metas en cuanto a residuos, gasto de agua, gasto de energía eléctrica, disminución de residuos peligrosos y de manejo especial.

También informan que uno de los objetivos ambientales planteados es controlara el volumen de generación de residuos de manejo especial como los electrónicos, el papel, el plástico y los cartuchos de tinta.

Como parte de la auditoría muestra cómo puede consultar los documentos del SGA, lo que demuestra al acceder a la plataforma <https://siia.uasnet.mx/sgc/default.php>, pero informa que la documentación relativa al del SGA, es resguardada en físico por personal de la DSGC. Además, indica que los impactos ambientales en su edificio son identificados y atendidos para abatir el impacto ambiental y sobre la salud. Menciona que dentro de las sustancias químicas que se utilizan se encuentran las que se utilizan para la limpieza, mismos que son manejados de acuerdo con los procedimientos del SGA.

	<p><b>EDIFICIO 5</b>  <b>Personal de brigadistas</b>          Atiende a la entrevista el Lic. Roberto López del rincón, quien es brigadista en el edificio 5. Menciona que tiene conocimiento que, en la UAS, <i>campus</i> Buelna, existe un SGA y que todo lo relacionado con la documentación que lo compone, se maneja desde el DSGC. Como miembro de la brigada a la que pertenece, participa en actividades asociadas al SGA, tales como los cursos de capacitación que la DSGC ofrecen.</p> <p>En estas capacitaciones se dan actualizaciones a sus funciones como brigadista, así como la información correspondiente a algún cambio en la documentación del SGA, mismos que son controlados desde la Dirección del Sistema de Gestión de Calidad.</p> <p><b>EDIFICIO 6</b>  <b>Personal administrativo</b>          Atiende a la entrevista el Lic. Jorge Aguilar Martínez de la dirección de Archivo General, responsable de proceso y enlace ambiental del SGA. Informa que tiene conocimiento de que existe un SGA que está constituido por diferentes documentos, tales como procedimientos, instructivos, guías de buenas prácticas ambientales en la oficina, matriz de identificación de legales ambientales y otros requisitos. Estos documentos se pueden consultar en la página electrónica <a href="http://central.uasnet.mx/sgc/default.php">http://central.uasnet.mx/sgc/default.php</a>, donde cada usuario ingresa con su contraseña. Además, menciona que en el UAS se cuentan con una política de gestión documentada.</p> <p>También señala que todos los cambios a los documentos se realizan desde la DSGC, pero que los consideran para tomar decisiones de los aspectos que se requieren mejorar, crear o actualizar.</p> <p><b>EDIFICIO 6</b>  <b>Personal de brigadistas</b>          Se entrevistó al Lic. Carlos Alfonso Valadez Nares, de la brigada de primeros auxilios y de búsqueda y rescate de la dirección de Archivo General del edificio 6. Menciona que conoce el SGA, y que está compuesto por diferentes documentos que se pueden consultar en la página <a href="http://central.uasnet.mx/sgc/default.php">http://central.uasnet.mx/sgc/default.php</a> a través del nombre de usuario y su contraseña definidos para cada usuario. También menciona que él se entera de los posibles cambios a los documentos del SGA a través de comunicaciones directas o de capacitaciones que les imparten regularmente.</p> <p><b>RECORRIDO POR LAS INSTALACIONES CAMPUS BUELNA, ALMACEN DE RESIDUOS, MANTENIMIENTO EDIFICIO 1-6</b>  <b>Personal de mantenimiento</b>          En la entrevista realizada a la Mtra. Rosa María Guevara y el personal de mantenimiento, en relación a los procesos del Sistema de Gestión, menciona que se les da a conocer al personal la información de la política ambiental, los objetivos ambientales, los aspectos ambientales y los avances en una capacitación que se mantienen como información documentada, agrega que el personal de mantenimiento cuentan con programas de mantenimiento y conocen los controles operacionales de manejo integral de residuos y sustancias químicas peligrosas.</p> <p>El Licenciado Oscar Escobar Beltrán, Supervisor del área de mantenimiento indica que conoce el sistema de gestión ambiental, la política ambiental y los objetivos, que se puede observar la información en la plataforma de la UAS. El Sr. Pedro Bojórquez electricista del área de mantenimiento de la UAS, comento que conoce el sistema de gestión ambiental, en una capacitación les dieron a conocer los documentos del sistema de gestión y agrega que se puede consultar la información en la página de la DSGC.</p>
<p><b>PROCESOS DE MEJORA Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL</b>          (Seguimiento y evaluación del sistema de gestión ambiental a través de auditorías internas, acciones correctivas preventivas con el fin de mejorar el desempeño ambiental.)</p>	
<p>9.2.1, 9.2.2,</p>	<p><b>DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b></p>

<p><b>10.1,</b> <b>10.2,</b> <b>10.3</b></p>	<p><b>Administración del sistema de gestión</b> Como parte de la evaluación, durante entrevista con Rosa María Guevara Salido, auditora líder y el Ing. Gerardo Sarabia Enciso, responsable del sistema, se revisa el cumplimiento de los indicadores de desempeño establecidos en relación con los objetivos ambientales determinados y los aspectos ambientales significativos identificados, y la forma en que se presenta el resultado obtenido.</p> <p>Por ejemplo, para el aspecto ambiental significativo 3: Uso de sustancias químicas peligrosas, la meta se mide por trabajador y por volumen de generación, la medición se ve reflejada en costo ahorrado y cuanto se considera para su gestión.</p> <p>Se revisa reporte de indicador de desempeño ambiental Proceso: Actividades auxiliares a la educación Campus Rafael Buelna Tenorio Ciclo escolar 2020 – 2021</p> <p><b>BITÁCORA DE CONSUMO DE AGUA</b></p> <p><b>PRODUCCIÓN</b> Producción del ciclo escolar Unidad de producción: matrícula universitaria (Proporcionada por la coordinación general de planeación y desarrollo) Ciclo escolar anterior (2018 – 2019): 166,458 Ciclo escolar (2020 – 2021) = 169431 Variación: 2.973</p> <p>Contraloría académica proporciona número de trabajadores Ciclo escolar anterior= 865 Ciclo escolar actual = 865</p> <p><b>INDICADOR</b> Consumo de agua (CA) - Reducir el consumo de agua en un 2%</p> <p>Ciclo escolar anterior (2018 – 2019) Consumo de agua= 9427 metros cúbicos Costo = \$371,638.00</p> <p>Ciclo escolar actual (2020 -2021) Consumo 8,063 Costo = \$340,265.83</p> <p>Variación <b>Consumo: -1,364</b> <b>% = -14.47%</b> <b>Costo = -\$31,372.00</b></p> <p>Interpretación de los resultados En comparación de los semestres 1, se ha logrado una disminución de 1,364 metros cúbicos y \$31,372 en total a favor del semestre sept 2020 – feb 2021</p> <p>En comparación de los semestres 2, se ha logrado una disminución de 1,496 metros cúbicos y \$50,523 en total a favor del semestre marzo - julio 2021</p> <p><b>BITÁCORA DE GENERACIÓN DE RESIDUOS PELIGROSOS</b></p> <p><b>INDICADOR</b> Generación de residuo - Controlar el volumen de generación de RP CRETI</p>
--	--

	<p>Ciclo escolar anterior (2018 – 2019)          Unidades: 114          Residuo peligroso: 27.92 kg</p> <p>Ciclo escolar actual (2020 -2021)          Unidades 68          Consumo 6.95 kg</p> <p>Variación  <b>Unidades: - 46</b>  <b>% = 40%</b>  <b>Costo = -\$31,372.00</b></p> <p>Interpretación de resultados          Se genero un 40% menos de residuos peligrosos (lámparas fluorescentes), reduciendo en 46 unidades la generación de RP</p> <p><b>CONSUMO DE ENERGIA ELECTRICA</b></p> <p>Campus Rafael Buena Tenorio (Edificios 1 – 6)  <b>INDICADOR</b>          Consumo de energía eléctrica, Información recibos mensuales de CFE: Reducir el consumo de energía eléctrica: 2%</p> <p>Ciclo escolar anterior (2018 – 2019)          Consumo de energía eléctrica: 1,274,00 kw-h          Costo: \$6,694,347</p> <p>Ciclo escolar actual (2020 -2021)          Consumo de energía eléctrica = 916,370          Costo: \$2,130,363.00</p> <p>Variación  <b>Consumo: 357,630</b>  <b>% = 28.07%</b>  <b>Costo = \$4,563,984.00</b></p> <p>Laboratorio de análisis clínicos          Ciclo escolar anterior (2018 – 2019)          Consumo de energía eléctrica: 24,801.00 kw-h          Costo: \$98,684.00</p> <p>Ciclo escolar actual (2020 -2021)          Consumo de energía eléctrica = 22,363.00          Costo: \$77,146.00</p> <p>Variación  <b>Consumo: 2,438</b>  <b>% = 10%</b>  <b>Costo = \$21,538.00</b></p> <p>Se revisa INFORME DE DESEMPEÑO AMBIENTAL, ciclo escolar 2020 -2021          Se considera una introducción, margo general, se consideran las modificaciones derivadas a la pandemia por COVID-19 y los cambios que se establecieron.</p> <p>Alcance:          El presente informe corresponde al proceso: Actividades auxiliares a la Educación, con cobertura a: Campus Rafael Buena Tenorio: Edificios 1 – 6, áreas verdes del campus / Unidad de hematología y Banco de Sangre / Laboratorio de Análisis Clínicos</p>
--	--

	<p>Se presentan gráficas para presentar los resultados de los indicadores. Se observa reducción en los tres rubros: Consumo de agua, de energía y generación de residuos.</p> <p>Cumplimiento de requisitos legales ambientales y otros requisitos Se identifican por aspecto ambiental significativo, sitio al que aplican, ley norma o reglamento aplicable, como se cumple, estado de cumplimiento y acciones necesarias.</p> <p>Estado de las no conformidades y acciones correctivas Se identifica Folio, fecha, sitio, requisito incumplido, estado, fecha propuesta de cierre de aquellas no conformidades detectadas como resultado de la auditoría interna o del seguimiento de los procesos. Así como el análisis de situación de no conformidades y acciones correctivas al SGA.</p> <p>Se identifican oportunidades de mejora continua</p> <p>Informe elaborado con fecha: 06 de septiembre de 2021 Elaborado por: Ing. Gerardo Hiram Sarabia enciso, responsable del proceso actividades auxiliares a la educación Revisado por: MC. Omar Armando Beltrán Zazueta, director del sistema de gestión de calidad. Documento firmado</p> <p>En relación con las auditorías internas, se revisa programa anual de auditoría interna. Se comenta que se se realizaron modificaciones al programa. Se adiciona la auditoría externa de mantenimiento del sistema de gestión ambiental ISO 14001, para los 8 sitios por parte del organismo de certificación.</p> <p>Programa original emitido el día 04 de diciembre de 2020, programa modificado el día 03 de diciembre 2021.</p> <p>Se revisa plan de auditoría interna No. 31 Fecha 01 al 03 de diciembre 2021 Presencial y remota (plataforma ZOOM) Norma de referencia: ISO 14001:2015 Alcance: 8 sitios (Edificio 1- 6, laboratorio de análisis clínicos y unidad de hematología y banco de sangre) Equipo auditor: <ol style="list-style-type: none"><li>1. Rosa María Guevara Salido (auditora líder)</li><li>2. Alma Lorena Leal León (se consideró para auditar aquellos requisitos que se consideran como conflicto de interés para el auditor interno líder)</li></ol></p> <p>Fecha de elaboración: 22 de noviembre 2021 Elaborado por auditor líder: Rosa María Guevara Salido Autorizado por: MC Omar Armando Beltrán Zazueta, director</p> <p>Se revisa lista de verificadora norma ISO 14001:2015</p> <p>Se revisa informe de auditoría 31, emitido 03 de diciembre 2021</p> <p>Resultados: 04 oportunidades de mejora, a los requisitos 9.1.1, 10.2, 8.1 y 4.3 01 observación, al requisito 9.1.2, se generan dos solicitudes de acciones correctivas como resultado de la auditoría interna.</p> <p>Se revisa con Graciela Avendaño Mendoza, Responsable de no conformidades y acciones correctivas, el estado y avance en las acciones correctivas. De acuerdo con lo establecido en el procedimiento para no conformidad y acciones correctivas con fecha 30 de octubre de 2021 y versión 18</p>
--	--

<p>Como parte del procedimiento, si se detecta una no conformidad, quien la detecte, tiene que identificarla en el formato, realizando el registro correspondiente.</p> <p>Una vez que se genere, se envía al responsable de acciones correctivas, quien revisa la coherencia y congruencia de las acciones respecto al incumplimiento detectado para validar que se establezcan acciones consistentes al impacto. Si el registro es correcto, se determina el folio de acción correctiva.</p> <p>Se determinan las acciones correctivas o de corrección y se envía el reporte con fecha propuesta de cumplimiento a la DSGC.</p> <p>La responsable queda en espera de la entrega de la evidencia de acuerdo con el plan de acción determinado para la revisión de la eficacia de las acciones correctivas.</p> <p>1 Son eficaces, se cierra el reporte y se considera atendida la acción correctiva. 2 Si no fuera eficaz se considera no atendida, por lo que se requiere la determinación de nuevas acciones y fechas compromiso de cumplimiento para su atención.</p> <p>Actualmente se cuentan con 7 no conformidades abiertas: 5 de seguimiento y medición 2 de auditoría interna</p> <p>De auditoría interna se generaron dos folios de acciones correctivas Folio 263/12/21 Fecha 03 de diciembre 2021 SG – Auditoría interna Requisito 9.1.2 “La organización debe evaluar el cumplimiento de requisitos legales y emprender las acciones que fueran necesarias. Se cuenta con el informe de desempeño ambiental para el ciclo escolar 2020-2021 emitido el 6/9/21, el cual señala, en su apartado V para CRBT, el estado de incumplimiento a la ley de aguas nacionales (artículo 20), sin emprender acciones necesarias.</p> <p>Causa raíz: de acuerdo con el documento de notificación por parte de CONAGUA B00.808.01.006/2021 de la sección Organismo de cuenca pacífico norte de Conagua, en todo el territorio mexicano no se cuenta con la capacidad suficiente de abastecer y proporcionar agua mediante la conexión de títulos de extracción, por lo cual se niega en su momento la aceptación de concesión de pozo de extracción de agua subterránea. Derivado del regreso paulatino a oficinas por parte de áreas claves, provocó falta de seguimiento por los actores involucrados para poder emprender las acciones necesarias en el incumplimiento de dicho informe de desempeño.</p> <p>Acciones: Programar reunión de trabajo entre las UO pertinentes en la materia: DSGC, Dirección de asuntos jurídicos y dirección de construcción y mantenimiento. Emprender acciones necesarias de viabilidad para poder atender la resolución de la autoridad competente</p> <p>Se revisa folio 264/12/21 / 03 de diciembre 2021 Se analiza causa raíz del incumplimiento Se establece corrección: Realizar estudio de resistencia a tierras físicas por parte de Unidad de inspección avalada por la autoridad competente. Acción correctiva: Implementar seguimiento a través de notificaciones periódicas a la dirección de construcción y mantenimiento para realización de actividades que conllevan cumplimiento legal.</p> <p>Responsable de implementación: Gerardo Hiram Sarabia Enciso – Responsable de proceso, Óscar Escobar Beltrán – Enlace ambiental de DCM. Fecha: 31 de octubre de 2022</p> <p>Se revisa folio 262/12/21 02 de diciembre 2021</p>
---

