



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS

SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL

MANUAL AMBIENTAL

Realizó

Vo.Bo.

Autorizó

A blue ink signature of Mtra. Benedicta Macedo Abraca, written over a circular stamp containing the letters 'BMA'.

Mtra. Benedicta Macedo Abraca
**Persona Responsable del
Sistema de Gestión Ambiental**

A blue ink signature of Dr. Juan Manuel Rivas González, written over a horizontal line.

Dr. Juan Manuel Rivas González
**Persona Titular de la
Coordinación General de
Planeación y Desarrollo
Sustentable**

A blue ink signature of Dra. Viridiana Aydeé León Hernández, written over a horizontal line.

Dra. Viridiana Aydeé León
Hernández
Persona Titular de la Rectoría

UAEM
RECTORÍA
2023-2029

ÍNDICE

1. OBJETIVO	2
2. ALCANCE	2
3. INTRODUCCIÓN	6
4. REFERENCIAS.....	8
5. RESPONSABILIDADES.....	8
Marco Legal y Normativo	10
6. PROCEDIMIENTO	15
Contexto de la UAEM.....	15
Interacción del SGA	20
Comité de Gestión Ambiental.....	21
Política Ambiental.....	23
Planificación.....	24
Gestión de recursos	24
Mantenimiento preventivo y correctivo	25
Competencia.....	25
Comunicación interna y externa	26
Estructura documental del SGA.....	27
Planificación y control operacional.....	28
Preparación y respuesta ante emergencias.....	29
Evaluación del desempeño	29
Auditoría interna	30
Mejora continua	30
7. ACTUALIZACIONES DEL DOCUMENTO.....	33

1. OBJETIVO

El objetivo del presente manual es describir los procesos que interactúan en el Sistema de Gestión Ambiental (**SGA**) aplicables a las Dependencias Administrativas y Unidades Académicas tomando como marco de referencia la norma internacional **ISO 14001:2015**, con el compromiso de mejorar el desempeño ambiental, el cumplimiento de los requisitos legales y el logro de los objetivos ambientales acordes a la política ambiental.

2. ALCANCE

Aplica a las Dependencias Administrativas y Unidades Académicas de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos (**UAEM**).

El alcance del edificio de la Biblioteca Central Universitaria (**BCU**) aplica a los procesos administrativos, de soporte para telecomunicaciones, de cómputo, servicios bibliotecarios, mantenimiento de infraestructura y mantenimiento de áreas verdes.

El alcance del edificio del Museo Universitario de Arte Indígena Contemporáneo (**MUAIC**) aplica a los procesos administrativos, de extensión de la cultura, de cafetería y mantenimiento de infraestructura.

El alcance del edificio de la Facultad de Ciencias Agropecuarias (**FCA**) aplica a los procesos administrativos, de enseñanza-aprendizaje, de investigación, de cómputo, de servicios bibliotecarios, mantenimiento de la infraestructura y mantenimiento de áreas verdes.

El alcance del edificio de la Facultad de Ciencias del Deporte (**FCD**) aplica a los procesos administrativos, de enseñanza-aprendizaje, de servicios de extensión, de cómputo y mantenimiento de la infraestructura.

El alcance del edificio del Centro de Investigación en Biodiversidad y Conservación (**CIByC**) aplica a los procesos administrativos, de enseñanza-aprendizaje, de investigación, de servicios bibliotecarios y mantenimiento de la infraestructura.

El alcance del edificio del Centro de Investigación en Biotecnología (**CEIB**) aplica a los procesos administrativos, de enseñanza-aprendizaje, de investigación, mantenimiento de la infraestructura y mantenimiento de áreas verdes.

El alcance del edificio del Centro de Investigación en Ingeniería y Ciencias Aplicadas (**CIICAp**) aplica a los procesos administrativos, de enseñanza-aprendizaje, de investigación, de servicios de extensión, de servicios bibliotecarios, de mantenimiento de la infraestructura y mantenimiento de áreas verdes.

El alcance del edificio de la Escuela Preparatoria Comunitaria Tres Marías (**PCTM**) aplica a los procesos administrativos, de enseñanza-aprendizaje, de servicios de cómputo, servicios bibliotecarios, mantenimiento de infraestructura, mantenimiento de áreas verdes y cafetería.

El alcance del edificio de la Facultad de Ciencias Biológicas (**FCB**) aplica a los procesos administrativos, de enseñanza-aprendizaje, de mantenimiento de infraestructura y mantenimiento de áreas verdes.

EDIFICIO	ALCANCE DEL SGA	DOCUMENTO	ENTRADA	SALIDA
Biblioteca Central Universitaria Museo Universitario de Arte Indígena Contemporáneo Facultad de Ciencias Agropecuarias Facultad de Ciencias del Deporte Centro de Investigación en Biodiversidad y Conservación Centro de Investigación en Biotecnología Centro de Investigación en Ingeniería y Ciencias Aplicadas Escuela Preparatoria Comunitaria Tres Marías Facultad de Ciencias Biológicas	Procesos administrativos	Procedimiento de Evaluación y Planificación (P- SGA-01).	Contexto del Edificio (F-SGA-01a). Matriz FODA (F-SGA-01b). Matriz de Identificación y Evaluación de Aspectos, Impactos y Riesgos Ambientales (F-SGA-03a).	Aspectos e Impactos Ambientales Significativos (F-SGA- 03b) Impactos y Riesgos Ambientales por Situación de Emergencia (F-SGA-03c) Planificación de Metas y Acciones (F- SGA-05).
Facultad de Ciencias Agropecuarias Facultad de Ciencias del Deporte Centro de Investigación en Biodiversidad y Conservación Centro de Investigación en Biotecnología	Procesos de enseñanza- aprendizaje	Procedimiento de Gestión Integral de Residuos (P-SGA-05).	Ubicación de contenedores (F-SGA-13).	Bitácora de residuos (F-SGA-14).

Centro de Investigación en Ingeniería y Ciencias Aplicadas Escuela Preparatoria Comunitaria de Tres Marías Facultad de Ciencias Biológicas				
Facultad de Ciencias Agropecuarias Centro de Investigación en Biodiversidad y Conservación Centro de Investigación en Biotecnología Centro de Investigación en Ingeniería y Ciencias Aplicadas	Procesos de investigación	Procedimiento de Gestión Integral de Residuos (P-SGA-05).	Bitácora de residuos (F-SGA-13).	Manifiesto de RP.
Museo Universitario de Arte Indígena Contemporáneo	De extensión de la cultura	Procedimiento de Gestión Integral de Residuos (P-SGA-05).	Ubicación de contenedores (F-SGA-13).	Bitácora de residuos (F-SGA-14).
Facultad de Ciencias del Deporte Centro de Investigación en Ingeniería y Ciencias Aplicadas	De servicios de extensión	Procedimiento de Gestión Integral de Residuos (P-SGA-05).	Ubicación de contenedores (F-SGA-13).	Bitácora de residuos (F-SGA-14).
Museo Universitario de Arte Indígena Contemporáneo Escuela Preparatoria Comunitaria Tres Marías	De cafetería	Procedimiento de Gestión Integral de Residuos (P-SGA-05).	Ubicación de contenedores (F-SGA-13).	Bitácora de residuos (F-SGA-14).
Biblioteca Central Universitaria	De soporte para telecomunicaciones	Manual Ambiental (M-SGA-01).	Programa de Mantenimiento Anual (F-SGA-08).	Reporte de atención a servicios de mantenimiento (F-SGA-16).
Biblioteca Central Universitaria Facultad de Ciencias Agropecuarias Facultad de Ciencias del Deporte Escuela Preparatoria Comunitaria Tres Marías	De cómputo	Manual Ambiental (M-SGA-01).	Programa de Mantenimiento Anual (F-SGA-08).	Reporte de atención a servicios de mantenimiento (F-SGA-16).
Biblioteca Central Universitaria Facultad de Ciencias Agropecuarias Centro de Investigación en Biodiversidad y Conservación Centro de Investigación en Ingeniería y Ciencias Aplicadas	Servicios bibliotecarios	Control Operacional de Descarte de Libros (CO-SGA-01).	Listado de Descarte (F-COD-01).	Acta de Descarte con firmas