	<p>“Como seguimiento de revisión de infraestructura de contingencias en atención al sistema fijo contra incendios, ubicado en la torre de Rectoría por personal de DCM reflejado en el formato mantenimiento de equipos contra incendio 01/dic/21, se encontró que el software presenta un inconveniente al momento de encender el motor #3”</p> <p>Correcciones: Solicitar mantenimiento por parte del DCM a proveedor de SFCI</p> <p>Acciones correctivas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar diagnostico del estado que guarda el equipo por parte del proveedor</li> <li>Programar trabajos necesarios para la corrección del equipo</li> <li>Implementar trabajos programados</li> <li>Realizar prueba de revisión del correcto funcionamiento del SFCI</li> </ul> <p>Responsable de seguimiento: Gerardo Sarabia, responsable del proceso, Arq. Oscar Escobar Beltrán, enlace ambiental DCM</p> <p>Para las no conformidades registradas, se cuentan con los planes de acción correspondientes para su atención, de acuerdo con el procedimiento establecidos.</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><b>DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b></p> <p><b>Administración del sistema de gestión</b></p> <p>Como parte de la evaluación, durante entrevista con Rosa María Guevara Salido, colaboradora de la DSGC, se comenta que, como parte del sistema de gestión se establece que la competencia para el personal involucrado, sus roles y funciones están reflejados en los procedimientos en la sección de roles y responsabilidades. Y para la validación de su competencia de acuerdo con las funciones requeridas, se demuestra a través del cumplimiento de los controles operacionales afines y sus resultados.</p> <p>Considerando que cada sitio cuenta con procedimiento específico de operación en materia ambiental, el cumplir con las responsabilidades y autoridades establecidas permite validar que las personas son conscientes y competentes para la función esperada.</p> <p>Para algunas funciones específicas, se cuentan con perfiles de puestos determinados. Se revisa perfil de puesto de responsable de proceso actividades auxiliares a la educación:</p> <p>Personal a su cargo: Enlaces ambientales, UO y UA como apoyo al SGA.</p> <p>Responsabilidades básicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Planear, programar y coordinar el sistema de gestión ambiental</li> <li>• Dar seguimiento a las actividades necesarias para el cumplimiento de objetivos y metas ambientales del SGA y sus sitios</li> <li>• Informar al representante de DSGC el estado del SGA, resultados del seguimiento de los controles operacionales, reporte de indicadores de desempeño ambiental e informe de desempeño ambiental del SGA</li> <li>• Recabar, analizar e interpretar indicadores de desempeño ambiental e informe de desempeño ambiental del SGA.</li> </ul> <p>Autoridad:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Planear, desarrollar y evaluar actividades que benefician el SGA, bajo la autorización del representante de la DSGC</li> <li>• Solicitar a enlaces ambientales información y soporte documental que ayuden a elaborar informes de desempeño ambiental</li> <li>• Reportar y solicitar si es el caso condiciones limpias y seguras del almacén temporal de RP</li> </ul> <p>Funciones básicas:</p> <p>Promover y coordinar el óptimo funcionamiento del SGA a través de monitores planificado.</p>
---------------------	--

	<p>Formación / conocimiento:  Educación licenciatura - Formación indistinta  Conocimiento en:  Manejo de pc  Manejo adecuado de sustancias químicas peligrosas y residuos peligrosos  Conocimiento en la norma ISO 14001:2015  Sistemas de gestión ambiental  Manejo de contingencias</p> <p>Se revisa el expediente y la evidencia que se mantiene del responsable del proceso.  Se cuenta con cédula profesional y título: Licenciatura en ingeniería industrial y de sistemas  Universidad de Estudios Avanzados – Campus Mazatlán  Junio 2014</p> <p>Formación recibida:  1. Curso Microsoft Excel intermedio / Emitido por el Centro de Cómputo Universitario, 10 horas, Junio 2021  2. Curso de Taller Normas STPS / 07 al 09 de octubre 2020 / GREQ, Servicios Integrales, S.A. de C.V.  3. Curso de formación de auditor líder ISO 14001:2015 IRCA / Agosto 2019 / SGS Academy  4. Análisis y Evaluación de Riegos ISO 31000:2018  5. Brigadas de calidad para universidades y centros de investigación en la norma NMX—EC-15189-IMNC-2015 / ISO/IEC 15189:2012 / Octubre 2019 / Entidad mexicana de acreditación  6. Curso de sensibilización e implementación ISO 14001:2015 / agosto 2017 / SGS Academy</p> <p>Experiencia:  Experiencia como responsable del proceso de actividades auxiliares a la educación, ocupando el puesto – 01 de abril de 2018</p> <p>Para asegurar la competencia en temas relacionados al sistema de gestión ambiental, se cuenta con una plataforma educativa de la DSGC en donde se programa un curso en 8 sesiones distribuidas en 4 semanas  Curso: ISO 14001:2015 – Pilar para la sostenibilidad universitaria</p> <p>Sesión 1  Introducción al desarrollo sostenible  Medio ambiente y problemáticas ambientales  Cultura ambiental  Equilibrio ecológico y desarrollo sostenible</p> <p>Sesión 2  Desarrollo sostenible: principios, visión y organismos  Principios de sustentabilidad  Visión sistémica de la sostenibilidad  Organismos vinculados al desarrollo sostenible</p> <p>Sesión 3  Estrategias para el desarrollo sostenible  Sociales: agenda 2030 – objetivos de desarrollo sostenible, carta de la tierra, agenda 21, pacto mundial  Económicas  Normativas  De gestión: ordenamiento territorial, ciudades sustentables, mecanismo de desarrollo limpio, Sistema de gestión ambiental</p> <p>Sesión 4  Sistema de gestión ambiental – introducción  ISO y la agenda 2030 / ODS</p>
--	---



	<p>Familia de normas ISO 14000 ISO 14001:2015 Generalidades</p> <p>Sesiones 5- 8 Norma ISO 14001: Requisitos al sistema de gestión ambiental UAS Conceptos fundamentales Requisitos de la norma</p> <p>Criterios de evaluación para validar la formación Asistencia y/o ingresos a la plataforma 25% Práctica de contenido – Lecciones y actividades 35% (se entregan ejercicios) Examen final – Examen en línea 40%</p> <p>Cada módulo se evalúa y al final se pondera la calificación por la asistencia, entrega de actividades y examen final.</p> <p>Se emite constancia de participación y aprobación</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Calificación mayor al 60% - Constancia de aprobación</li> <li>- 80% participación, constancia de participación.</li> </ul> <p>El módulo sirve para formación y para toma de conciencia de aquellos participantes.</p> <p>Se revisa convocatoria para participar a las sesiones de capacitación: 8 sesiones - 14, 17, 21, 23, 28, 30 de septiembre, 5, 7 octubre 24 horas presenciales – virtuales 8 horas – autoestudio / realización de actividades en plataforma – horas prácticas</p> <p>Se revisa constancia de aprobación Julia Marcelina Chavarin Zamora Curso: ISO 14001 Pilar ambiental para la sostenibilidad</p> <p>Temas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Desarrollo sostenible: principios, visión, organismos y estrategias</li> <li>- Norma ISO 14001:2015 Sistema de gestión ambiental</li> <li>- Sistema de gestión ambiental de la Universidad autónoma de Sinaloa</li> </ul> <p>Realizado en modalidad virtual, a través de la plataforma educativa de la DSGC, constancia emitida 15 de octubre 2021 por la aprobación del curso. Firmado Ing. Gerardo Hiram Sarabia Enciso / Facilitador MC. Omar armando Beltrán Zazueta – Director de la DSGC</p>
--	--

**PROCESOS DE COMUNICACIÓN**

(Comunicaciones internas o externas pertinentes al sistema de gestión ambiental)

<p><b>7.4.1,</b> <b>7.4.2,</b> <b>7.4.3</b></p>	<p><b>DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b> <b>Administración del sistema de gestión</b></p> <p>Como parte del proceso de evaluación, durante entrevista con Rosa María Guevara Salido de la Dirección del Sistema de Gestión de Calidad, se comenta que como parte del sistema de gestión ambiental, se cuenta con un proceso de comunicación, para el cual se estableció una cédula de comunicación en la que se establecen el ¿Qué?, ¿Cómo?, ¿Cuándo?, ¿A quien?, y requisito aplicable de la norma ISO 14001:2015 a cubrir con la comunicación.</p> <p>Se observa que la política del sistema de gestión se encuentra difundida en el portal de la Dirección del Sistema de Gestión de la Calidad, actualizada bajo el nuevo contexto de la organización, derivado del cambio de la gestión rectoral. Se confirma que se actualiza como parte de la información documentada, en el manual del sistema de gestión.</p>
---	---

	<p>La comunicación de la política se realiza también a través del manual, portales web, posters, trípticos, folletos y/o carteles colocados en puntos estratégicos. Se realizan la gestión con el área de comunicación social para los diseños de los trípticos y medios digitales para su difusión, así como el área de radio universitaria para difusión de la política actual.</p> <p>Se realizó una sesión informativa el día 26 de noviembre 2021 Publicación convocatoria: sesión informativa del sistema de gestión ambiental – DSGC Se revisan imágenes de la sesión, vía ZOOM Sesión dirigida a enlaces ambientales y coordinadores Se comunica el informe de desempeño ambiental 2020 – 2021, así como el cumplimiento de objetivos ambientales para cada uno de los sitios, considerando el consumo de energía, consumo de agua y generación de residuos Se comunica el cumplimiento de requisitos legales ambientales aplicables Se difunde el estado del sistema de gestión, considerando las no conformidades y acciones correctivas y los planes de mejora 2021 Se comenta sobre la actualización de la información documentada y aquellos cambios relevantes, así como la programación de actividades de evaluación de la conformidad Se mencionan los mecanismos para la proyección de la política (manual y/o página web)</p> <p>La presentación de la sesión fue difundida a través de WhatsApp, en la que se mantienen grupos de comunicación con todos los enlaces ambientales de las distintas áreas.</p> <p>En el caso de las comunicaciones externas, se realiza a través de correos electrónicos con los principales proveedores vinculados a los aspectos ambientales, para mantener una comunicación directa. También se consideran la comunicación de aquellos requisitos aplicables a través de los acuerdos contractuales.</p> <p><b>EDIFICIO 3</b> <b>Personal Administrativo</b> Durante entrevista con Jesús Antonio Fernández Núñez, cuando se abordó lo relacionado a la comunicación, el enlace ambiental mencionó que desde la Dirección del SGA se emite información como trípticos, presentaciones y se ha convocado a reuniones zoom para mencionarles los resultados obtenidos como parte del SGA, de igual manera comentó que como medio de comunicación, cuentan con grupos de WhatsApp en los que se envían mensajes cotidianos de actividades relacionadas con el Sistema, así como, de información importante en el momento. Por último, mencionó que parte de la comunicación que se brinda es concientizar a los compañeros de oficina, comentarles el correcto uso de los botes de basura, apagar la luz, cuidar el agua, comunicar todos los aspectos ambientales que les comentan sobre el sistema de gestión de calidad. Carvajal Caro Yipsy Lucero, de la Dirección General de Servicios Escolares, mencionó que la comunicación se da mediante oficios para la invitación a las capacitaciones, vía zoom, se les envían vía correo electrónico y vía WhatsApp. También comentó que la comunicación que los enlaces tienen con el personal es para estar pendientes con el personal para el ahorro de energía, revisan que las instalaciones estén limpias, que el uso de agua y de papel sea el adecuado. Durante la entrevista con Esther del Rosario Salcido, enlace ambiental del departamento de prestaciones sociales, comentó que los medios de comunicación que tienen son a través de reuniones con el personal, vía correo electrónico, y que cuentan con un grupo de WhatsApp, en el cual se envía información. Mencionó que una de sus actividades es comunicar al personal el compromiso ambiental que se tiene con el sistema de gestión ambiental, también mencionó que es importante comunicarles que se deben cuidar los recursos que la universidad les brinda, hacer caso de las acciones de ahorro y reducción de energía, de agua, de papel etc.</p> <p><b>LABORATORIO DE ANÁLISIS CLÍNICOS</b> <b>Personal de Mantenimiento e intendencia</b> Cuando se llevó a cabo la entrevista a Carlos Leal, personal de Mantenimiento, así como a María Guadalupe Chávez personal de Intendencia, mismos que laboran en el Laboratorio de Análisis Clínicos, se comentó que la comunicación que se da en esta área de trabajo es a través de Reuniones presenciales y virtuales, asimismo, se comentan los aspectos importantes vía correo</p>
--	---

electrónico y por último mencionan que cuentan con un grupo de WhatsApp, mismo que les ayuda a mantenerse informados de todos los aspectos relevantes.

**LABORATORIO DE ANÁLISIS CLÍNICOS**

**Personal de Brigada**

En el Laboratorio de Análisis Clínicos se entrevistó a las brigadistas Alma Lizeth Galindo, Auxiliar administrativo del departamento de calidad del laboratorio, a Rosa Elena Jacobo Ledezma, Área de serología y Adriana Bojorquez García, Química analista encargada del área de hematología ellas comentan que la comunicación se genera a través de las reuniones de los jueves a las 12 del día en la que se mencionan los cambios que existen en el sistema y asimismo se mantiene un grupo de WhatsApp.

**LABORATORIO DE ANÁLISIS CLÍNICOS**

**Personal Administrativo y técnico**

En este espacio de auditoría se entrevistó al personal Administrativo y Técnico de CIDOCS Laboratorio de Análisis clínicos la Jefa de Laboratorio Rosario Beltrán Ruiz, al enlace ambiental Susan Ávila Acosta y al personal administrativo Alma Lizeth. Menciona Susan que existe una cédula de comunicación, misma que mostró a través del portal de la UAS. En este documento se mencionó el Proceso: Actividades auxiliares a la educación, en este se muestra que se deben comunicar:

- Política de gestión
- Desempeño del SG y Oportunidades de mejora
- Aspectos ambientales Significativos
- Objetivos
- Requisitos legales requisitos ambientales
- Retroalimentación de quejas

Documento con fecha 18 de diciembre 2020, Versión 02.

Como otro mecanismo de comunicación se cuenta con la Reunión de los jueves, que se lleva a cabo para comunicar a todo el personal del laboratorio aspectos importantes del laboratorio y aspectos relacionados con el SGA, mostraron como evidencia los videos que se generan desde la plataforma zoom sobre las reuniones de los jueves.

**UNIDAD DE HEMATOLOGÍA Y BANCO DE SANGRE**

**Personal administrativo y técnico**

De acuerdo con el Dr. Valdez, los procesos de comunicación en el banco de sangre, se proporcionan mediante la aplicación de la cédula de comunicación, en la que se plantean preguntas guía para el cumplimiento de este proceso, como son: ¿Qué?, ¿Quién?, ¿Cuándo?, ¿A quién? y ¿Cómo? Esta cédula es aplicable para la política ambiental, responsables y autoridades; desempeño ambiental; objetivos, requisitos entre otros.

De acuerdo con el Dr. Valdez, la comunicación es fundamental para la correcta operación del Sistema, destacando que como parte de este ejercicio se llevan a cabo diferentes capacitaciones dirigidas al personal involucrado, enmarcadas dentro del Programa anual de capacitación.

Con la aplicación de esta estrategia de comunicación y en consecuencia se logra la competencia de las personas encargadas de los diferentes procesos, con lo que se cumple con los perfiles necesarios para el desempeño de los diferentes puestos. El Dr. Valdez destaca que con la aplicación de esta cédula también se da a conocer la política y los objetivos ambientales, que son pieza fundamental de la planificación estratégica, enmarcada en el Plan Institucional de Desarrollo de la UAS. En lo que respecta a los riesgos asociados con una aplicación poco adecuada de la comunicación, el Dr. Valdez menciona que podría repercutir en un bajo desempeño ambiental y en el incumplimiento de la legislación, lo que llevaría a su vez a posibles sanciones de parte de la autoridad competente. Por lo anterior, sugiere que en la medida que se aplique una adecuada comunicación traducida en capacitación se contribuye a la mejora continua del sistema al mantener capacitado y actualizado al personal. Finalmente, el Dr. Valdez hace mención que los indicadores de desempeño se dan a conocer a través de la Pantalla electrónica ubicada en la oficina y también a través de la radio y el Semanario de la UAS, con lo que se logra una comunicación externa con la sociedad. Destaca que incluso por criterios de transparencia la información alusiva al sistema es comunicada mediante la página oficial de la UAS.

**UNIDAD DE HEMATOLOGÍA Y BANCO DE SANGRE**

**Personal de brigadas**

De acuerdo con la Dra. Ávila la comunicación del Sistema de Gestión Ambiental se da mediante la cédula de comunicación, misma que fue aprobada en el mes de diciembre del año 2020, donde destaca que para su aplicación parte de la publicación del Programa Anual de Capacitación, para posteriormente convocar a los involucrados en el sistema para tomar los cursos pertinentes al sistema, de esta manera, el personal de brigadas ha tomado diferentes cursos, destacando: clasificación de los residuos, manejo de residuos peligrosos, identificación de aspectos e impactos ambientales, formación de brigadas, entre otros.

Igualmente, la Dra. Ávila menciona que se han creado controles operacionales para atender los posibles riesgos y asegurar el cumplimiento de la legislación ambiental, lo cual también se da a conocer con la cédula de comunicación. En lo que concierne a la comunicación externa la Dra. Ávila expone que a través de la página de la UAS, se dan a conocer a la sociedad en su conjunto los logros obtenidos a partir de la aplicación del Sistema de Gestión Ambiental.

**UNIDAD DE HEMATOLOGÍA Y BANCO DE SANGRE**

**Personal de intendencia**

De acuerdo con Martha Olivas, la comunicación aplicada para el personal de intendencia se lleva a cabo cuando reciben capacitaciones relacionadas con los temas de importancia para el correcto funcionamiento del sistema, como son: curso de manejo de residuos sólidos urbanos, de manejo especial y peligrosos; curso de manejo de sustancias peligrosas; uso correcto de sustancias para la limpieza; y, cursos de RPBI. Al cuestionar a la Sra. Olivas sobre la forma como debe actuar ante la ocurrencia de un derrame, explica que se debe dar aviso al superior jerárquico, acordonamiento del área, aplicación de medidas de contención, acopio del material derramado usando equipos de protección personal y tratamiento de los residuos. Lo cual denota que conoce el procedimiento por lo cual se asume que tuvo una adecuada comunicación. Finalmente, la Sra. Olivas, señala que la comunicación se ofrece de forma adecuada a través de medios impresos y electrónicos.

**EDIFICIO 2**

**Personal administrativo**

Con respecto a la comunicación, el Lic. José Gerardo Fernández Ávila, 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 Sistemas de Gestión ambiental, aunado a lo anterior mostró la cedula de comunicación con fecha del 18 de diciembre 2020 versión 2, además mencionó que se cuenta con carteles ubicados de manera estratégicamente, para el caso de la comunicación externa esta se lleva a cabo a través de la página principal de la UAS y las redes sociales.

El Lic. Joel Alfredo Gutiérrez Sambara, comento que la comunicación es a través de capacitaciones, oficios correos electrónicos, la comunicación externa se da a través de redes sociales, página principal de la UAS. El Mtro. Yamir de Jesús Valdez Álvarez, mostró a través de su celular la comunicación que se tiene con el responsable del sistema, además de que la comunicación oficial se lleva a cabo a través de oficios, el Mtro. Valdez comentó que en la página de la UAS se encuentra la política del sistema de gestión.

El encargado de archivo contable de la dirección de contabilidad general, el Lic. Jorge Humberto Miranda Pérez, mostró constancia del curso ISO 14001 Pilar Ambiental para la Sostenibilidad, impartido los meses de septiembre y octubre del 2021 con una duración de 32 horas, e donde se les dio a conocer información que forma parte del sistema de gestión ambiental, argumentó que la comunicación externa es a través de las redes sociales, página web de la UAS.

**EDIFICIO 2**

**Personal de brigada**

Lic. Marco Vidaña Acosta. Analista Contable de Contraloría General, participó en el proceso de auditoría, comentando que la comunicación en torno al sistema es a través de oficio, correos y WhatsApp. Teniendo comunicación estrecha con la Dirección del Sistema de Gestión de Calidad.

<p><b>EDIFICIO 4</b> <b>Personal administrativo</b> Mtro. Jesús Iván Delgado Vargas, mostró en la página de la UAS la política del sistema de gestión, argumentado que esta se comunica a través de redes sociales, que la comunicación se da a través de oficios y correos electrónicos. El auxiliar Administrativo en el Departamento de Becas al Desempeño Docente, la Lic. Edith Evelia Pérez Rodríguez, mostró la cédula de comunicación y se verifica que la comunicación hacia los enlaces del sistema, la comunicación de la política, por ejemplo es a través del manual de gestión, redes sociales trípticos y carteles. El Lic. Oscar Escobar Beltrán, comentó que la comunicación dentro del sistema de gestión ambiental es a través de oficios, redes sociales y llamadas telefónicas. La Mtra. María Luisa Chavarría, mostró en la plataforma la política del sistema de gestión, mencionando que además se encuentra distribuida estratégicamente para darla a conocer al personal externo de la UAS. Mtro. Topiltzin Jafet Juárez Uriarte, mostró la cédula de comunicación, posteriormente se verifica lo descrito del proceso de comunicación con los enlaces ambientales, evidenciando a través de la página principal del sistema de gestión la política del sistema.</p> <p><b>EDIFICIO 4</b> <b>Personal de brigada</b> En entrevista al brigadista de combate de incendios el Lic. Oscar Escobar Beltrán, comentó que la comunicación en torno al sistema es a través de oficios, correos y WhatsApp. Lic. Omar López Hernández, brigadista de evacuación, mencionó que la comunicación es a través de oficio, redes sociales, mostró a en la página del sistema, la política de gestión, como una estrategia de comunicación externa. La Lic. Manuela Figueroa Báez, brigadista de evacuación mencionó que la comunicación dentro del sistema de gestión ambiental es a través de llamadas telefónicas, oficios y redes sociales.</p> <p><b>EDIFICIO 1</b> <b>Personal administrativo</b> Como parte del personal para atender la auditoria se contó con la participación del Ing. Rubén Pérez Martínez, quien mencionó que la comunicación se da a través de oficios y correos electrónicos. En conjunto con la Lic. Yahaira Guzmán Galindo, se revisa la cédula de comunicación y se verifica que a los enlaces, se les notifica la política a través de la página web de la UAS, cursos, trípticos. Durante la entrevista la Lic. Liliana mostró la cédula de comunicación, en donde se establecen los mecanismos de comunicación dentro del sistema de gestión, aunado a lo anterior la Mtra. Lizbeth mencionó que a través de capacitaciones les proporcionan información con respecto al SGA. El Dr. Mario Cesar Rubio Robles, mostró en pantalla la cedula de comunicación en donde se observa, que van a comunicar, quien, cuando, a quien, y como se van a comunicar las cuestiones en torno al sistema de gestión, argumentó que la comunicación externa es a través de redes sociales.</p> <p><b>EDIFICIO 1</b> <b>Personal de brigada</b> El brigadista de búsqueda y rescate el Mtro. Tonatiuh Ceceña Romero, menciona que la comunicación es a través de la página de la UAS, redes sociales, oficio y capacitaciones. La brigadista de evacuación la Lic. Yadira margarita Berrelleza Godoy mencionó que la comunicación dentro del sistema de gestión ambiental es a través de llamadas telefónicas, oficios y redes sociales. Mtra. Itzel Burgeño Angulo, integrante de la brigada de evacuación, mencionó que la comunicación dentro del sistema de gestión es a través de los enlaces ambientales identificados en cada edificio.</p> <p><b>EDIFICIOS 1, 2 Y 3</b> <b>Personal de intendencia</b> En entrevista con Karla Yadira López Valdez, Intendente del edificio 1; Laura Elena Félix Rodríguez, intendente del edificio 3 y Alexis Jhair Velázquez Camacho, intendente del edificio 2,</p>
---

informaron que cuando necesitan algo, la comunicación es de manera verbal con su jefe directo. Si se les termina un producto, hace una lista, se la comunican a la persona encargada (Coordinación de Personal) y ellos hacen un oficio y lo entregan a compras. También mencionan que sus jefes se comunican con ellos vía WhatsApp o por correo electrónico, y si les darán alguna capacitación, se les notifica a través de un oficio. Por otro lado, informan que reciben capacitaciones con la Dirección de Gestión de la Calidad, en el que se abordan temas como separación de basura, uso y manejo adecuado de sustancias químicas, así como de ahorro de agua y energía. La información que reciben la comparten entre los diferentes compañeros para ir mejorando su desempeño en el trabajo.

#### **EDIFICIOS 4, 5 Y 6**

##### **Personal de intendencia**

Durante entrevista con Hugo Antonio Beltrán Sepúlveda. Intendente edificio 4, José de Jesús Herrera Ochoa, intendencia, edificio 6, Mayra Irene Bojórquez Caro, Intendencia Edificio 4, Benjamín Ramón Abarca Vargas, Coordinador de Intendencia, Héctor Octavio Ayala Sánchez, Dirección de personal, Víctor Corrales, Jefatura de Vinculación y Extensión cultural de Centro de Política de Género para la Igualdad entre mujeres y hombres. Edificio 5. Informaron que la comunicación con ellos es a través de llamadas telefónicas, mensajes de WhatsApp y reuniones de manera presencial.

#### **EDIFICIO 5**

##### **Personal administrativo**

El Lic. Víctor Corrales Rodríguez, de la Jefatura de Vinculación y Extensión Cultural del Centro de Política de Género para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, menciona que la comunicación se realiza a través de diferentes medios, como son oficios, WhatsApp, correo electrónico, teléfono, folletos o carteles colocados estratégicamente. También muestra la cédula de comunicación, versión 2 de fecha 18 de diciembre del 2020. En esta cédula se establece el ¿Qué? ¿Quién, ¿Cuándo?, ¿A quién? y ¿Cómo?, además de que identifica su papel como enlace ambiental dentro de lo establecido en dicha cédula.

Por ejemplo: la cédula establece que la política de gestión la debe de comunicar la alta dirección a los enlaces ambientales, a través de manual de gestión, de portales Web, posters, trípticos, folletos y/o carteles colocados en puntos estratégicos y en sesiones de sensibilización y capacitación.

#### **EDIFICIO 5**

##### **Personal de brigadistas**

Atiende a la entrevista el Lic. Roberto López del Rincón, quien es brigadista en el edificio 5. Menciona que la comunicación se realiza vía WhatsApp, llamadas telefónicas o mediante oficio cuando se realizará alguna capacitación. Después de que reciben alguna capacitación relativa al quehacer de los brigadistas, ellos se encargan después de informar al resto de los trabajadores del edificio 5, a través de reuniones internas con el personal del área.

#### **EDIFICIO 6**

##### **Personal administrativo**

Atiende a la entrevista el Lic. Jorge Aguilar Martínez de la dirección de Archivo General, responsable de proceso y enlace ambiental del SGA. Menciona que para el proceso de comunicación siguen lo establecido en la Cédula de comunicación, versión 2 de fecha 18 de diciembre del 2020.

En esta cédula se establece el ¿Qué? ¿Quién, ¿Cuándo?, ¿A quién? y ¿Cómo?, además de que identifica su papel como enlace ambiental dentro de lo establecido en dicha cédula. Por ejemplo: la cédula establece que los aspectos ambientales significativos los deben de comunicar el titular de la DSGC a los enlaces ambientales, a través del uso del módulo del SG, presentaciones en sesiones de capacitación, informes de desempeño ambiental, revisión por la dirección, trípticos y apoyos visuales. Por otro lado, señala que, para la comunicación externa, se utilizan diferentes medios como la página de la dirección general de la calidad, Facebook, página de la UAS, YouTube, televisión y Radio UAS.

	<p><b>EDIFICIO 6</b>  <b>Personal de brigadistas</b>          Se entrevistó al Lic. Carlos Alfonso Valadez Nares, de la brigada de búsqueda y rescate, y personal de la dirección de Archivo General del edificio 6. Informó que la comunicación interna relativa al SGA se realiza mediante reuniones con el enlace ambiental, además de que reciben capacitaciones que se las imparte la DSGC.          Para el caso de la comunicación externa referente al SGA, el Lic. Valadez comento que se realizan a través de la página electrónica principal de la UAS.</p> <p><b>RECORRIDO POR LAS INSTALACIONES CAMPUS BUELNA, ALMACEN DE RESIDUOS, MANTENIMIENTO EDIFICIO 1-6</b>  <b>Personal de mantenimiento</b>          En la entrevista realizada a la Mtra. Rosa María Guevara, en relación a los procesos de comunicación, comenta que actualmente se está trabajando en los elementos de difusión del sistema de gestión ambiental (política y objetivos) debido al cambio de Rector y el nuevo Plan de Desarrollo Institucional en la UAS, en donde la política ambiental y los objetivos ambientales serán alineados a las nuevas políticas, una vez desarrollados se trabajaran en los mecanismos de difusión al interior y exterior. Agrega que en el mes de noviembre se tuvo una reunión informática con el enlace de cada unidad organizacional para que baje al personal la información, se les dieron a conocer los resultados del desempeño anterior de la medición, se alcanzaron las metas, se les cometa el estado de las mejoras, el estado de las acciones de mejora y las que están pendientes, una actualización del procedimiento de estados ambientales, el cambio de manual y el cambio de política.</p> <p>El Licenciado Oscar Escobar Beltrán, Supervisor del área de mantenimiento, comenta que hay un sistema de gestión, en la plataforma de la UAS se puede revisar todo lo referente al Sistema de Gestión Ambiental y en donde les comunican los cambios en lo documentos correspondientes a sus funciones.</p> <p>El Sr. Pedro Bojórquez electricista del área de mantenimiento de la UAS, comenta que mediante pláticas informativas dan a conocer lo referente a la norma, el sistema de gestión ambiental, la política ambiental, los objetivos ambientales, lo que se ha visto este año, detalles pendientes que se corrigieron y el avance que se tuvo este año.</p>
<p style="text-align: center;"><b>PROCESOS RELACIONADOS CON EL CONTROL OPERACIONAL Y EL DESEMPEÑO AMBIENTAL</b>          (Verificación del cumplimiento con las acciones y objetivos establecidos a través de la ejecución y el monitoreo de procesos controlados por personal competente)</p>	
<p>6.1.4,          6.2.2,          7.2,          7.3,          8.1,          9.1.1,          9.1.2</p>	<p><b>DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>  <b>Administración del sistema de gestión</b>          De acuerdo con lo comentado por Rosa María Guevara Salido, colaboradora de la Dirección del Sistema de Gestión de Calidad, en relación con el control operacional considerado para el proceso de Actividades auxiliares a la educación, una de las cosas que consideran importante como parte de la gestión de los aspectos ambientales identificados, particularmente para el de generación de residuos, se tiene un estricto control de los cartuchos de tóner,</p> <p>Se realiza un concentrado de cartuchos de tóner vacíos de marca HP, se realiza la solicitud vía página web para que sean recolectados en un plazo de 3 a 4 días.          HP cuenta con un programa de reciclado que se tiene fundamentado y justificado = garantía de que el producto no va a tener un impacto ambiental negativo dentro del ciclo de vida del producto.</p> <p>Como parte de los residuos considerados en la gestión, se consideran los residuos electrónicos como escáner o monitores. Para su gestión se solicita la baja a la dirección de control de bienes e inventarios, quien recoge el residuo que ya no sirve, se queda una evidencia de baja para almacenamiento por la unidad organizacional solicitada.</p> <p>El bien recolectado es trasladado a los almacenes de bienes e inventarios, solicitando la recolección a una empresa externa que cuente con los manifiestos, permisos y licencias ambientales, para una correcta disposición de RME.</p>