Escuela Preparatoria Comunitaria Tres Marías				
Biblioteca Central Universitaria Museo Universitario de Arte Indígena Contemporáneo Facultad de Ciencias Agropecuarias Facultad de Ciencias del Deporte Centro de Investigación en Biodiversidad y Conservación Centro de Investigación en Biotecnología Centro de Investigación en Ingeniería y Ciencias Aplicadas Escuela Preparatoria Comunitaria Tres Marías Facultad de Ciencias Biológicas	Mantenimiento de Infraestructura	Manual Ambiental (M-SGA-01).	Programa de Mantenimiento Anual (F-SGA-08).	Reporte de atención a servicios de mantenimiento (F-SGA-16).
Biblioteca Central Universitaria Facultad de Ciencias Agropecuarias Centro de Investigación en Biotecnología Centro de Investigación en Ingeniería y Ciencias Aplicadas Escuela Preparatoria Comunitaria Tres Marías Facultad de Ciencias Biológicas	Mantenimiento de Áreas verdes	Procedimiento Gestión Integral del Agua (F-SGA-06).	Programa de Mantenimiento Anual (F-SGA-08).	Bitácora de riego de áreas verdes Reporte de atención a servicios de mantenimiento (F-SGA-16).

Los edificios Biblioteca Central Universitaria (**BCU**), Facultad de Ciencias Agropecuarias (**FCA**) Facultad de Ciencias del Deporte (**FCD**), Centro de Investigación en Biodiversidad y Conservación (**CIByC**), Centro de Investigación en Biotecnología (**CEIB**), Centro de Investigación en Ingeniería y Ciencias Aplicadas (**CIICAp**) y Facultad de Ciencias Biológicas (**FBC**) se encuentran ubicados en Av. Universidad No. 1001, Col Chamilpa, Cuernavaca, Morelos, México. C.P. 62209. El edificio del Museo Universitario de Arte Indígena Contemporáneo (**MUAIC**) se ubica en Av. Morelos 275, Cuernavaca, Centro, 62000 Cuernavaca, Mor. El edificio de la Escuela Preparatoria Comunitaria Tres Marías (**PCTM**) se ubica en Camino antiguo a la Mina s/n, Paraje La Lagunita, Tres Marías, C.P. 62515, Huitzilac, Morelos, México.

3. INTRODUCCIÓN

A lo largo de la historia, la actividad humana ha transformado la naturaleza, a medida que sus necesidades se han visto incrementadas y diversificadas, generando con ello, impactos negativos y considerables deterioros sobre el medio ambiente, como son: la contaminación ambiental, la generación de residuos, la pérdida de la biodiversidad, la emisión de gases de efecto invernadero, la desertificación alterando el equilibrio de los ecosistemas y contribuyendo al cambio climático.

A nivel mundial se cuentan con marcos y acuerdos globales para la protección al ambiente como son los Objetivos del Desarrollo Sostenible, la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático y el Acuerdo de Paris.

Cada día cobra mayor interés y preocupación en la sociedad la conservación del ambiente, por lo cual, las organizaciones han establecido diferentes estrategias para disminuir sus impactos ambientales, a través de la utilización de paneles solares, implementación de sistemas de captación de agua pluvial, aprovechamiento de aguas residuales, separación de los residuos sólidos urbanos y cumplimiento con la normatividad en materia ambiental.

La **UAEM** en el Plan Institucional de Desarrollo (**PIDE**) de la administración 2024-2030, establece como uno de sus ejes transversales la sustentabilidad, adoptando esta como una forma de actuar de la comunidad universitaria contribuyendo al cuidado del ambiente, bajo el marco normativo aplicable.

En la **UAEM**, se hace necesario planear, diseñar e implementar el **SGA** para identificar los aspectos e impactos ambientales y darle de esta forma, cumplimiento a la política ambiental y sus objetivos. Para ello, es menester generar acciones para prevenir y mitigar los impactos negativos generados por la misma.

El manual ambiental, muestra la convicción de establecer un compromiso para impulsar y difundir una cultura hacia el cuidado del medio ambiente tanto en el personal, como estudiantes y las partes interesadas, al promover la comprensión de la sustentabilidad conforme a la norma **ISO 14001:2015**.

MISIÓN

La **UAEM** es una institución educativa que forma profesionales en los niveles medio superior y superior, que sean competentes para la vida y líderes académicos en investigación, desarrollo y creación. Con ello contribuye a la transformación de la sociedad.

La docencia, la investigación y la extensión se realizan con amplias perspectivas críticas, articuladas con las políticas internas y externas dentro del marco de la excelencia académica. De esta forma, la universidad se constituye en un punto de encuentro de la pluralidad de pensamientos y se asume como protagonista de una sociedad democrática en constante movimiento.

VISIÓN

Para 2023, la **UAEM** se consolida como una institución de excelencia académica, sustentable, incluyente y segura, reconocida por la calidad de sus egresados, el impacto de su investigación, la vinculación, la difusión de la cultura y la extensión de los servicios, posicionada en los niveles estatal, regional y nacional, en un mundo interconectado a través de la innovación educativa y la economía del conocimiento.

La universidad se distingue como impulsora del cambio, por la transparencia y calidad de sus procesos sustantivos y adjetivos, la consolidación de sus redes del conocimiento como el recurso de mayor valor para el logro de sus objetivos y por su respuesta a la sociedad, que equilibra el pensamiento global con el actuar localmente.

VALORES

La **UAEM** basa su quehacer académico y administrativo en el apego a valores que orientan la toma de decisiones y caracterizan la actuación de toda la comunidad universitaria, valores que constituirán la esencia del Código ético Institucional:

Solidaridad * Eticidad *Compromiso *Honestidad
Libertad* Justicia *Responsabilidad social

4. REFERENCIAS

- P-SGA-01. Procedimiento de Evaluación y Planificación.*
P-SGA-02. Procedimiento de Control de Información Documentada.
P-SGA-03. Procedimiento de Acciones Correctivas.
P-SGA-04. Procedimiento de Auditorías Internas Ambientales.
P-SGA-05. Procedimiento de Gestión Integral de Residuos.
P-SGA-06. Procedimiento de Gestión Integral del Agua.
P-SGA-07. Procedimiento Atención de Emergencias Ambientales.
P-SGA-08. Procedimiento de Términos, Definiciones y Abreviaciones.
C-SGA-01. Compendio de Formularios del Sistema de Gestión Ambiental.
CO-SGA-01. Control Operacional de Descarte de Libros.

5. RESPONSABILIDADES

CARGO	RESPONSABILIDAD
<p>Comité de Gestión Ambiental</p>	<p>Establecer, implementar y mantener un SGA eficaz y eficiente para mejorar el desempeño ambiental, asegurando la disponibilidad de los recursos necesarios.</p> <p>Designar a la Persona Responsable del SGA.</p> <p>Establecer, mantener y revisar anualmente la <i>Política Ambiental</i> y los <i>Objetivos Ambientales</i> del SGA, que permita incrementar la toma de conciencia, la motivación y la participación.</p> <p>Analizar y aprobar el <i>Programa Anual de Auditorías Ambientales</i> y el <i>Programa Anual de Capacitación</i>.</p> <p>Revisar periódicamente el SGA y el desempeño ambiental, así como establecer acciones para su mejora.</p>
<p>Persona Responsable del SGA</p>	<p>Representar al Comité de Gestión Ambiental en el SGA, tanto dentro como fuera de la UAEM.</p> <p>Asegurarse de que se establezcan, implementen y mantengan los procesos necesarios para el SGA y el desempeño ambiental.</p> <p>Gestionar ante el Comité de Gestión Ambiental los recursos necesarios para la implementación y mantenimiento del SGA y del desempeño ambiental.</p> <p>Autorizar la identificación del Contexto del Edificio.</p>

	<p>Asesorar a la Persona Responsable Ambiental del edificio acerca de los procesos ambientales, lo cual puede realizarse a través de reuniones de trabajo, cursos, talleres, comunicados impresos y electrónicos, así como actividades de verificación.</p> <p>Informar al Comité de Gestión Ambiental sobre el desempeño del SGA y de cualquier propuesta de mejora ambiental.</p> <p>Vigilar que se implementen y difundan los documentos del SGA.</p> <p>Reunir periódicamente la información de los resultados obtenidos cuando menos dos veces al año.</p> <p>Asegurarse de que se promueva la toma de conciencia de los requisitos de las Partes Interesadas en todos los niveles de la UAEM.</p> <p>Atender las sugerencias, comentarios y propuestas de las Partes Interesadas conforme al proceso de Mejora Continua.</p> <p>Programar cursos de capacitación para todo el personal en materia ambiental.</p> <p>Comunicar los resultados obtenidos del SGA a la Persona Responsable Ambiental de los edificios incorporados.</p>
<p>Persona Responsable Ambiental</p>	<p>Identificar el Contexto del Edificio.</p> <p>Asegurarse de que se establezcan, implementen y mantengan los procesos del SGA incluido el desempeño ambiental en su edificio.</p> <p>Promover la toma de conciencia sobre la política, objetivos, contribución a la eficacia del SGA y las implicaciones del incumplimiento a los requisitos.</p> <p>Difundir los documentos del SGA al personal de cada área que forma parte de su alcance.</p> <p>Realizar las acciones que sean necesarias para mantener la mejora continua para el SGA y el desempeño ambiental.</p> <p>Asistir a las capacitaciones en materia ambiental e integrar a las mismas, al personal que intervengan en los procesos del SGA y en el desempeño ambiental.</p> <p>Integrar, mantener y resguardar los expedientes de cada una de las personas que intervienen en los procesos y procedimientos correspondientes.</p> <p>Entregar los resultados a la Persona Responsable del SGA en tiempo y forma.</p> <p>Comunicar al personal los resultados del SGA y del desempeño ambiental de su alcance (edificio).</p> <p>Proporcionar a la Persona Responsable del SGA, en los primeros cinco días de cada mes los resultados obtenidos por el desempeño de su edificio.</p>

	<p>Dar seguimiento a los requisitos legales de las Partes Interesadas del SGA.</p>
Personal	<p>Participar en las acciones necesarias para mantener la mejora continua del SGA y el desempeño ambiental en su área de trabajo. Asistir a las capacitaciones en materia ambiental. Proponer acciones de mejora al SGA, de acuerdo con los resultados obtenidos.</p>

Marco Legal y Normativo

COMPETENCIA	INSTRUMENTO REGULATORIO
FEDERAL	<p>Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente. Reglamento de la Ley General del Equilibrio y la Protección al Ambiente en Materia de Evaluación del Impacto Ambiental. Reglamento de la Ley General del Equilibrio y la Protección al Ambiente en Materia de Residuos Peligrosos. Reglamento de la Ley General del Equilibrio y la Protección al Ambiente en Materia de Prevención y Control de la Contaminación de la Atmósfera. Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos. Reglamento de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos. Ley de Aguas Nacionales. Reglamento de la Ley de Aguas Nacionales. Ley Federal de Responsabilidad Ambiental. Ley General de Protección Civil. Reglamento de la Ley General de Protección Civil. Ley General de Bibliotecas. Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas. Reglamento de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas. Ley General de Vida Silvestre. Reglamento de la Ley General de Vida Silvestre. Manual de Procedimientos para el sacrificio Humanitario y la Disposición Sanitaria en Emergencias. Ley General de Cambio Climático (para conocimiento).</p>
NORMAS OFICIALES MEXICANAS	<p>NOM-127-SSA1-1994. Salud ambiental. Agua para uso y consumo humano. Límites permisibles de calidad y tratamientos a que debe someterse el agua para su potabilización.</p>

NOM-001-SEMARNAT-2021. Que establece los límites máximos permisibles de contaminantes en las descargas de aguas residuales en cuerpos receptores propiedad de la nación.

NOM-002-SEMARNAT-ECOL-1996. Que establece los límites máximos permisibles de contaminantes en las descargas de aguas residuales a los sistemas de alcantarillado urbano o municipal.

NOM-003-SEMARNAT-ECOL-1997. Que establece los límites máximos permisibles de contaminantes para las aguas residuales tratadas que se reúsen en servicios al público.

NOM-004-SEMARNAT-2002. Protección ambiental. - Lodos y biosólidos. -Especificaciones y límites máximos permisibles de contaminantes para su aprovechamiento y disposición final.

NOM-052-SEMARNAT-2005. Que establece las características, el procedimiento de identificación, clasificación y los listados de los residuos peligrosos.

NOM-054-SEMARNAT-1993, Que establece las características de los residuos peligrosos y el listado de los mismos y los límites que hacen a un residuo peligroso por su toxicidad al ambiente.

NOM-087-SEMARNAT-SSA1-2002, Protección ambiental, Salud ambiental, Residuos peligrosos biológicos infecciosos. Clasificación y especificaciones de manejo.

NOM-161-SEMARNAT-2011, Que establece los criterios para clasificar a los Residuos de Manejo Especial y determinar cuáles están sujetos a Plan de Manejo; el listado de los mismos, el procedimiento para la inclusión o exclusión a dicho listado; así como los elementos y procedimientos para la formulación de los planes de manejo.

NOM-005-SCT-2008, Información de emergencia para el transporte de sustancias, materiales y residuos peligrosos.

NOM-007-SCT2-2010, Marcado de envases y embalajes destinados al transporte de sustancias y residuos peligrosos.

NOM-001-STPS-2008, Edificios, locales, instalaciones y áreas en los centros de trabajo-Condiciones de Seguridad.

NOM-002-STPS-2010, Condiciones de seguridad-Prevención y protección contra incendios en los centros de trabajo.

NOM-005-STPS-1998, Relativa a las condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo para el manejo, transporte y almacenamiento de sustancias químicas peligrosas.