	<p>Se revisa procedimiento de manejo integral de residuos, fecha de actualización enero 2021, versión 05.          Como parte del procedimiento se establece el manejo de residuos peligrosos, sólidos urbanos y de manejo especial.</p> <p>Se establecen políticas para la identificación de los residuos, para el manejo y traslado de residuos peligrosos, almacenaje del RP, envasado y separación del residuo.          La separación del residuo se realiza de acuerdo con la clasificación CRETIB (Corrosivo, Reactivo, Explosivo, Tóxico, Inflamable y Biológico-Infecioso).</p> <p>De acuerdo con los residuos clasificados respecto a las actividades realizadas en el proceso, se cuenta con los contenedores requeridos para almacenar los residuos.</p> <p>Se revisa lista de verificación de almacén temporal de residuos peligrosos.</p> <p>Se determina la procedencia y características de peligrosidad de acuerdo con la NOM-052-SEMARNAT, para identificarse como generador de residuos peligrosos.</p> <p>Se revisa Registro de generadores de residuos peligrosos (SEMARNAT-07-017)          Descripción de residuo peligroso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lámparas fluorescentes</li> <li>• Pilas alcalinas</li> <li>• Recipientes vacíos de sustancias químicas (pinturas, solventes)</li> <li>• Sólidos y textiles impregnados con grasas, aceites e hidrocarburos</li> <li>• Aceites gastados</li> <li>• Balastros</li> <li>• Acumulador plomo/ácido sulfúrico</li> </ul> <p>Categoría: Microgenerador          Total: 0.0393900 ton/año          Permiso emitido 08 mayo 2010</p> <p>El traslado de los residuos generados vinculados al aspecto significativo 1 (lámparas, balastros, pilas), son manipulados por el equipo de la dirección de construcción y mantenimiento.          Se cuentan con contenedores de plástico para recolección de pilas en cada uno de los sitios.          En el almacén de residuos peligrosos cuentan con los contenedores para resguardar previo a su recolección.</p> <p>Para la recolección del residuo, se realizan los registros en la bitácora de residuos peligrosos. Se muestran imágenes de los recipientes de las lámparas, balastros y pilas.          El encargado del almacén da aviso de la cantidad de ingreso de residuo al almacén al responsable del proceso, para solicitar la recolección por parte de la empresa recolectora, misma que entrega manifiesto de la recolección realizada.          Se registra en la bitácora de residuos peligrosos "Destinatarios de residuos" nombre y número de autorización de la empresa de disposición final de RP          Realiza lista de verificación de almacén temporal de residuos peligrosos</p> <p>Durante el año 2021, se realizaron 2 recolecciones de RP, marzo y septiembre</p> <p>Recolección de marzo.          Se revisa bitácora de residuos peligrosos          Balastros, lámparas, pilas – Cantidad generada 61.64 kg</p> <p>Almacenamiento temporal          Se identifica unidad generadora (edificios 1, 2, 3 y 4)          Nombre y firma de responsable de almacén, fecha de entrada y fecha de salida</p> <p>Prestador de servicio:</p>
--	--



<p>Comercializadora Ecológica de Occidente, S.A. de C.A. (COMESA) Número de autorización 25-1-01-d-20 Fecha de disposición: 05/03/201 Número de manifiesto: 8492 Nombre y firma personal responsable del proveedor: Carlos Llamas Disposición final: COMESA (mismo proveedor) Número de autorización 25-V1-08-17</p> <p>Se revisa Manifiesto de entrega, transporte y recepción de residuos peligrosos 8492 Transportadora: Comercializadora Ecología de Occidente, S.A. de C.V. (COMESA) No. registro S.C.T. 2547CEO09102015230301012</p> <p>Destinatario Comercializadora Ecología de Occidente, S.A. de C.V. No. de autorización 25-vi-08-17 / 25-v-5215 Disposición final: Incineración</p> <p>Se revisa evidencia fotográfica de la recolección Placa: 52-AL-6F Autotransporte federal de carga Licencia emitida por la dirección de vialidad y transporte.</p> <p>Recolección septiembre 2021 Se revisa bitácora de residuos peligros Residuo generado: 37.75 kg Lámparas y envases vacíos ( 3 kg) Salida de almacén: 01/09/2021 Manifiesto 8700 Responsable Jaziel Ortega</p> <p>Se revisa Manifiesto de entrega, transporte y recepción de residuos peligrosos 8700, 35.75 kg Recolección e incineración</p> <p>Se revisa evidencia fotográfica Licencia de conductor Placas de la unidad</p> <p>En relación con el aspecto ambiental 4, relacionado con la generación de residuos, particularmente de papel, se revisa el Plan de manejo de residuos de manejo especial. Cada una de las dependencias cuenta con los contenedores para el residuo, el personal de intendencia realiza la recolección. Al exterior de cada uno de los edificios se cuenta con contenedores con señaléticas donde son depositados los residuos y una empresa recolectora es la encargada de realizar la disposición de este residuo.</p> <p>Se revisa evidencia de la disposición de este tipo de residuo. Se revisa remisión 1290106 Fecha 29/04/2021 Contrato 2042 Tipo de servicio: trasera no peligroso Razón social: Universidad Autónoma de Sinaloa Frecuencia semanal</p> <p>Se revisa contrato de prestación de servicios con ALTYA, S.A. de C.V. Objeto: disposición de RME y RSU</p> <p>Servicios: Tipo Trasera Disposición final</p>
--

<p>Cantidad 12.9 ambos Frecuencia semana – 1 vez a la semana (jueves) Precio unitario y costo mensual Capacidad del equipo 3 metros cúbicos Facturación por cuota fija mensual que incluye la recolección de tres contenedores de 3 metros cúbicos de capacidad seis días a la semana. Firmado por Lázaro Gambino Espinosa – Director de asuntos jurídicos, fecha: enero 2021 Prestador: Luis Rodolfo Gálvez Quintero</p> <p>Se revisa contrato de prestación de servicios profesionales entre la Universidad Autónoma de Sinaloa y Comercializadora Ecológica de Occidente, S.A. de C.V. Actividades preponderantes: el manejo, tratamiento y disposición final de residuos peligrosos industriales, medicamentos caducos y/o fuera de especificaciones y residuos peligrosos biológico-infecciosos, residuos de manejo especial, residuos no peligrosos y potencialmente peligrosos, así como actividades encaminadas a la gestión de residuos, recolección, transportación, acopio, importación, tratamiento, reciclaje, confinamiento y disposición final de las mismas.</p> <p>Autorizaciones: Centro de acopio de residuos peligrosos / peligrosos biológico infeccioso Incineración residuos peligrosos Autorización área recolección y transporte de RPI Firmado 03 de febrero 2020, por los representantes legales.</p> <p><b>EDIFICIO 3</b> <b>Personal Administrativo</b> Durante entrevista con el enlace ambiental, Jesús Antonio Fernández Núñez se abordó el tema del control operacional, se solicitó información sobre lo controlado, y el Enlace Ambiental Jesús Antonio comentó que se tiene un área controlada para los residuos peligrosos, asimismo, mencionó que cuentan con controles de ahorro de agua. Mencionó que se cuentan con procedimientos documentados controlados y que los mismos se pueden consultar en la página de la Universidad, en el apartado del SGA. Se cuenta con el documento “plan de contingencia”, documento que muestra lo referente a la Evaluación de impacto ambiental posterior a una contingencia.</p> <p>La Enlace ambiental Lucero Carvajal, comentó que todos los documentos operacionales se encuentran en la página de la UAS. Durante la entrevista que se llevó a cabo con la Enlace Ambiental, Maritza Sánchez, mencionó que en el curso que les impartieron les comentaron que todos los documentos y controles de la operación se pueden consultar en la página de la UAS.</p> <p><b>EDIFICIO 3</b> <b>Personal de brigadas</b> Durante entrevista con la brigadista Paulina Soledad Ramos Parra, de la Dirección de Informática, se mostró como parte de los procesos controlados el procedimiento de manejo integral de sustancias químicas peligrosas, se actualizó el 06 de enero de 2021, versión 2. Mostró también el procedimiento para el manejo integral de residuos – 06 de enero de 2021, versión 5. Se observó la Guía de buenas prácticas de sustentabilidad en oficina, el Programa de administración ambiental, en el cual se muestran actividades con energía, agua, residuos peligrosos, residuos, sustancias químicas. Mostró el apartado donde se encuentran las personas que forman parte de cada brigada, se mencionan sus actividades, y se comentó que el responsable del proceso ambiental es el responsable de actualizar el documento de Programa interno de protección civil.</p> <p><b>LABORATORIO DE ANÁLISIS CLÍNICOS</b> <b>Personal de Mantenimiento e intendencia</b> Cuando se llevó a cabo la entrevista a Carlos Leal, personal de Mantenimiento, así como a María Guadalupe Chávez personal de Intendencia, mismos que laboran en el Laboratorio de Análisis Clínicos, se mencionaron que las actividades que ellos realizan se encuentran en los procedimientos que se pueden revisar en la página de la Universidad, asimismo, explicaron las actividades que cada uno realiza.</p>
--

	<p>Carlos comentó que dentro de sus actividades está el correcto funcionamiento de la luz, cambio de lámparas actividades que impactan directamente al SGA. Expresó que le proporcionan lentes y guantes para su cuidado personal. Comentó que las actividades con mayor riesgo son la recolección de RPBI- Residuos peligrosos biológico infeccioso como tubos con sangre punzocortantes y torundas con sangre.</p> <p>De igual forma María Guadalupe mencionó que dentro de sus actividades está el retirar las bolsas de los residuos cuando se encuentran a un 80% de uso, actividad que registra en la bitácora que lleva su nombre y la hora de registro, pesa el residuo lo etiqueta y lo deja en un área especial para que lo retiren. En esta área llega el recolector del RPBI con su equipo de protección, tiene un horario y un recorrido asignados. Esta área se encuentra en el hospital civil, ellos prestan este servicio, pasa diario de 11 a 12 del día.</p> <p>María Guadalupe comenta las actividades que se encuentran en los procedimientos controlados:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Lavar ventanas</li><li>• Barrer y lavar explanada</li><li>• Lavar baños</li><li>• Recolección de basura</li><li>• Barrer y trapear</li><li>• Lavar lavamanos</li><li>• Limpiar cristales</li><li>• Lavar y desinfectar</li><li>• Limpiar mesas de trabajo y desinfectar</li><li>• Sanitizante</li></ul> <p><b>LABORATORIO DE ANÁLISIS CLÍNICOS</b> <b>Personal de Brigada</b></p> <p>En el Laboratorio de Análisis Clínicos se entrevistó a las brigadistas Alma Lizeth Galindo, Auxiliar administrativo del departamento de calidad del laboratorio, a Rosa Elena Jacobo Ledezma, Área de serología y Adriana Bojorquez García, Química analista encargada del área de hematología ellas comentan que el control operacional se puede observar en la página que tiene la Universidad, asimismo, comentaron que ellas tienen acceso a esta página y que en ella se encuentran los planes de contingencia que se deben de poner en marcha en caso de que se presentara un evento no deseado.</p> <p>Como ejemplo mostraron desde la plataforma los documentos Procedimiento de manejo integral de sustancias químicas peligrosas, se actualizó el 06 de enero de 2021, versión 2, y el Procedimiento para el manejo integral de residuos – 06 de enero de 2021, versión 5. Documentos con los que se aseguran de controlar los aspectos ambientales significativos determinados para mitigar los impactos ambientales.</p> <p><b>LABORATORIO DE ANÁLISIS CLÍNICOS</b> <b>Personal Administrativo y técnico</b></p> <p>En este espacio de auditoría se entrevistó al personal Administrativo y Técnico del Laboratorio de Análisis clínicos la Jefa de Laboratorio Rosario Beltrán Ruiz, al enlace ambiental Susan Ávila Acosta y al personal administrativo Alma Lizeth. Como parte del control operacional, se solicitó observar los documentos controlados que tengan relación a los aspectos ambientales:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Procedimiento para el manejo de RP</li><li>2. Procedimiento de RSH y Manejo Especial</li><li>3. Procedimiento para el manejo de sustancias químicas peligrosas</li><li>4. Plan de contingencias</li><li>5. Buenas prácticas</li><li>6. Bitácoras de residuos peligrosos</li></ol> <p>Se revisó el Procedimiento para el manejo de sustancias químicas peligrosas, este documento tiene fecha de emisión 01 de agosto de 2019, Versión 1, lo elabora el jefe de laboratorio. Se mostraron las actividades documentadas y el diagrama y se solicitó ver el plan de contingencias, mismo que cuenta con fecha de emisión 01 de agosto 2019, versión 01.</p>
--	--

	<p><b>UNIDAD DE HEMATOLOGÍA Y BANCO DE SANGRE</b>  <b>Personal administrativo y técnico</b>  Durante la entrevista al Dr. Valdez, se le cuestionó respecto al mecanismo aplicado como parte del sistema de Gestión ambiental para identificar los aspectos e impactos ambientales relevantes al Banco de sangre, al respecto esgrimió que se da a través de la aplicación de la matriz de identificación de aspectos e impactos ambientales, misma que se constituye como el diagnóstico a partir del cual se planifican las acciones a tomar (controles operacionales) a efecto de cumplir con la política y la legislación ambiental. En este sentido adujo que por la naturaleza de las actividades realizadas en el banco de sangre y por los riesgos asociados, se diseñaron controles operacionales específicos que responden a las necesidades y expectativas de la institución, que cumplen con la legislación vigente. De esta forma, se han creado procedimientos para el manejo de las diferentes corrientes de residuos (sólidos urbanos, de manejo especial y peligrosos); manejo de sustancias peligrosas; para el control de emergencias ambientales, entre otros. Además, aplican formatos para el seguimiento y cumplimiento de los diferentes indicadores de desempeño, con lo que se evalúan las estrategias aplicadas, estos indicadores se encuentran disponibles en la plataforma de la DSGC.</p> <p>Por otro lado, el Dr. Valdez hace alusión que con la matriz de aspectos legales les permite establecer criterios de cumplimiento, con lo que se disminuyen los riesgos asociados a una incorrecta gestión ambiental. También argumenta que con la identificación pertinente de los riesgos ambientales y ante la competencia de su personal, estos se convierten en oportunidades, debido a que su personal cumple con el perfil requerido y reciben capacitaciones frecuentes de acuerdo con el Programa a Anual de capacitaciones, mostrando evidencias de las reuniones realizadas con su personal relacionadas con la importancia de la normatividad en la sustentabilidad y el manejo de los residuos, incluidos los Biológico infecciosos.</p> <p>Destaca la importancia del cumplimiento a cabalidad de los controles operacionales, ya que en caso contrario la institución podría hacerse acreedora a sanciones económicas. Por otro lado, y en lo concerniente a las acciones emprendidas para asegurar el correcto funcionamiento del sistema, se incluyan aspectos del ciclo de vida, menciona que los criterios aplicables se refieren a la adquisición de productos que cumplen con las normas ambientales en materia de colorimetría, resistencia y señalización de los contenedores para los residuos peligrosos, así como la contratación de una empresa especializada para el acopio de los RP avalada por la SEMARNAT.</p> <p><b>UNIDAD DE HEMATOLOGÍA Y BANCO DE SANGRE</b>  <b>Personal de brigadas</b>  Continuando con la entrevista a la Dra. Ávila García, destaca que a través de las matrices de identificación de aspectos e impactos ambientales, así como la de aspectos legales, se han podido identificar los riesgos ambientales asociados con el desempeño de su actividad, con lo que se plantearon diferentes estrategias como la creación de procedimientos y controles operacionales, que buscan disminuir los impactos ambientales, asegurar la protección ambiental, ahorrar recursos y garantizar la integridad de las personas. También menciona que la información pertinente al sistema la dan a conocer a través de correos electrónicos, mensajes, carteles, de forma electrónica y digital. Asegura además que han recibido diferentes capacitaciones de parte del Hospital en materia de conformación de brigadas, destacando que en el Banco de sangre no cuentan con brigadas propias, sino que su personal se integra a las brigadas del hospital. Así, forman parte de las brigadas de Primeros auxilios, combate de incendios y de evacuación. Menciona que han participado en simulacros cuya hipótesis corresponde a un sismo y a partir del cual se deriva un escenario de derrame de sangre, describiendo los pasos clave que siguen para controlarlo.</p> <p><b>UNIDAD DE HEMATOLOGÍA Y BANCO DE SANGRE</b>  <b>Personal de intendencia</b>  Continuando con la entrevista a Martha Olivas, destaca que han recibido diferentes capacitaciones de parte de los responsables del Sistema de Gestión Ambiental de la UAS, en temas relacionados con el manejo de sustancias y residuos peligrosos, menciona que si saben cómo actuar, debido a que cuentan con extintores, señalizaciones y han recibido capacitación para atender a personas que fueron afectadas por una emergencia, señala también que ha participado en simulacros donde la hipótesis central es la ocurrencia de un incendio.</p>
--	---

Finalmente señala que dentro de la capacitación recibida le han explicado a detalle el uso de las hojas de datos de seguridad, lo que le ha permitido saber que no se pueden hacer mezclas de productos de limpieza o no se pueden usar sustancias que no estén autorizadas. Mencionando que los productos de limpieza que utilizan en las actividades de aseoso son proporcionadas por el área de mantenimiento y una vez agotadas los recipientes son depositados en contenedores especiales.

#### **EDIFICIO 2**

##### **Personal administrativo**

Durante la entrevista realizada al Lic. José Gerardo Fernández Ávila, mostró la matriz de evaluación de aspectos e impactos ambientales, en donde se identifican como impactos significativos, la generación de lámparas, balastos y pilas alcalinas, señaló que sus actividades impactan al ambiente contaminando el suelo, además de los riesgos a la salud humana, el Lic. Fernández mostró la matriz de identificación de requisitos legales ambientales y otros requisitos en donde se visualiza la identificación de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, el Reglamento de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos, Reglamento de Ecología y Protección al Ambiente para el municipio de Culiacán, NOM-052-SEMARNAT-2005 Que establece las características, el procedimiento de identificación, clasificación y los listados de los residuos peligrosos descrita como la normatividad que aplica a la generación de lámparas, balastos y pilas alcalinas.

El Lic. Fernández mostró el documento de objetivos y metas ambientales, quien comentó que para lograr sus objetivos se han descrito metas e indicadores los cuales son controlados por el responsable del sistema.

Durante el ejercicio de auditoría el Lic. Fernández comentó que para asegurar que las personas cuentan con la competencia necesaria, por parte de la dirección del sistema de gestión ambiental se llevan a cabo una serie de capacitaciones en materia ambiental.

Como parte de la auditoría el Lic. José Gerardo Fernández Ávila argumentó que contribuye a la eficacia del sistema reduciendo el consumo de agua y energía. El Lic. Fernández comentó que la revisión de la eficacia del sistema la lleva a cabo la dirección del sistema de gestión, finalmente comentó que el edificio cuenta con salidas de emergencia, señalización de ruta de evacuación, punto de reunión, extintores en todos los pisos, equipo de seguridad contra incendios, alarma de emergencia, además de que se cuenta con un listado de los integrantes de las brigadas, mismo que se encuentra.

Lic. Joel Alfredo Gutiérrez Sambara, mostró a través de portal los objetivos y metas ambientales del sistema de gestión, los cuales son: 1. Controlar el consumo de recursos naturales. 2. Controlar la generación de residuos. 3. Controlar el manejo de sustancias peligrosas. El Lic. Gutiérrez mencionó que los indicadores de desempeño los lleva la dirección general del sistema, para asegura la competencia en torno a temas ambientales la dirección del sistema de gestión lleva a cabo una serie de capacitaciones.

El Mtro. Yamir de Jesús Valdez Álvarez, comentó que la dirección del sistema de gestión ha identificado sus aspectos ambientales significativos y los requisitos legales que les aplica a cada aspecto ambiental, así como la definición de objetivos ambientales, con respecto a la competencia la dirección del sistema programa diferentes capacitaciones en torno al sistema. El Mtro. Valdez mostró la política del sistema de gestión, mencionó que contribuye a la eficacia del sistema contribuyendo al ahorro de agua, energía y separación de residuos, el Mtro.

Durante la entrevista al Lic. Jorge Humberto Miranda Pérez, mencionó que la dirección del sistema de gestión ha identificado aspectos ambientales por edificio, así como la identificación de los requisitos legales que aplican a los aspectos ambientales significativos, con base en estos documentos la dirección del sistema de gestión ha establecido objetivos y metas ambientales, los cuales son evaluados, analizados a través del reporte de indicadores de desempeño ambiental.

#### **EDIFICIO 2**

##### **Personal de brigada**

En el ejercicio de auditoría el Lic. Marco Vidaña Acosta comentó que la identificación de aspectos ambientales y objetivos la hace la dirección del sistema de gestión, el Lic. Vidaña, explicando

como contribuye las actividades del brigadista en mitigar los impactos ambientales y los controles aplicables, derivados de una situación potencial de emergencia.

#### **EDIFICIO 4**

##### **Personal administrativo**

Como parte de la entrevista al Mtro. Jesús Iván Delgado Vargas, mostró el informe de desempeño ambiental 2020-2021, en donde se observa como Meta: Reducir el consumo de energía eléctrica un 2%, en el ciclo escolar 2020-2021 en comparación con el ciclo escolar 2018-2019, obteniendo una reducción del 28% con respecto al ciclo escolar 2018-2019, ahorrando 1,230 Kwh y \$4,563.984 pesos. Meta: Reducir el consumo de agua un 2%, en el ciclo escolar 2020-2021, en comparación con el ciclo escolar 2018-2019, obteniendo una reducción del 14.47%, con respecto al ciclo escolar 2018-2019, ahorrando 1, 364 m<sup>3</sup> por \$31,373 pesos, para la meta: Controlar el consumo de agua de jardín en el ciclo escolar 2020-2021, se cumplió la meta de controlar el consumo de agua de jardín, obteniendo un consumo de 5,852 m<sup>3</sup> de agua para riego de jardines.

Lic. Edith Evelia Pérez Rodríguez mostró a través de la matriz de evaluación de aspectos e impactos ambientales, en donde se identifican como impactos significativos: La generación de lámparas, balastos y pilas alcalinas, mostrando que sus actividades impactan a la contaminación del suelo y riesgos a la salud humana, la Lic. Pérez mostro la matriz de Identificación de requisitos legales ambientales y otros requisitos en donde se visualiza la identificación de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, el Reglamento de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los residuos, Reglamento de Ecología y Protección al Ambiente para el municipio de Culiacán, NOM-052-SEMARNAT-2005 Que establece las características, el procedimiento de identificación, clasificación y los listados de los residuos peligrosos descrita como la normatividad que aplica a la generación de lámparas, balastos y pilas alcalinas.

La Lic. Pérez comenta la forma en que contribuye a la eficacia del sistema implementando prácticas de ahorro de energía, agua, manejo integral de cartuchos y toners, el análisis de la eficacia del sistema la lleva a cabo el departamento del sistema de gestión de la calidad.

Lic. Oscar Escobar Beltrán, comentó que la identificación de aspectos ambientales y objetivos la hace la dirección del sistema de gestión.

Como parte de la auditoría se mostró el documento de objetivos y metas ambientales, en donde se observa como objetivos:

- Controlar la generación de residuos peligrosos (CRETI).
- Reducir el consumo de recursos naturales.
- Controlar el manejo de sustancias químicas
- Controlar la generación de RME (toner, cartuchos de tinta, papel, plásticos y residuos electrónicos).

Posteriormente se mostró el informe de desempeño ambiental 2020-2021, el cual se realiza por personal de la dirección del sistema de gestión de manera semestral.

#### **EDIFICIO 4**

##### **Personal de brigada**

El Lic. Omar López Hernández, brigadista de evacuación, mostró en la plataforma la matriz de identificación de aspectos ambientales significativos comentó que a partir de estos aspectos se identificó como requisitos a cumplir:

- La Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.
- Reglamento de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los residuos. Reglamento de Ecología y Protección al Ambiente para el municipio de Culiacán
- NOM-052-SEMARNAT-2005 Que establece las características, el procedimiento de identificación, clasificación y los listados de los residuos peligrosos descrita como la normatividad que aplica a la generación de lámparas, balastos y pilas alcalinas.

Como la normatividad aplicable a los aspectos ambientales significativos, posteriormente la dirección del sistema de gestión estableció controles operacionales, para verificar el cumplimiento

de estos, el Lic. López mostró el informe de desempeño ambiental 2020-2021, el cual se realiza por personal de la dirección del sistema de gestión de manera semestral.

La brigadista de evacuación la Lic. Manuela Figueroa Báez, menciona que e cuentan con controles para la atención de situaciones potenciales de emergencia como incendios.

#### **EDIFICIO 1**

##### **Personal administrativo**

Durante la entrevista realizada al Ing. Rubén Pérez Martínez, comentó que los aspectos ambientales significativos, los requisitos legales, los riesgos y oportunidades, los objetivos y metas son identificados por la dirección del sistema de gestión ambiental, quienes establecen los diferentes controles operacionales.

Lic. Yahaira Guzmán Galindo a través de la plataforma mostró la matriz de evaluación de aspectos e impactos ambientales, en donde se identifican como impactos significativos la generación:

- Lámparas.
- Balastos.
- Pilas alcalinas

La Lic. Guzmán argumentó que estas actividades impactan al ambiente contaminando el suelo y con riesgos a la salud humana, posteriormente mostró la matriz de Identificación de requisitos legales ambientales y otros requisitos aplicables a los aspectos ambientales significativos.

La Mtra. Daniela Alejandra Gracia Ramos, mencionó que a través del informe de desempeño ambiental 2020-2021, les comunican de manera semestral el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas.

La Lic. Liliana mostró la matriz de evaluación de aspectos e impactos ambientales, en donde se identifican como impactos significativos, así como la matriz de identificación de requisitos legales que aplica a los aspectos ambientales significativos.

#### **EDIFICIO 1**

##### **Personal de brigada**

El brigadista de búsqueda y rescate el Mtro. Tonatiuh Ceceña Romero, comentó que los aspectos ambientales significativos, los requisitos legales, los riesgos y oportunidades, los objetivos y metas son identificados por la dirección del sistema de gestión ambiental, quienes establecen los controles operacionales para mitigar los impactos ambientales y también aquellas situaciones potenciales de emergencia.

#### **EDIFICIOS 1, 2 Y 3**

##### **Personal de intendencia**

En entrevista con Karla Yadira López Valdez, Intendente del edificio 1; Laura Elena Félix Rodríguez, intendente del edificio 3 y Alexis Jhair Velázquez Camacho, intendente del edificio 2, informaron que su trabajo consiste en lo siguiente:

- Sacuden, barren, trapean, hacen limpieza de cristales y lavado de baños
- Usan ropa de seguridad que consiste en mandil, guantes y cubrebocas
- Manejan sustancias químicas, para la cual cuentan con las hojas de datos de seguridad
- Cuentan con un cuartito donde almacenan las sustancias de limpieza
- Les han enseñado a no mezclar sustancias
- El cloro se diluye en agua
- Para lavar trapeadores, se hace con una cubeta para no desperdiciar agua
- La madera se limpia con un trapo húmedo o con un aerosol especial, usando poco
- Los envases vacíos se separan: cloro, fabuloso, pinol, shampoo para manos,
- Separan los cartuchos de tinta y tóner
- Cuando hay una cantidad considerable de envases y envases utilizados para impresión separados, le hablan a Gerardo Sarabia, de la DSGC para que vayan por ellos.
- Los residuos separados los guardan en un cuarto especial que se encuentra fuera del edificio 2. Cuando ya tienen una cantidad considerable, viene una empresa y se los lleva.

	<p>Mencionan que en las capacitaciones les han enseñado que, si mezclan sustancias, es peligroso para la salud, pero también para el suelo y el agua. Les han enseñado a guardar las sustancias de manera independiente, para prevenir accidentes por su mezcla.</p> <p>También mencionan que cuentan con separadores de pilas y que fuera del edificio 2 hay contenedores para residuos orgánicos, inorgánicos y peligrosos (envases). Estos contenedores no deben estar llenos más del 80%; cuando es así, los intendentes avisan a su coordinador y él a su vez, a Gerardo Sarabia para que venga una empresa por ellos.</p> <p><b>EDIFICIOS 4, 5 Y 6</b> <b>Personal de intendencia</b></p> <p>Se entrevista a Hugo Antonio Beltrán Sepúlveda, Intendente edificio 4; José de Jesús Herrera Ochoa, intendente del edificio 6; Mayra Irene Bojórquez Caro, Intendente del Edificio 4; Benjamín Ramón Abarca Vargas, Coordinador de Intendencia; Héctor Octavio Ayala Sánchez, Dirección de personal; Víctor Corrales, Jefatura de Vinculación y extensión cultural de Centro de Política de Género para la Igualdad entre Mujeres y Hombres del edificio 5. Mencionan que el personal de intendencia tiene bajo su responsabilidad cuatro aspectos importantes:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Controlar el manejo de residuos peligrosos</li><li>2. Controlar el manejo de los RME</li><li>3. Controlar el manejo de sustancias peligrosas</li><li>4. Controlar el manejo de los recursos naturales, consumo de energía, áreas verdes</li></ol> <p>Comentaron que para realizar su trabajo utilizan productos de limpieza como son cloro, pinol y fabuloso debidamente etiquetados. Además, se encargan de propiciar la separación de los residuos en papel, orgánicos, plástico y aluminio que se generan en las oficinas y de vigilar que no haya fugas de agua. También señalaron que cuentan con carpetas conteniendo las hojas de datos de seguridad de las sustancias químicas que utilizan, donde pueden encontrar las recomendaciones para el caso de un derrame.</p> <p>También comentaron que cuando se terminan los productos de limpieza deben entregar los contenedores vacíos al Lic. Gerardo Sarabia de la DSGC, así como los cartuchos de tinta y toners.</p> <p><b>EDIFICIO 5</b> <b>Personal administrativo</b></p> <p>En entrevista con el Lic. Víctor Corrales Rodríguez, de la Jefatura de Vinculación y Extensión Cultural del Centro de Política de Género para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, menciona que se encuentran establecidas diferentes estrategias para ahorro de energía, como por ejemplo, el apagar y desconectar equipos y apagadores de las luminarias del edificio y que los aires acondicionados siempre estén por debajo de los 22°C. Asimismo, propician el ahorro de agua al tener siempre el cuidado de cerrar posibles llaves abiertas, instalaron mingitorios ahorradores de agua e identificando oportunamente posibles fugas.</p> <p>También menciona que todos los trabajadores participan en la separación de basura, para lo cual, atrás de su edificio tienen contenedores diferenciados por tipo de residuos. En general, participan en cualquier actividad que conduzca al cuidado del ambiente.</p> <p>También resalta que hay mucha atención en los aspectos ambientales significativos que resultan en la Matriz de Evaluación de Aspectos e impactos Ambientales, por lo que muestra la resultante para el campus Buena Vista, donde está incluido el edificio 5 (Versión 4 de fecha 05/01/2021). En esta matriz, los aspectos significativos fueron la generación de residuos peligrosos como son las lámparas, los balastos y las pilas alcalinas, además del almacenamiento de sustancias peligrosas y el consumo de energía.</p> <p><b>EDIFICIO 5</b> <b>Personal de brigadistas</b></p> <p>Atiende a la entrevista el Lic. Roberto López del Rincón, quien es brigadista en el edificio 5. Menciona que existen documentos que establecen como realizar las actividades en el edificio 5, como es el caso del manejo de la basura y del almacenamiento de sustancias químicas. Menciona que entre todos los empleados del edificio separan la basura. También identificó a diferentes</p>
--	---