NOM-006-STPS-2000, Manejo y almacenamiento de materiales-Condiciones y procedimientos de seguridad.

	<p>NOM-018-STPS-2015, Sistema armonizado para la identificación y comunicación de peligros y riesgos por sustancias químicas peligrosas en los centros de trabajo.</p> <p>NOM-034-STPS-2016, Condiciones de seguridad para el acceso y desarrollo de actividades de trabajadores con discapacidad en los centros de trabajo.</p> <p>NOM-008-SEGOB-2015. Personas con discapacidad. - Acciones de prevención y condiciones de seguridad en materia de protección civil en situación de emergencia o desastre.</p> <p>NOM-126-ECOL-2000. Especificaciones para la realización de actividades de colecta científica de material biológico de especies de flora y fauna silvestres y otros recursos biológicos en el territorio nacional.</p> <p>NOM-003-SEGOB-2011. Señales y Avisos para Protección Civil. - Colores, formas y símbolos.</p>
<p>ESTATAL</p>	<p>Ley de Residuos Sólidos para el Estado de Morelos.</p> <p>Reglamento de la Ley de Residuos Sólidos para el Estado de Morelos.</p> <p>Ley del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente del Estado de Morelos.</p> <p>Reglamento de la Ley del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente del Estado de Morelos, en materia de Prevención y Control de la Contaminación generada por los vehículos automotores que circulan por el Estado de Morelos.</p> <p>Reglamento de la Ley Del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente del Estado de Morelos en Materia de Residuos Sólidos Municipales y Especiales (Industriales No Tóxicos).</p> <p>Reglamento de la Ley del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente del Estado de Morelos en Materia de Evaluación del Impacto y Riesgo Ambiental.</p> <p>Ley Estatal de Fauna.</p> <p>Reglamento de la Ley Estatal de Fauna.</p> <p>Ley de Desarrollo Forestal Sustentable del Estado de Morelos.</p> <p>Reglamento de la Ley de Desarrollo Forestal Sustentable del Estado de Morelos.</p> <p>Ley Estatal de Agua Potable.</p> <p>Decreto por el que se expide el Programa de Verificación Vehicular Obligatoria para el Estado de Morelos.</p> <p>Ley Estatal de Protección Civil de Morelos.</p> <p>Reglamento de la Ley Estatal de Protección Civil.</p>
<p>MUNICIPAL</p>	<p>Reglamento de Ecología y Protección al Ambiente del Municipio de Cuernavaca, Morelos.</p> <p>Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Cuernavaca.</p> <p>Reglamento de Aseo Urbano del Municipio de Cuernavaca.</p> <p>Reglamento de Construcción para el Municipio de Cuernavaca, Morelos.</p>

	<p>Reglamento de Protección Civil para el Municipio de Cuernavaca. Reglamento de Ecología y Protección al Ambiente del Municipio de Huitzilac, Morelos.</p>
<p>UAEM</p>	<p>Ley Orgánica de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos. Estatuto Universitario de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos. Acuerdo por el que se establecen políticas transversales de sustentabilidad y de inclusión de personas con discapacidad y atención a la diversidad para la Universidad Autónoma del Estado de Morelos. Órgano Informativo Universitario “Adolfo Menéndez Samará”, Número 90, Año XXI, 27 de abril 2016. Acuerdo por el que se establecen las políticas institucionales en materia ambiental de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos. Órgano Informativo Universitario “Adolfo Menéndez Samará”, Número 73, Año XVIII, 27 de mayo 2013. Reglamento para el Ingreso, la Promoción y la Permanencia del Personal Académico de Tiempo Completo de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos. Órgano Informativo Universitario “Adolfo Menéndez Samará”, Número 71, Año XVIII, 04 de marzo 2013. Reglamento General de Obras y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos. Reglamento General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos. Reglamento General de Protección Civil, Seguridad y Asistencia de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos. Manual Verde Universitario. Guía de procedimientos ambientales en la UAEM. Circular 3 Campaña permanente de Residuos Sólidos Urbanos. Programa Interno de Protección Civil de la Biblioteca Central Universitaria (PIPC-BCU). Programa Interno de Protección Civil del Museo de Arte Indígena Contemporáneo (PIPC-MUAIC). Reglamento Interno de talleres del Museo Universitario de Arte Indígena Contemporáneo. Reglamento Interno de la cafetería del Museo Universitario de Arte Indígena Contemporáneo. Programa Interno de Protección Civil de la Facultad de Ciencias Agropecuarias (PIPC-FCA). Programa Interno de Protección Civil de la Facultad de Ciencias del Deporte (PIPC-FCD). Programa Interno de Protección Civil del Centro de Investigación en Biodiversidad y Conservación (PIPC-CIByC).</p>

	<p>Guía de Manejo de RP para laboratorios del CIByC. Lineamientos de Laboratorios del CIByC. Programa Interno de Protección Civil del Centro de Investigación en Biotecnología (PIPC-CEIB). Programa Interno de Protección Civil del Centro de Investigación en Ingeniería y Ciencias Aplicadas (PIPC-CIICAp). Programa Interno de Protección Civil de la Escuela Preparatoria Comunitaria de tres Marías (PIPC-PCTM). Programa Interno de Protección Civil de la Facultad de Ciencias Biológicas (PIPC-FCB). Lineamientos de Laboratorios de la FCB. Manual de Perfil de Puesto Administración Central. Manual de Perfil de Puesto Unidades Académicas de Nivel Medio Superior. Manual de Perfil de Puesto Unidades Académicas de Nivel Superior. Manual de Perfil de Puesto Centros de Investigación e Institutos.</p>
<p>GENERALES</p>	<p>NMX-SAA-14001-IMNC-2015. Sistemas de Gestión Ambiental-Requisitos con Orientación para su Uso. NMX-CC-9000-IMNC-2015. Sistemas de Gestión de la Calidad-Fundamentos y vocabulario.</p>