	<p>productos que se usan diariamente en las instalaciones, y que una vez que han sido utilizados, se les maneja de acuerdo con los procedimientos establecidos.</p> <p><b>EDIFICIO 6</b>  <b>Personal administrativo</b>          Atiende a la entrevista el Lic. Jorge Aguilar Martínez de la dirección de Archivo General, responsable de proceso y enlace ambiental del SGA. Informa que en el edificio se realizan las actividades de acuerdo con lo establecido en los diferentes procedimientos del SGA. Por ejemplo, muestra en pantalla y describe el procedimiento de Manejo Integral de Sustancias Químicas Peligrosas, versión 02 de fecha 06 de enero del año 2021, donde se menciona que hacer en caso de derrames. Las sustancias que se manejan generalmente son el cloro, el pino y el fabuloso; todas estas sustancias se guardan en los baños y los intendentes cuentan con hojas de datos de seguridad.</p> <p>También señala que existe el Procedimiento para el Manejo Integral de Residuos, versión 5 de fecha 6 de enero del 2021, con el cual se guían para el manejo de los diferentes residuos que se generan en el edificio 6. Separan los residuos y después se trasladan a contenedores específicos. Otro de los documentos que ha descrito, es el de Buenas Prácticas de Sustentabilidad en Oficinas, versión 03 de fecha 01 de agosto del año 2019. Este documento también se toma como base para realizar sus actividades, donde se encuentran establecidas las políticas con respecto al agua, a la energía eléctrica, a la climatización, a la iluminación, al uso de recursos materiales como el papel y materiales de oficina; así como para el mantenimiento y limpieza, cafetería y cocina.</p> <p><b>EDIFICIO 6</b>  <b>Personal de brigadistas</b>          El Lic. Carlos Alfonso Valadez Nares, de la brigada de búsqueda y rescate, y personal de la dirección de Archivo General del edificio 6, comento que para mejorar el desempeño ambiental separan los residuos en tres contenedores diferenciados, donde son depositados papel, plástico y orgánicos. Además, menciono que en los apagadores de luz se encuentran letreros con mensajes que invitan a apagar la luz al salir de una oficina y que deben reportar fugas de agua a la dirección de construcción y Mantenimiento. También informa que los cartuchos de tinta y tóner vacíos, se les entregan a Gerardo Sarabia de la DSGC para que él los entregue a la empresa que corresponda.</p> <p><b>RECORRIDO POR LAS INSTALACIONES CAMPUS BUELNA, ALMACEN DE RESIDUOS, MANTENIMIENTO EDIFICIO 1-6</b>  <b>Personal de mantenimiento</b>          En la entrevista realizada con Mtra. Rosa María Guevara, Licenciado Oscar Escobar Beltrán, Supervisor del área de mantenimiento y el Sr. Pedro Bojórquez electricista del área de mantenimiento de la UAS para los procesos relacionados con el control operacional y el desempeño ambiental, se realizó un recorrido por las instalaciones de la UAS Campus Buena.</p> <p>En el edificio 1, se cuenta con tres niveles, entra al Lobby del edificio, se observan los señalamientos de espacios libres de humo, certificado ambiental, cuentan con contenedores para la recolección de pilas, se tienen elevadores, por la pandemia de COVID-19 se hace un registro de aforo, control de temperatura. Los baños cuentan con señalética para el consumo responsable de agua. La Mtra. Guevara comentó que para los aspectos ambientales significativos se hace la recolección de los balastos, pilas, y lámparas fluorescentes. Se muestra la planta de emergencia que se encuentra detrás del edificio uno, está el área limpia y cuenta con las señaléticas de asociadas a protección civil. Se muestra en sistema hidroneumático un espacio limpio y ordenado, es para el combate contra incendios, motor de diésel se encuentra señalados hacia dónde va el flujo del agua.</p> <p>En el edificio 2 se observa el mapa de ubicación unidades organizacionales (UO), programa de espacio libre de humo, contenedores para la recolección de pilas y el certificado ambiental.</p> <p>En el edificio 3, en la parte trasera, están las plantas de emergencia de dos direcciones, la dirección de informática tiene su propio transformador de manera independiente, los servidores que alimentan el sistema de internet y administrativo de la universidad, se muestra el área hidroneumática que alimenta al edificio. En el edificio 3 está el área de servicios escolares, se observa el filtro sanitario de Covid-19, está el área de recepción de servicios, el certificado</p>
--	--

	<p>ambiental vigente, el área de oficinas, los módulos de prestación de servicio, contenedores de acopio de pilas, señaléticas de la concientización del uso de energía, en los baños están letreros del uso del agua, es un edificio libre de humo.</p> <p>El edificio 4 es el más grande alberga la parte de la universidad de bienes inventarios, mantenimiento y vinculación, en el lobby del edificio está el stand con las unidades que se encuentran, el contenedor para el acopio de pilas, está el elevador, señalamiento de espacio libre de humo, señaléticas de la concientización de la energía, difusión del contexto COVID, en la planta baja hay baños de hombres y mujeres con letreros para el cuidado del agua, cuartos eléctricos con señalética, en el área de mantenimiento, hay una sala de juntas, lobby, dirección de mantenimiento, botes separadores de residuos color azul para Pet, color amarillo para papel y color verde para residuos orgánicos, señalética de cuidado de energía y agua.</p> <p>En el edificio 5, se observa que es un edificio de dos niveles, en las oficinas se tiene un bote de residuos orgánicos, certificado ISO 14001:2015, señalética de consumo responsable de energía, control de temperatura y contenedor para el acopio de pilas.</p> <p>En el edificio 6, se observa lo siguiente: en la entrada esta un croquis del campus, señalando donde nos encontramos, el filtro sanitario de COVID-19, certificado ambiental, el contenedor para el acopio de pilas, es un edificio libre de humo, baños con señalamiento de uso adecuado del agua, contenedores separadores de residuos, color verde para los de residuos orgánicos, color amarillo para papel. En la parte de atrás del edificio, se encuentra la planta de emergencia.</p> <p>La Mtra. Rosa María Guevara, el Licenciado Oscar Escobar Beltrán, Supervisor del área de mantenimiento y personal de mantenimiento para los procesos con el control operacional y el desempeño ambiental, en el almacén de residuos, se cuenta con la señalética que indica que es el almacén de residuos, está alejado de las unidades organizacionales, tiene una ruta para el transporte y recolección de los residuos peligrosos, en el interior hay diferentes contenedores para los residuos peligroso que generan, la Mtra. Guevara comenta que están dados de alta ante la SEMARNAT como microgeneradores.</p> <p>Para las pilas usadas el contenedor tiene una identificación en color rojo, para los balastos en color azul, los contenedores presentan una rejilla para los derrames, tienen señalética de inflamables.</p> <p>El almacén fue construido con concreto, está cercado con malla ciclónica y techado, se encuentra cerrado bajo llave, el acceso está restringido solo para el personal de mantenimiento y el cargado del almacén. El Lic. Escobar señala que se le da mantenimiento cada 15 días, la recolección de los residuos peligroso se realiza cada seis meses en los meses de marzo y septiembre del 2021, se cuentan con las bitácoras y los manifiestos.</p> <p>El Lic. Escobar comenta que para el cambio de las luminarias, un área reporta la falla de las luminarias, se sustituye cuando es necesario, se reporta a DCM para generar el suministro, se hace una visita y se reemplazan las lámparas, se hace un cambio de luminarias a LED, la sustitución de luminarias a LED se hace de manera paulatina.</p> <p>En relación con los contenedores de pilas, su capacidad esta sobrada para el volumen que se genera, cuando va a ver una recolección de residuos peligroso, se hace la actividad de retirar las pilas de los contenedores y se llevan al almacén de residuos peligrosos, la última recolección se hizo en noviembre, la empresa se encarga de llevarse las pilas, los balastos y las lámparas.</p> <p>La Mtra. Guevara comparte en pantalla en manifiesto de la empresa COMESA, se registra la entrega de pilas alcalinas, balastos, lámpara fluorescentes envases vacíos contaminado, total 35.75 kg, con los sellos de transporte e incineración. El Lic. Escobar muestra en pantalla la lista de verificación de Almacén Temporal de Residuos Peligrosos con fecha: 03 de noviembre del 2021.</p> <p>En la planta de emergencia que se encuentra detrás del edificio uno, el Lic. Escobar menciona que el generador de energía entra de manera automática, dos veces al mes se hacen pruebas para su buen funcionamiento y funciona con un motor de diésel. El sistema hidroneumático, trabaja con un motor de diésel, debe trabajar a los mismos niveles de presión, el mantenimiento se le realiza de manera mensual y se registra en una bitácora.</p> <p>El Sr. Pedro Bojórquez indica que el mantenimiento de equipos contra incendios se realiza prácticamente cada mes, se hace un registro de revisión, se pone la información de la bomba eléctrica, si se enciende automáticamente, la presión, no se ha presentado ningún problema.</p> <p>El Lic. Escobar explica que se hace un reporte de mantenimiento, se le pasa al jefe inmediato, se va con el jefe de áreas, de acuerdo al rol que se desempeña para el mantenimiento de plomería, electricidad y jardinera, para alguna cosa inmediata, se le habla al jefe área para que lo haga,</p>
--	---

	<p>muestra en pantalla el reporte de revisiones de Talleres, fecha 30 nov 2021, área, secretaria de administración y finanzas, observaciones cambiar puerta de bodega, cajonera no tiene jaladeras, y puerta principal de aluminio pega (fecha y sello de recibido 30 noviembre 2021, firma de Cesar Millán, firma el supervisor, versión 02 , fecha de actualización 30 de octubre 2017). El Lic. Escobar menciona que se entregan constancias, si se realizó la revisión y no requiere ningún trabajo, así como cuando se realizan los trabajos, la firma el encargado de la UO de que ya se realizó el trabajo, comparte en pantalla una constancia de la Secretaria de administración, los trabajadores de construcción y mantenimiento del área de talleres todo se encuentra en buen estado.</p> <p>EL Sr. Pedro Bojórquez menciona que se hizo una revisión a los detectores de humo en el mes de noviembre. Muestra en pantalla el reporte de servicio de generador eléctrico del edificio 3, se observan los datos de revisión, fecha 20 de noviembre 2021, dirección de informática, marca, capacidad, serie del generador, hora de operación de generador, revisión del equipo, aceite, filtro de aire, filtro de aceite, filtro de combustible y agua radiador. Muestra también en pantalla el reporte de revisión de equipos eléctricos del área de servicios escolares, con fecha 29 nov 21, de la subestación 1, parámetros eléctricos / transformador eléctrico 1,1, AMPS a 154, b 147, c 86 Volts entre líneas (a, b y c), inspección visual.</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><b>DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>  <b>Administración del sistema de gestión</b>        Durante entrevista con Rosa María Guevara Salido, jefatura de administración del sistema de gestión y colaboradora de la DSGC, menciona que desde el análisis de ciclo de vida, se consideran las situaciones potenciales de emergencia, mismas que se evalúan de acuerdo con el mecanismo establecido para determinar el índice de Riesgo e Impacto Ambiental, para determinar si alguno se considera dentro de los impactos ambientales significativos.</p> <p>Se consideran simulacros como parte del seguimiento a la eficacia de los mecanismos para la preparación y respuesta ante emergencias, como lo es en el laboratorio de análisis clínicos y en la unidad de hematología y banco de sangre.</p> <p>Como parte del seguimiento a las situaciones potenciales de emergencia, se cuenta con un reporte de no conformidad y acciones correctivas, Folio 257/10/2021        Requisito 8.2        Descripción: La organización debe establecer, implementar y mantener los procesos necesarios acerca de cómo prepararse y responder a situaciones potenciales de emergencia. No se cuenta con un plan interno de protección civil vigente. No se proporciono información y formación pertinente con relación a la preparación y respuesta ante emergencias a brigadistas. No se pusieron a prueba las acciones de respuesta (simulacros).        Investigación y análisis de las causas que originaron la no conformidad:        “Pese a las gestiones de la DSGC no se avanzó lo suficiente para concretar la atención de la NC (actualización de brigadas, práctica de simulacros, actualización de plan interno protección civil y actualización de su autorización), persistiendo condiciones no controladas de operación debido:        - La restructuración del recurso humano tanto en Alta dirección, titulares de UO, y personal operativo universitario del sitio (cambio de administración, bajas por muerte por COVID-19)        - Rescisiones en la inversión para atender prioridades en infraestructura para el retorno escalonado y seguro a instalaciones con implicaciones en el pago de consultoría en materia de protección civil.        - Regreso paulatino del personal administrativo al campus universitario y restricciones de concentración de personal        Plan de acción:        Gestionar de parte del titular de la DSGC en coordinación con UO pertinentes hacia las autoridades institucionales para contar con los servicios de consultoría en materia de protección civil, abastecimiento de botiquines, adecuación de infraestructura para respuesta a emergencias.</p>
--	--

	<p>Adecuar y realizar actividades de formación y capacitación de brigadistas, actualización de documentación en materia de riesgo y emergencias y realización de simulacros correspondientes. Entrega de plan interno de protección civil al Instituto Estatal de Protección civil y obtención de opinión favorable.</p> <p>Se observa que se ha dado seguimiento al plan de acción para atender la no conformidad.</p> <p>Como parte de las medidas para mitigar situaciones de emergencia, como incendios, se cuenta con extintores y rutas de evacuación señaladas en las diferentes áreas y detectores de humo como control operacional para mitigar la emergencia.</p> <p>Se cuenta con un plan de contingencia: El plan de contingencia considera alcance, los principios esenciales para la efectividad del plan. Contiene las funciones específicas de brigadas:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Brigada de primeros auxilios</li><li>• Brigada de búsqueda y rescate</li><li>• Brigada de prevención y combate a incendio</li></ul> <p>Como parte de la capacitación del sistema de gestión ambiental realizada el pasado mes de septiembre, se comentan los requisitos relacionados a la preparación y emergencia ante emergencias</p> <p>Considerando derrame de sustancias químicas peligrosas como un aspecto ambiental a mitigar que puede derivar en una situación de emergencia, se da capacitación al personal correspondiente. Se revisa lista de asistencia de formación sobre objetivos ambientales, procedimiento de residuos, procedimiento de sustancias químicas peligrosas, para el personal de intendencia, con fecha 29 de noviembre 2021.</p> <p>Se revisa el Procedimiento de manejo integral de sustancias químicas peligrosas, fecha de actualización 06 de enero de 2021, versión 02. Como parte del procedimiento se establece los mecanismos de actuación contra derrames de sustancias químicas.</p> <p>Adicional se cuenta con un Instructivo de acción en caso de derrames (Versión 02), el instructivo esta estructurado de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Objetivo</li><li>• Alcance</li><li>• Terminos y definiciones</li><li>• Equipo a utilizar para el control de derrames</li><li>• Lineamientos</li><li>• Protocolo de limpieza de derrame</li></ul> <p>Se revisa Lista de verificación de extintores, realizado el 26 de agosto 2021. En esta lista de verificación se identifican aquellos extintores recargados hasta julio 2021.</p> <p>Para los 6 edificios establecidos en el alcance del sistema de gestión, que son los que comprenden el Campus Rafael Buelna, se cuenta con 170 extintores recargados distribuidos en las diferentes áreas.</p> <p>Se revisa póliza de garantía por la recarga de extintores de julio 2021 Proveedor: Materiales y equipos contra incendios Asunto: Carta responsiva y póliza de garantía Hace constar que el servicio de mantenimiento y/o recarga de sus extintores se llevó a cabo acorde a la correcta ejecución de las normas correspondientes, teniendo dictamen de cumplimiento número SEI0890370 como taller verificado por la NOM-154-SCFI-2005 Equipos contra incendios – extintores- servicio de mantenimiento y servicio de recarga Póliza firmada por el director general del proveedor: Humberto Pérez Aguirre</p>
--	---

	<p>Se revisa la Lista de verificación de alarmas manuales, con fecha 02 de junio 2021, para los edificios, se concluye que las alarmas funcionan adecuadamente.</p> <p>En el Edificio 1 – Torre de rectoría, se cuenta con una red contraincendios. Se revisa reporte de mantenimiento de equipos contraincendios, se realizó mantenimiento preventivo el día 01 de diciembre de 2021.</p> <p>El equipo consiste en tres bombas: Bomba jockey, eléctrica y combustión. Como parte del mantenimiento se describe la información cada una de estas y el estado en que se encuentran:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Datos de equipo modelo y serie</li><li>• Sin fugas de refrigerante, de aceite ni de diésel</li><li>• Banda ventilador correcto en su estado y tensión</li><li>• Verificación de nivel de refrigerante, aceite, diésel, electrolito de batería, agua en cisternas.</li></ul> <p>Se concluye que el sistema contra incendio se encuentra en buenas condiciones para su funcionamiento en caso de que se presente una situación de emergencia.</p> <p>El reporte fue generado por Pedro Bojórquez, personal de la dirección de construcción y mantenimiento y encargado del sistema fijo contra incendios y concentradores de energía (plantas de energía).</p> <p><b>EDIFICIO 3</b> <b>Personal Administrativo</b></p> <p>En entrevista con el enlace ambiental, Jesús Antonio Fernández Núñez, referente a los procesos relacionados con situaciones de emergencia, se mencionó por parte del Enlace Ambiental, Jesús Antonio Fernández, que, para una situación de Incendio por manejo de papel, se haría el protocolo de desalojo, comentó que él es parte de la brigada contra emergencias y que la Dirección del SGA le proporcionan teléfonos de emergencia para cualquier evento no deseado que se presente. Aunado a esto, el enlace ambiental mencionó que se les ha dado capacitación, y que al menos 2 veces al año se le brinda información referente a la brigada.</p> <p>Durante la entrevista que se llevó a cabo con la Enlace Ambiental, Maritza Sánchez, se preguntó lo relacionado con las emergencias ambientales, y mencionó que las fugas de agua serían una, sin embargo no se han presentado por el momento. También comentó sobre el derrame de las sustancias químicas de limpieza.</p> <p>Sobre la respuesta a emergencias, mencionó que se reporta rápidamente al área de intendencia si es derrame de líquidos, cuando son fugas al área de mantenimiento.</p> <p><b>EDIFICIO 3</b> <b>Personal de brigadas</b></p> <p>Durante entrevista a la brigadista Paulina Soledad Ramos Parra, Dirección de Informática, cuando se abordó el tema de la emergencia ambiental, con la brigadista se comentó que es Zona de huracanes, mencionó que los incendios son considerados emergencia, los derrames por las plantas de emergencia, las fugas de gas y el impacto que hay en ellos. Se preguntó qué es lo que se hace en caso de una emergencia, comenta que en caso de incendio se debe llamar inmediatamente al cuerpo de bomberos, tratar de controlarlo con los extintores, identificar las rutas de evacuación y realizar las actividades que se encuentran en su plan de contingencia.</p> <p><b>LABORATORIO DE ANÁLISIS CLÍNICOS</b> <b>Personal de Mantenimiento e intendencia</b></p> <p>Cuando se llevó a cabo la entrevista a Carlos Leal, personal de Mantenimiento, así como a María Guadalupe Chávez personal de Intendencia, mismos que laboran en el Laboratorio de Análisis Clínicos, se mencionó las acciones que se deben realizar en caso de que se presente una emergencia en el laboratorio, a lo que mencionaron que las situaciones de emergencia que se podrían presentar son Derrame de alguna sustancia química o de Sangre, que se expongan los RPBI o que un paciente se ponga mal cuando se están llevando a cabo los procesos de laboratorio.</p> <p>Carlos menciona que existe un plan de contingencia, y que en caso de un derrame se activa, se usa el equipo de protección personal y comentó que cuentan con un kit absorbente, se inicia el proceso, se coloca en recipientes adecuados, se identifica y se da la disposición final adecuada</p>
--	--

María Guadalupe agrega también que se llevó a cabo un simulacro recientemente en el que se simuló un derrame y ella como personal de intendencia llevó a cabo el protocolo de atención. Se observaron fotos como evidencia.