6. PROCEDIMIENTO

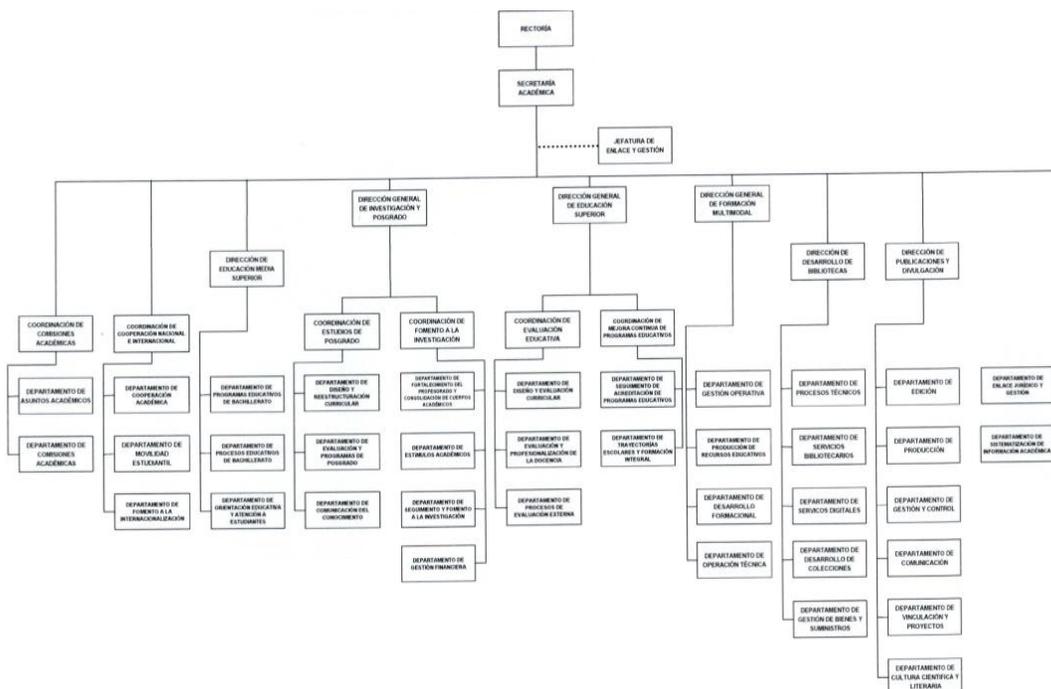
Contexto de la UAEM

La **UAEM** establece como uno de sus ejes transversales la sustentabilidad, adoptando esta como una forma de actuar de la comunidad universitaria contribuyendo al cuidado del medio ambiente, tomando en consideración los efectos del cambio climático y las adaptaciones al mismo como un tema relevante. La UAEM establece acciones que contribuyan a minimizar los impactos ambientales derivado de las actividades sustantivas y adjetivas, a través del SGA.

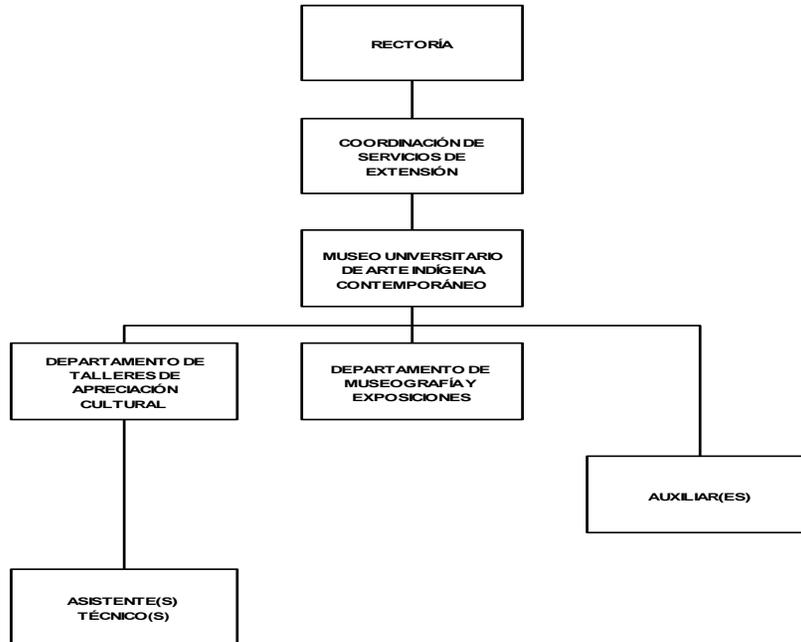
La **Persona Responsable Ambiental** determinará las cuestiones internas y externas pertinentes al propósito de la **UAEM**, con la finalidad de lograr el cumplimiento de los objetivos y resultados previstos del **SGA**, considerando las condiciones ambientales que puedan afectar o verse afectadas. La identificación del contexto de la **UAEM** se realizará en el último trimestre del año, se utilizará el formulario *Contexto del Edificio (F-SGA-01a)* y posteriormente el formulario *Matriz FODA (F-SGA-01b)*, alojado en la **plataforma del SGA**.

El personal que interviene en el **SGA** forma parte de la siguiente estructura organizacional:

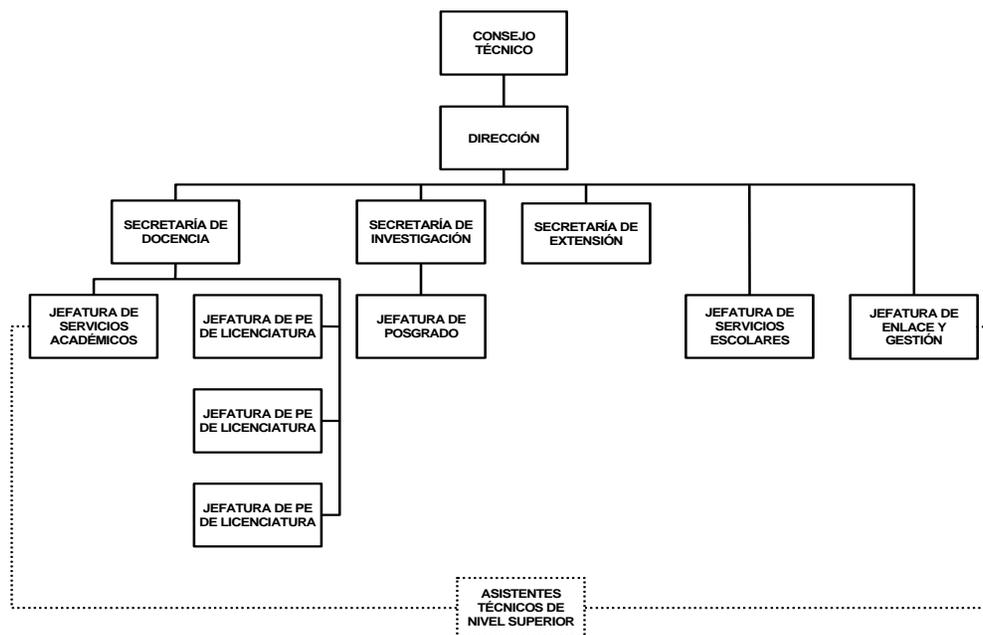
a) Biblioteca Central Universitaria



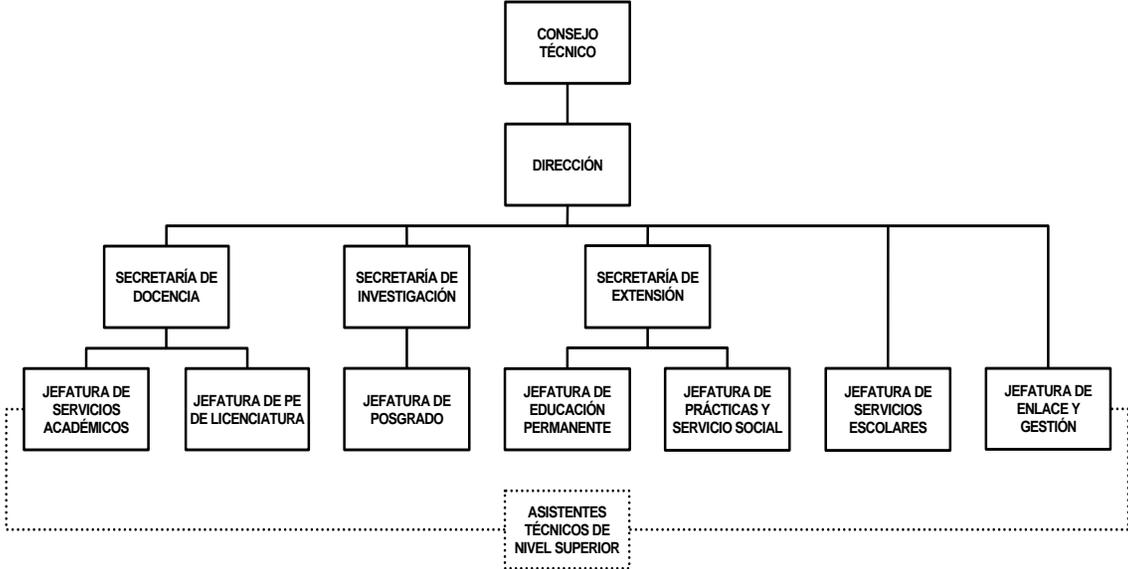
b) Museo Universitario de Arte Indígena Contemporáneo