**LABORATORIO DE ANÁLISIS CLÍNICOS**

**Personal de Brigada**

En el Laboratorio de Análisis Clínicos se entrevistó a las brigadistas Alma Lizeth Galindo, Auxiliar administrativo del departamento de calidad del laboratorio, a Rosa Elena Jacobo Ledezma, Área de serología y Adriana Bojorquez García, Química analista encargada del área de hematología ellas comentan que consideran una emergencia ambiental un Derrame o que los residuos no sean tratados correctamente.

Comentan como información adicional que se llevó a cabo un simulacro el pasado noviembre del año en curso considerando un derrame de sangre, comentan que todos participaron en el proceso y se mostraron evidencias fotográficas del protocolo que se siguió:

- Identificar el tipo de derrame que es
- Realizar una barrera de contención
- Poner material absorbente
- Disponer en la bolsa debidamente identificada

Se observaron fotos de la persona de intendencia realizando el protocolo y se reaccionó de manera inmediata. Comentaron que cada año realizan simulacros.

**LABORATORIO DE ANÁLISIS CLÍNICOS**

**Personal Administrativo y técnico**

En este espacio de auditoría se entrevistó al personal Administrativo y Técnico del Laboratorio de Análisis clínicos la Jefa de Laboratorio Rosario Beltrán Ruiz, al enlace ambiental Susan Ávila Acosta y al personal administrativo Alma Lizeth. Como parte de emergencia de incendio, se llama al personal experto para controlar estas situaciones.

Como parte de los Procesos relacionados con situaciones de emergencia, se presentó el plan de contingencia y mencionan que en este documento se muestra que hacer antes, durante y después del incendio:

**Antes:**

1. Conoce e identifica a los responsables de seguridad
2. Conoce el protocolo de acción
3. Identifica las rutas de evacuación
4. Conoce y mantén despejadas las rutas de evacuación
5. Cuida y vigila que los cables estén en buenas condiciones
6. Al salir del inmueble verifica que los aparatos electrónicos estén apagados
7. Guarda los líquidos inflamables

**Durante:**

1. Mantén la calma
2. Identifica la fuente de origen
3. Llama al 911
4. Utiliza el extintor
5. Dirígete a las zonas seguras
6. No uses elevadores
7. Si la vía escape se encuentra cerrada verifica que la chapa no esté caliente
8. En caso de estar atrapado colócate en un sitio seguro y desplázate a gatas
9. Si tu ropa se incendia rueda sobre ti mismo
10. Nunca lances agua sobre una persona en llamas

**Después:**

1. No regreses a las instalaciones hasta que sean revisadas
2. Enviar reporte a la alta dirección
3. Verifica que el equipo de combate de incendio reciba mantenimiento.

Se solicitó evidencia del mantenimiento de los extintores, mencionan que en laboratorio cuentan con 2 extintores con su respectivo mantenimiento.

**UNIDAD DE HEMATOLOGÍA Y BANCO DE SANGRE**

**Personal administrativo y técnico**

Continuando con la entrevista al Dr. Valdez, se le cuestionó sobre la posibilidad de que en la banco de sangre se pudieran presentar situaciones de emergencia que pudieran afectar a las personas y al ambiente, a lo cual respondió, que por el alcance del banco de sangre y las actividades que se realizan, existe la posibilidad de que se presenten situaciones de emergencia que de no atenderse de forma adecuada podrían presentarse impactos al ambiente y afectar a las personas, por ello el personal de banco de sangre se ha capacitado principalmente para el manejo de sustancias y residuos peligrosos, al tratarse de los principales puntos donde podrían generarse riesgos.

El Dr. Valdez arguye que para atender los posibles riesgos cuentan con el Plan de contingencias, mismo que tiene una fecha de emisión del 1 de agosto del 2019, y que contiene dentro de su estructura objetivo, alcance, definiciones, políticas, teléfonos de emergencia, entre otros. Además, en este documento se estipulan los protocolos de acción antes, durante y después, de situaciones de emergencia reales que pudieran presentarse en las instalaciones y que pudieran generar impactos al ambiente y afectar la integridad de las personas.

También incluyen las situaciones mas probables que pudieran presentarse de acuerdo con el contexto donde se inserta la organización y por la naturaleza de las acciones que se llevan a cabo, así, se describen situaciones como: sismo, incendio, inundación, emergencia médica, derrames de sustancias peligrosas o RPBI's. Finalmente el Dr. Valdez, señala que cuentan con las señalizaciones de salidas de emergencia, rutas de evacuación, rutas para el transporte interno de RP, mapa de ubicación de extintores, salidas e emergencia, equipos de protección personal, teléfonos de emergencia.

**UNIDAD DE HEMATOLOGÍA Y BANCO DE SANGRE**

**Personal de brigadas**

Para la Dra. Ávila, las situaciones de emergencia son de mucha importancia, dado que en el banco de sangre se manejan sustancias y residuos que son considerados como peligrosos, por lo que se requiere de tomar acciones para cumplir no solo con aspectos legales, sino también para asegurar que no se produzcan impactos ambientales y daño a las personas. Derivado de ello, la Dra. Ávila menciona que cuentan con un Plan de contingencias, que aplica para sus instalaciones, donde se establece la forma de actuar ante situaciones de riesgo como incendios, inundaciones o emergencias médicas. En este sentido menciona que reciben capacitación constante en esta materia y que sus brigadas se integran a las conformadas por el Hospital, aunque su personal realiza labores internas independientes que suman a los esfuerzos. Por otro lado arguye que, para el seguimiento, control y operación del Plan mencionado, aplican formatos específicos como bitácora de Residuos peligrosos, bitácora de revisión de extintores, relación de incompatibilidad de sustancias químicas, bitácora de limpieza, entre otras, que sirven como elemento para sistematizar la información y prevenir riesgos.

**UNIDAD DE HEMATOLOGÍA Y BANCO DE SANGRE**

**Personal de Intendencia**

Para la entrevistada (Martha Olivas), las situaciones de emergencia se les han dado a conocer a través de las capacitaciones que han recibido, y que los principales peligros a los que se encuentran expuestos corresponden a derrames de sustancias químicas, incendios e inundaciones. También menciona que forma parte de la brigada de primeros auxilios, y que ha recibido capacitación en la materia para atender situaciones de quemaduras, asfixia, fracturas, intoxicaciones, entre otras. Considera además que en caso de presentarse una situación de emergencia deben llenar documentación para medir el grado de afectación ambiental y a las personas que se pudieran presentar, sin embargo, menciona que nunca ha llenado un documento. Argumenta que el Banco de sangre cuenta con equipo de protección personal, señalizaciones, rutas de evacuación, puntos de reunión, extintores y teléfonos de emergencia. Finalmente menciona que una debilidad es que no cuentan con un Programa de protección civil propio que incluya los riesgos y las acciones que deben hacer en caso de una contingencia.

<p><b>EDIFICIO 2</b> <b>Personal administrativo</b> El Lic. José Gerardo Fernández Ávila comentó que el edificio cuenta con salidas de emergencia, señalización de ruta de evacuación, punto de reunión para el caso de una evacuación, extintores, alarma de emergencia. Como parte del ejercicio de auditoría el Lic. Joel Alfredo Gutiérrez Sambara, comentó que se cuenta con un plan de contingencia, que hay personal capacitado para atender una emergencia, durante el proceso de auditoría se visualiza que se cuenta con señalética de rutas de evacuación, extintor vigente y puntos de reunión. El Mtro. Yamir de Jesús Valdez Álvarez, mostró el plan de contingencia el cual le hicieron llegar vía correo electrónico, comentó que en este plan de contingencias vienen descritas las funciones y responsabilidades de cada una de las brigadas, las cuales se identifican a través de un chaleco, el Mtro. Valdez dio un recorrido virtual mostrando las diferentes rutas de evacuación salidas de emergencias, extintores a los cuales se les dio mantenimiento en julio del 2021, mostró una señalética con el croquis de distribución de señalética en todo el edificio. Durante la entrevista realizada al Lic. Jorge Humberto Miranda Pérez mencionó que su área de trabajo se cuenta con rutas de evacuación alarmas de emergencia, extintores a los cuales se les da mantenimiento cada año.</p> <p><b>EDIFICIO 2</b> <b>Personal de brigada</b> El Lic. Marco Vidaña Acosta, mencionó que forma parte de la brigada de evacuación y que el área de trabajo cuenta con señalética en materia de protección civil. Así como la señalización de rutas de evacuación, conociendo las pautas a realizar en caso de una situación de emergencia, y como actuar siendo personal involucrado en las brigadas de emergencia.</p> <p><b>EDIFICIO 4</b> <b>Personal administrativo</b> El Mtro. Jesús Iván Delgado Vargas mostró el plan de contingencias en donde se visualiza para cada brigada la descripción de la fase preventiva, fase de auxilio y fase de recuperación, argumentó que en su edificio se cuenta con personal capacitado para atender una emergencia los cuales se identifican a través de un gafete. Lic. Edith Evelia Pérez Rodríguez, mostró evidencia del plan de contingencia, el cual le hicieron llegar a través de correo electrónico, argumento que en el edificio se cuenta con extintor, detector de humo y señalamientos de evacuación. Lic. Oscar Escobar Beltrán mencionó que su área de trabajo cuenta con rutas de evacuación alarmas de emergencia, extintores a los cuales se les da mantenimiento cada año. La Mtra. María Luisa Chavarría finalmente comentó que el edificio cuenta con salidas de emergencia, señalización de ruta de evacuación, punto de reunión, extintores en todos los pisos, equipo de seguridad contra incendios, alarma de emergencia y una ambulancia universitaria.</p> <p><b>EDIFICIO 4</b> <b>Personal de brigada</b> El brigadista de combate de incendios el Lic. Oscar Escobar Beltrán mencionó que se cuenta con detectores de humo, alarma, botiquín de primeros auxilios y el equipo de protección civil, para atender una emergencia, se cuenta con un croquis de la ubicación de las rutas de evacuación, salidas de emergencia y los puntos de reunión. El Lic. Omar López Hernández, brigadista de evacuación, mostró el plan de contingencias en donde se describe la fase preventiva, fase de auxilio y fase de recuperación, argumentó que en su edificio se cuenta con personal capacitado para atender una emergencia y la utilización de extintores argumentó que en su área de trabajo en la planta baja se cuenta con un stand en donde se resguarda el EPP, para cada una de las brigadas.</p> <p><b>EDIFICIO 1</b> <b>Personal administrativo</b> Ing. Rubén Pérez Martínez, mostró a través de un recorrido virtual del edificio 1, en donde se observó que cuentan con letreros de ahorro de energía, agua, además se visualiza que en el edificio se cuenta con rutas de evacuación, extintores, salidas de emergencia, hidrantes, botiquín</p>
--



	<p>de primeros auxilios, mostro listado de los integrantes de cada una de las brigadas, se observó un estand el cual contiene el EPP, para cada una de las brigadas.</p> <p>Lic. Yahaira Guzmán Galindo mostró el programa interno de protección civil en donde se describen, las funciones y responsabilidades de las diferentes brigadas, en el edificio 1, se cuenta con rutas de evacuación, un croquis de la ubicación de extintores, rutas de evacuación, los brigadistas cuentan con un chaleco para identificarlo, casco, googles.</p> <p>La Lic. Liliana mostró el plan de contingencia en donde se describen las etapas de cada brigada para atender una emergencia, argumentó que el edificio 1 cuenta con rutas de evacuación, detectores de humo, extintores vigentes.</p> <p><b>EDIFICIO 1</b>  <b>Personal de brigada.</b></p> <p>El brigadista de búsqueda y rescate el Mtro. Tonatihu Ceceña Romero, comentó que en la entrada del edificio se cuenta con un listado de la información de los integrantes de cada una de las brigadas, además de un estand el cual contiene el EPP, para la atención de emergencias.</p> <p>La brigadista de evacuación la Lic. Yadira margarita Berrelleza Godoy, mencionó que, en la planta baja del edificio de rectoría, se cuenta con un listado de los integrantes de las brigadas del edificio, mostro el kit de los equipos de protección civil de las diferentes brigadas. Se hizo un recorrido virtual en donde se visualiza un hidrante, rutas de evacuación, salidas de emergencia, extintores, finalmente mencionó que el programa interno de protección civil está en actualización por cambio de administración.</p> <p>Comento que sus funciones en caso de una emergencia como incendio, es organizar a los compañeros de trabajo, evaluar si las condiciones permiten hacer una evacuación segura, cuando el personal ya se encuentra en el punto de reunión, se lleva a cabo un pase de lista de todo el personal, argumentó que en la entrada del edificio se cuenta con un croquis de la distribución de ruta de evacuación, salidas de emergencia y extintores</p> <p><b>EDIFICIOS 1, 2 Y 3</b>  <b>Personal de intendencia</b></p> <p>Atendieron la entrevista con Karla Yadira López Valdez, Intendente del edificio 1; Laura Elena Félix Rodríguez, intendente del edificio 3 y Alexis Jhair Velázquez Camacho, intendente del edificio 2. Ellos informaron que les imparten cursos de capacitación relacionados con el manejo de residuos, así como con el almacenamiento de sustancias químicas; además han aprendido a no mezclar dichas sustancias por cuestiones de incompatibilidad, y por lo tanto, de seguridad hacia su salud. También mencionan que mediante estos cursos de capacitación han adquirido conciencia acerca de que su trabajo es importante para abatir problemas de contaminación al ambiente y cualquier situación potencial de emergencia por el uso de estas sustancias.</p> <p>Para el caso de situaciones de emergencia, señalaron que también han recibido capacitación en los temas de primeros auxilios, incendios y siniestros. Por ejemplo, mencionan que si se derrama un ácido, cuentan con aserrín para contenerlo, después lo colocan en una bolsa de plástico para manejarlos como residuos peligrosos.</p> <p>También informaron que en sus edificios existen detectores de humo y sus alarmas, extintores, protocolos para evacuación, instalación de puntos de reunión y diversas señalizaciones. En diferentes espacios de los edificios, cuentan con números de emergencia.</p> <p><b>EDIFICIOS 4, 5 Y 6</b>  <b>Personal de intendencia</b></p> <p>Atienden a la entrevista a Hugo Antonio Beltrán Sepúlveda, Intendente edificio 4; José de Jesús Herrera Ochoa, intendente del edificio 6; Mayra Irene Bojórquez Caro, Intendente del Edificio 4; Benjamín Ramón Abarca Vargas, Coordinador de Intendencia; Héctor Octavio Ayala Sánchez, Dirección de personal; Víctor Corrales, Jefatura de Vinculación y extensión cultural de Centro de Política de Género para la Igualdad entre Mujeres y Hombres del edificio 5. Mencionan que los capacitan para que adquieran conocimientos acerca de diferentes aspectos como son el manejo de residuos sólidos separados que resultan de sus edificios, del almacenamiento de sustancias químicas como pino, cloro y fabulosa, para las cuales cuentan con hojas de datos de seguridad. Como evidencia, muestran una constancia otorgada a Hugo Antonio Beltrán Sepúlveda por su participación en la capacitación en el tema de Controles de Operación Ambiental, abordando temas como el Procedimiento de Manejo Integral de Residuos; Procedimiento de Sustancias Químicas Peligrosas, Respuesta a emergencias por derrame de sustancias químicas peligrosas,</p>
--	--

así como el Informe de desempeño ambiental. Este curso de capacitación se impartió el día 30 de noviembre del año 2021.