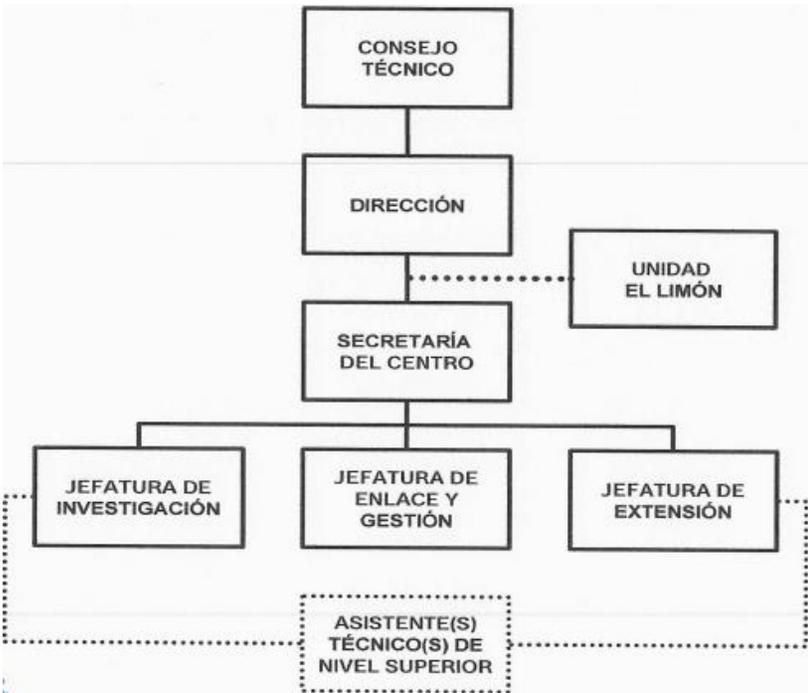
c) Facultad de Ciencias Agropecuarias



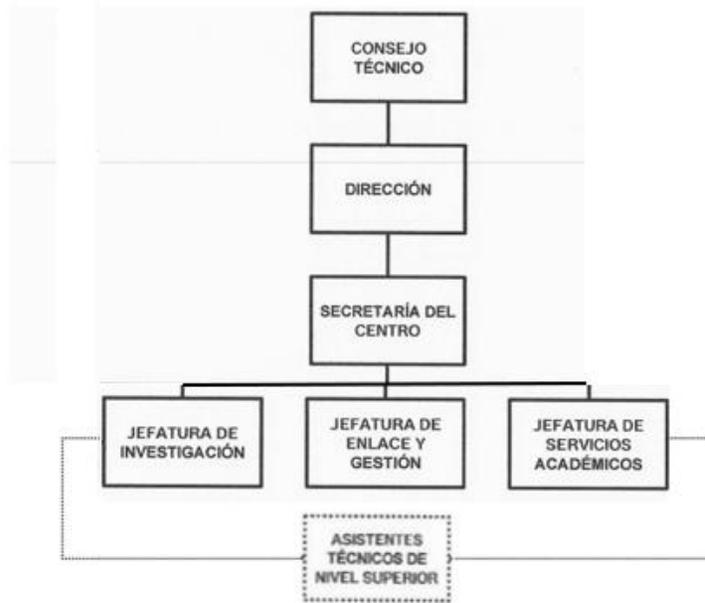
d) Facultad de Ciencias del Deporte



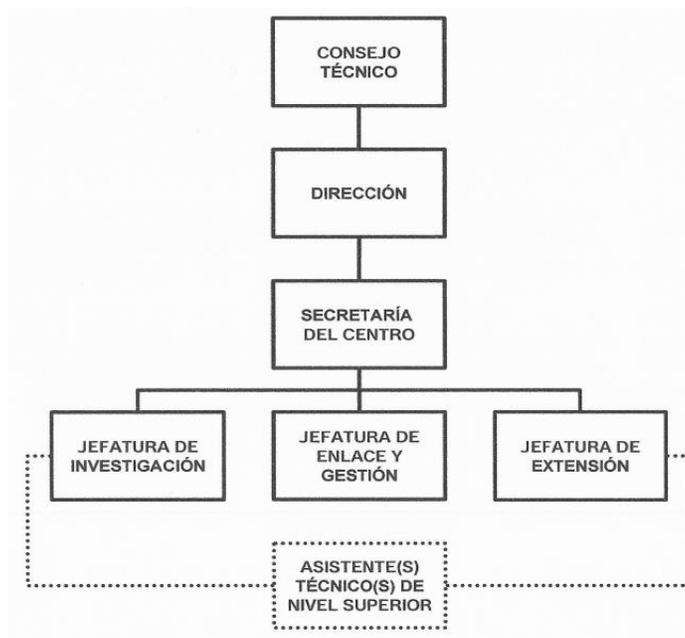
e) Centro de Investigación en Biodiversidad y Conservación (CIByC)



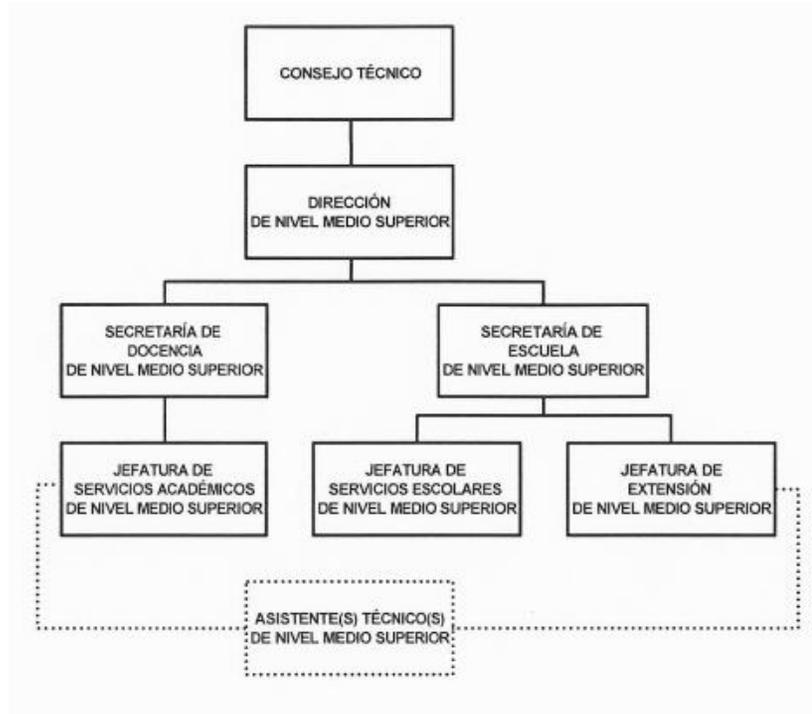
f) Centro de Investigación en Biotecnología (CEIB)



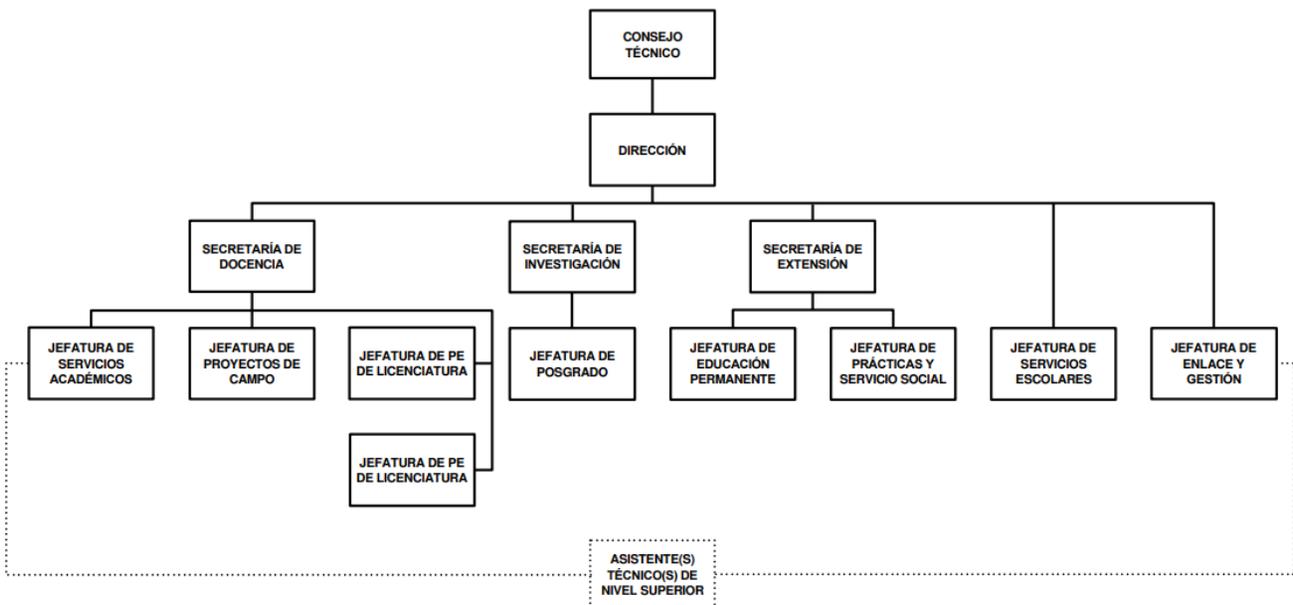
g) Centro de Investigación en Ingeniería y Ciencias Aplicadas (CIICAp)



h) Preparatoria Comunitaria Tres Marías (PCTM).



i) Facultad de Ciencias Biológicas (FCB)



Las **partes interesadas** que son pertinentes al **SGA** se encuentran identificadas en la siguiente tabla:

PARTE INTERESADA	
COMUNIDAD UNIVERSITARIA	Consejo Universitario
	Sindicatos (SITAUAEEM / STAUAEEM)
	Usuarios/FEUM/Estudiantes
	Trabajadores Universitarios (Personal de confianza)
	Prestadores de Bienes y Servicios
GOBIERNO	Federal
	Estatal
	Municipal
SOCIEDAD CIVIL	Visitantes
	Sociedad

La **Persona Responsable Ambiental** del edificio será el encargado de establecer las necesidades y expectativas (requisitos) de las **partes interesadas** identificadas como pertinentes al **SGA**, a través del formulario *Matriz de las Partes interesadas (F-SGA-02)* en la **plataforma del SGA**. Las **partes interesadas** serán revisadas y en su caso modificadas, cuando menos en el último trimestre del año por la **Persona Responsable Ambiental**.

Interacción del SGA

La interacción del **SGA** se sustenta en la secuencia base: Planificar, Hacer, Verificar y Actuar (PHVA), como generador de la mejora continua del **SGA**:

CONTEXTO DE LA UAEM



Comité de Gestión Ambiental

La **Persona Responsable Ambiental** representa al Comité de Gestión Ambiental en el SGA, tanto dentro como fuera de la UAEM.

La **UAEM** ha instituido un **Comité de Gestión Ambiental** conformado por:

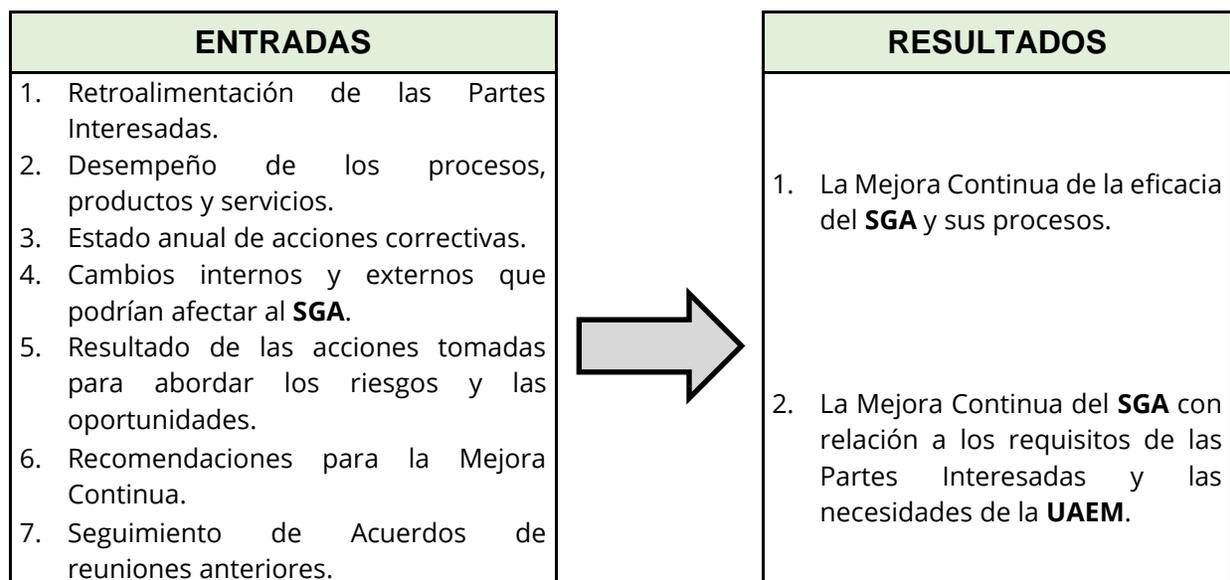
- Persona Titular de la Rectoría de la UAEM (presidenta/e).
- Persona Titular de la Coordinación General de Planeación y Desarrollo Sustentable (Suplente de la presidenta/e).
- Persona Titular de la Tesorería General.
- Persona Titular de la Oficina del Abogado General.
- Persona Titular de la Dirección de Protección y Asistencia.
- Persona Titular de la Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional.
- Persona Titular de la Dirección de Sistemas de Gestión Integral.
- Persona Titular de la Dirección General de Infraestructura.