Informan que se cuenta con brigadas en cada uno de los edificios, además de un directorio con teléfonos de emergencia, como de los bomberos, a los cuales pueden llamar en caso de alguna contingencia. Se cuenta con equipo de protección personal y existe un instructivo para aplicar las acciones en caso de derrames, mismo que es parte del SGA.

#### **EDIFICIO 5**

##### **Personal administrativo**

En entrevista con el Lic. Víctor Corrales Rodríguez, de la Jefatura de Vinculación y Extensión Cultural del Centro de Política de Género para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, menciona que, adquiere la competencia de diferentes maneras, por lo cual, muestra el perfil de puestos del enlace ambiental, mismo que reporta directamente al responsable de proceso del sitio. Ahí se muestran las responsabilidades básicas, la autoridad y las funciones básicas. Menciona que debe tener conocimiento de la norma ISO 14001 vigente y/o sistemas de gestión ambiental. También debe contar con conocimientos en manejo de residuos, manejo de contingencias y manejo de sustancias químicas peligrosas.

Se muestra la constancia emitida a Víctor Antonio Corrales Rodríguez por su participación en el curso taller denominado Cultura Ambiental, Norma ISO 14001:2015 y Sistema de Gestión Ambiental; todo ello en el marco del programa de capacitación en sistemas de gestión ambiental 2019 llevado a cabo los días 25 y 26 de noviembre en las instalaciones de la Universidad Autónoma de Sinaloa. Muestra constancia de participación emitida a la misma persona, en virtud de que acreditó los conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes del curso de formación de brigadas internas de Protección Civil, primeros auxilios, contra incendio, evacuación, así como búsqueda y rescate; contribuyendo con ello a la capacitación en materia de Protección Civil. Este curso fue impartido durante un total de 8 horas para los asistentes.

Menciona que se tienen identificadas las situaciones de emergencia que pueden ser un incendio o un sismo, además de que cuentan con un directorio telefónico iniciando por el número 911, que corresponde al de emergencias, así como otros números que corresponden a dependencias oficiales, ya sea estatales o municipales, a los que pueden llamar en el caso de una contingencia.

#### **EDIFICIO 5**

##### **Personal de brigadistas**

Se entrevistó Roberto López del Rincón, de la brigada de búsqueda y rescate y personal de la dirección de Archivo General del edificio 5. Informó que para la competencia les han impartido cursos relativos a los primeros auxilios, a simulacros y al combate de incendios. Para comprobarlo, presenta evidencias de un curso de capacitación que recibió, con un total de 8 horas, de fecha 7 de septiembre del año 2018.

Además, señala que existe un Instructivo de Acción en Caso de Derrames, en su versión 02 de fecha 31 de agosto del año 2018. En este instructivo se establecen datos como equipos a utilizar para el control de derrames, como equipos de protección personal, además de las recomendaciones al usar equipo de protección personal.

Menciona también que en el edificio se encuentran 5 extintores pero que quien se encarga de checarlos para que no estén caducados es Gerardo Sarabia de la Dirección de Sistemas de Gestión de la Calidad. Como evidencia, muestra un extintor que tiene como fecha de revisión, el mes de julio del año 2021. Asimismo, informa que realizan simulacros.

#### **EDIFICIO 6**

##### **Personal administrativo**

Atiende a la entrevista el Lic. Jorge Aguilar Martínez de la dirección de Archivo General, responsable de proceso y enlace ambiental del SGA. Señala que, para la toma de conciencia del personal, se ha adquirido a través de pláticas, carteles, anuncios, así como por comunicaciones de manera verbal. Se ha logrado la participación de todos porque ya tienen mucho tiempo estableciendo y comunicando las acciones relacionadas con el SGA.

Para el caso de las respuestas ante emergencias, reconoce que el principal riesgo que tienen en el edificio 6, es el incendio, pues debido a que es el archivo, cuentan con una gran cantidad de papel en sus instalaciones. Para ello, han desarrollado un Plan de Contingencias Interno en caso de incendio, en el cual se establece que es de tipo preventivo y reactivo, con una estructura estratégica y operativa para ayudar a controlar una situación de emergencia y a minimizar las consecuencias negativas. Este Plan es de fecha 21 de junio del 2021.

El Lic. Aguilar señaló que han tenido simulacros, el último de los cuales se llevó a cabo en el mes de octubre del año 2019. Informa también que el edificio cuenta con una salida de emergencia, con señalizaciones para ruta de evacuación, así como un punto de reunión fuera del mismo. Se cuenta con una lista del personal que integran las brigadas, misma que se encuentra pegada en la entrada del edificio 6.

#### **EDIFICIO 6**

##### **Personal de brigadistas**

Se entrevistó al Lic. Carlos Alfonso Valadez Nares, de las brigadas de búsqueda y rescate y primeros auxilios, así como asistente de la dirección del Archivo General localizado en el edificio 6. En la entrevista también se contó con la presencia del Lic. Jorge Aguilar Martínez de la dirección de Archivo General, enlace ambiental del SGA, quien también proporcionó información debido a que pertenece a una brigada de emergencia.

Mencionan que los integrantes de las diferentes brigadas han sido capacitados a través de diferentes cursos de protección civil, y que el principal riesgo es el incendio por el papel que tienen ahí, por lo que tienen mucho cuidado en las diferentes actividades que pueden originar un incendio.

En cada oficina hay un directorio con diferentes teléfonos de emergencia y cualquier persona puede llamar en caso de alguna contingencia. No obstante, puntualizan que la titular de edificio es quien debe realizar las llamadas, pues así se encuentra establecido en su Plan de Contingencias interno.

En dicho plan de contingencias está delimitado lo que deben hacer las diferentes brigadas, estableciendo diferentes fases para cada una de ellas, como son la fase de prevención, de auxilio y de recuperación. Las Brigadas son de búsqueda y rescate, de evacuación, de combate de incendios y de primeros auxilios. Especialmente la brigada de combate de incendios tiene mucho cuidado en las cosas que pueden causar un incendio, como por ejemplo, el mantenimiento de equipos eléctricos, que se solicita regularmente al Departamento de Mantenimiento y Construcción. Cuentan con equipo contra incendios, mismo que está colocado en una vitrina conteniendo ropa casco, botas, chamarra, pantalón, chalecos de identificación. Cuentan con alarma contra incendios y detectores de humo.

Tienen diferentes tipos de extinguidores como son: polvo químico seco, de CO<sub>2</sub> y de espuma, los cuales están colocados en las oficinas, de acuerdo con lo que puede requerirse. Por ejemplo, para equipos electrónicos, de CO<sub>2</sub>; para combatir un incendio en el espacio donde se encuentran los expedientes, extintores de espuma.

A los extintores se les revisa cada año para dar su servicio para que siempre se encuentran actualizados, lo que se demostró con un extintor que fue revisado en el mes de julio del año 2021.

#### **RECORRIDO POR LAS INSTALACIONES CAMPUS BUELNA, ALMACEN DE RESIDUOS, MANTENIMIENTO EDIFICIO 1-6**

##### **Personal de mantenimiento**

En la entrevista realizada a la Mtra. Rosa María Guevara, el Lic. Oscar Escobar Beltrán, Supervisor del área de mantenimiento y el Sr. Pedro Bojórquez electricista del área de mantenimiento de la UAS para los procesos relacionados con situaciones de emergencia. En el recorrido realizado de manera virtual en el edificio 1 se observó lo siguiente: cuentan con un gabinete con el equipo de protección personal para combate contra incendios, el cual contiene overol, lentes, casco y botas, en un costado está pegado la relación de los brigadistas del edificio, hay señalizaciones de no utilizar el elevador en caso de sismo o incendio, están los extintores, los cuales tienen vigente su recarga. Están señaladas las rutas de evacuación, existen alarmas contra incendio, botiquín y los cuartos eléctricos tienen su señalización. En la planta de emergencia se observa que contiene las señaléticas del extintor, el extintor (precargado en julio 2021), en el tanque de diésel está pegada la hoja de datos de seguridad (rombos de identificación del peligro, inflamable, daño ambiental rombo).

	<p>En el edificio 3 se observa lo siguiente: un extintor precargado en julio 2021, las plantas de emergencia con las hojas de datos seguridad, el sistema hidroneumático, el cual se encuentra en la parte trasera, se encuentran con la señalética correspondiente. En el segundo nivel se observan los extintores, con su respectiva señalética, rutas de evacuación, salidas de emergencia, con su extintor a la entrada y su señalética, tableros eléctricos señalados, cuartos de máquinas, lista de brigadistas y números de emergencia.</p> <p>El almacén tiene un extintor para los residuos peligrosos y se cuenta con la señalética para inflamables y peligrosos.</p> <p>El licenciado Escobar y el Sr. Bojórquez comentaron se cuenta con un hidrante extintor, 170 extintores en el marco de los 6 edificios, todo se encuentran en vigencia, está la póliza de garantía y vence hasta el mes de agosto 2022. Las alarmas contra incendio se activan manualmente, se hace un checklist cada año para verificar su funcionamiento. El Sr. Bojórquez señaló que los han capacitado como brigadistas y se hizo un simulacro donde participaron todos.</p>
--	---

## 6. Uso de logotipos de certificación:

Durante el proceso de evaluación no se observó el uso del logotipo de certificación, se argumenta que con la entrada de la nueva gestión rectoral se esta trabajando en la imagen institucional, por lo que, de querer hacer uso del logotipo, se exhorta a que se realice conforme a la **instructivo para el uso de logotipos de certificación** que mantiene el organismo.

## 7. Hallazgos de auditoría.

### a. Aspectos destacables:

Es destacable la implementación de la Plataforma educativa de la DSGC, para poder realizar las capacitaciones en materia ambiental, a través de sesiones remotas, utilizando la plataforma ZOOM y sesiones asíncronas con material para que el personal pueda ajustar sus tiempos y revisar los materiales, así como responder las actividades establecidas.

Es destacable el trabajo realizado por el responsable del proceso para el análisis de la información sobre el contexto de la organización, objetivos ambientales y cumplimiento de requisitos legales, documentado en el "Análisis de contexto de la organización".

Es destacable el seguimiento que se da al cumplimiento de indicadores de desempeño ambiental por parte del responsable del proceso y la forma en que se registra en el "Informe de Desempeño Ambiental", proporcionando un marco general, a base de resultados, para la toma de decisiones por parte de la Alta Dirección durante la revisión por la dirección anual.

Es destacable el compromiso de la alta dirección para la gestión ambiental, considerando la sostenibilidad y responsabilidad social como ejes estratégicos durante la gestión rectoral 2021 – 2025 y definidos como parte del "Plan de Desarrollo Institucional con visión a futuro 2025"

Son destacables los conocimientos y la experiencia que tiene el enlace ambiental del edificio 6 (Archivo general), Lic. Jorge Aguilar Martínez, para manejar los documentos del Sistema de Gestión Ambiental y para atender el proceso de auditoría.

**b. Oportunidades de mejora:**

Sería conveniente clarificar como parte de la “Guía para la elaboración de la información documentada”, aquella información documentada específica aplicable a la certificación en la norma ISO 9001 y los aplicables a la certificación ISO 14001 para evitar confusiones con los diferentes autores de los procesos certificados que consulten el documento.

Sería conveniente se analizará la pertinencia de centralizar la información documentada y la gestión del proceso en los edificios del Campus Rafael Buelna Tenorio en una sola persona, ya que esto conlleva el riesgo de que, en una situación de emergencia con esta persona, no se tenga el acceso a los registros e información requerida.

Sería benéfico el clarificar el mecanismo por el que se realiza la estimación de los kilogramos de residuo de papel, en su plan de manejo de RME para reforzar la trazabilidad de los resultados hasta su presentación en el “Informe de resultados de desempeño ambiental”.

Sería conveniente que la UAS, reforzará esfuerzos para el cumplimiento del plan de acción establecido para asegurarse que el personal que forma parte de las brigadas tome conciencia de las funciones y responsabilidades de cada uno de ellos.

Sería conveniente que la UAS, reforzará los mecanismos establecidos para asegurar que el personal involucrado en el SGA, refuercen el uso de la plataforma para la consulta de los documentos que forman parte del sistema de gestión

**c. Resumen de No conformidades:**

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

**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:**

En relación al consumo de agua, se estableció el reducir el consumo de agua en un 2%, respecto al ciclo anterior. Se obtuvo una reducción del 14.47%, incluyendo un ahorro económico para la institución de \$31,372.00.

En relación a la generación de residuos, se estableció el controla el volumen de generación de residuo peligroso, respecto al ciclo anterior, se obtuvo una disminución del 40% alcanzando el objetivo. Considerando el que se está trabajando en mejorar la infraestructura para disminuir el uso de balastras y lámparas.

En relación al consumo de energía eléctrica, se estableció el disminuir el consumo de energía eléctrica en un 2% respecto al ciclo anterior. Se consiguió una reducción del 28.07%, reflejando un ahorro económico de \$4,563,984.00 durante el último periodo de seguimiento, concentrando esfuerzos en uso de tecnología LED, para disminuir el consumo de energía.

**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.

**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, Director del Sistema de Gestión de la Calidad y Rosa María Guevara, auditora interna líder; de hacer preguntas, discutir los hallazgos y conocer las conclusiones de la auditoría.

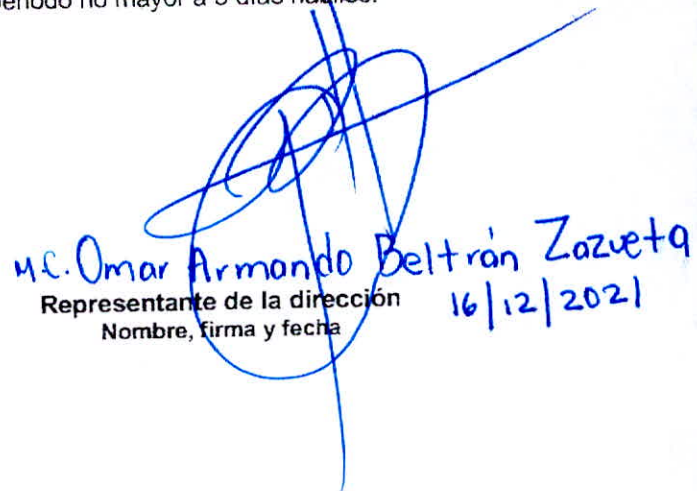
Como resultado de lo anterior el representante de la organización determina:

**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.



L.O.L. Luis Roberto Sierra Ortiz  
Auditor Líder 16/12/2021  
Nombre, firma y fecha



M.C. Omar Armando Beltrán Zazueta  
Representante de la dirección  
Nombre, firma y fecha

16/12/2021

### 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](mailto: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.