- Persona Titular de la Dirección de Mantenimiento y Conservación.
- Persona Responsable del SGA

El **Comité de Gestión Ambiental**, se reunirá de forma anual o cuando sea necesario, a convocatoria de la **Persona Titular de la Rectoría de la UAEM** como **Presidenta del Comité de Gestión Ambiental**, con la finalidad de analizar y proponer nuevas estrategias de implementación y medición de la efectividad del **SGA**.

La **Persona Titular de la Presidencia del Comité de Gestión Ambiental** en su rol de **Persona Titular de la Rectoría de la UAEM** dará a conocer en su informe de actividades la eficacia del SGA.

A continuación, se presenta el comportamiento de la revisión del **Comité de Gestión Ambiental**:



El **Comité de Gestión Ambiental** revisa periódicamente el **SGA** para asegurar su eficacia y su mejora continua mediante la revisión, incluyendo:

- a) Las cuestiones externas e internas que sean pertinentes al **SGA**.
- b) Las necesidades y expectativas de las partes interesadas.
- c) Los requisitos legales.
- d) Los aspectos ambientales significativos.

- e) Los riesgos y oportunidades.
- f) El grado en el que se han logrado los objetivos ambientales.
- g) Las tendencias relativas a los resultados de las Auditorías.
- h) Sobre la adecuación de los recursos.
- i) La comunicación con las **Partes interesadas**, incluidas las quejas.
- j) Las oportunidades de mejora continua.

La **Persona Responsable del SGA**, dará a conocer a los miembros que integran el **Comité de Gestión Ambiental** los avances de la implementación y operación del **SGA**, mediante una reunión informativa, donde se informen de los cambios que sean oportunos, cuestiones internas y externas que puedan afectar la integridad del SGA, en la política ambiental, los objetivos ambientales y las metas. Los resultados del sistema se registran en el formulario *Revisión al Sistema de Gestión Ambiental (F-SGA-17)*.

Política Ambiental

La **UAEM** define su **Política Ambiental** donde establece su compromiso para mejorar el desempeño ambiental, contribuyendo al cuidado del ambiente, bajo el marco normativo aplicable. Permite el establecimiento de sus objetivos ambientales y acciones ambientales además de la mejora continua. La Política Ambiental se enuncia a continuación:

“La **UAEM** asume el compromiso de optimizar los recursos naturales y económicos, mejorando la eficiencia del desempeño ambiental a través de implementar medidas ambientales para la prevención y mitigación de la contaminación, contribuyendo a consolidarnos como una universidad comprometida con el ambiente”.

Fecha de actualización: 19 de septiembre 2024

La **Política Ambiental** será difundida a las partes interesadas a través medios orales, escritos o electrónicos, la cual podrá ser consultada en la página electrónica <https://sga.uaem.mx/sga/>. Deberá ser revisada por el **Comité de Gestión Ambiental** cuando menos una vez por año y, en caso de ser necesario, se adecuará a las expectativas de la **UAEM**.

Con base en la **Política Ambiental del SGA**, se han establecido cuatro **Objetivos Ambientales**:

1. Mejorar continuamente el desempeño ambiental.
2. Cumplir con la legislación y normatividad aplicable.
3. Desarrollar una cultura y responsabilidad ambiental en la comunidad universitaria.
4. Contar con los recursos necesarios para la operación del SGA.

Estos **Objetivos Ambientales** serán revisados, en el último trimestre del año por el **Comité de Gestión Ambiental**.

Planificación

Con la finalidad de que el **Comité de Gestión Ambiental** analice de forma anual el **SGA** y promueva las acciones causales de los resultados esperados; junto con la determinación de riesgos y oportunidades relacionados con los aspectos ambientales, requisitos legales y otros requisitos y la planificación de acciones, se ha desarrollado el *Procedimiento de Evaluación y Planificación (P-SGA-01)*.

Gestión de recursos

A través de reuniones de acuerdos y seguimiento del **SGA**, se identifican las necesidades de los recursos que se requieren para implementar, mantener y mejorar el **SGA**.

- a) Humanos: Personal de la organización designado para participar en las diversas actividades (capacitación, difusión y/o operativas) propuestas por el **SGA**.
- b) Infraestructura: Mobiliario, equipo de oficina y/o cómputo asignado al personal de la organización que realiza alguna de las actividades planteadas en el **SGA**.
- c) Financieros: La **Persona Responsable del SGA** será el responsable de gestionar el recurso financiero, en caso necesario.

Mantenimiento preventivo y correctivo

La **Persona Responsable Ambiental** en coordinación con el director del edificio y el área de mantenimiento de la **UAEM**, verificarán el óptimo estado y funcionamiento de la infraestructura del edificio, durante el último trimestre del año.

La **Persona Responsable Ambiental** del edificio elaborará un Programa de Mantenimiento Anual con la finalidad de asegurar el óptimo funcionamiento de la infraestructura y equipos del edificio, a través del formulario *Programa de Mantenimiento Anual (F-SGA-08)* alojado en la **plataforma del SGA**.

El servicio de mantenimiento preventivo o correctivo se solicitará de manera formal al área de mantenimiento de la institución. En caso de que la actividad genere residuos, éstos se manejan de acuerdo con el *Procedimiento de Gestión Integral de Residuos (P-SGA-05)*.

En caso de que el personal de mantenimiento no pueda dar el mantenimiento preventivo o correctivo, se procederá a contratar a una empresa externa para que se lleve a cabo, la empresa subcontratada será responsable del manejo de los residuos que se generen, conforme a las normas y disposiciones establecidas para la adquisición de servicios en la **UAEM**. Preferentemente, se contratarán las empresas que cuenten con la certificación ambiental en la norma **ISO 14001** en su versión vigente.

Competencia

El personal involucrado del **SGA** deberá contar con la competencia necesaria, ésta se evaluará a través del formulario *Evaluación de la Competencia Laboral (F-SGA-07)*, y en caso de aplicar incluye el programa de capacitación requerido para completar la competencia laboral requerida. Se integrará un expediente incluyendo las evidencias del cumplimiento y se actualizará conforme se fortalezca la competencia, la **Persona Responsable Ambiental** será el encargado de su captura a través de la **plataforma del SGA**.

El grado académico mínimo requerido (educación), para la **Persona Responsable Ambiental** y personal que coadyuve en las actividades del Sistema de Gestión Ambiental en las Unidades Académicas y/o Dependencias Administrativas, se tomará de acuerdo con lo establecido en los siguientes documentos:

- Personal de Confianza.- Manual de Perfil de Puesto de la **UAEM**.
- Personal Académico de tiempo completo.- Reglamento para el Ingreso, la Promoción y la Permanencia del Personal Académico de Tiempo Completo (RIPPA) publicado en el Órgano Informativo Universitario.
- Personal académico por horas/semanas/mes.- Lo estipulado en el Contrato Colectivo del Sindicato Independiente de Trabajadores Académicos (**SITUAUAE**M).
- Personal administrativo.- Catálogo de Puestos del Personal Administrativo Sindicalizado.

Experiencia requerida, para las actividades que se realizan en el SGA, la **Persona Responsable Ambiental** del edificio deberá contar con seis meses de experiencia en Gestión Ambiental. Para el personal que coadyuve en el SGA en las Unidades Académicas y/o Dependencias Administrativas será el jefe inmediato superior quien determine la experiencia requerida para las actividades de apoyo que se desempeñaran en el SGA.

Formación requerida, para las actividades que se realizan en el SGA, la **Persona Responsable Ambiental** del edificio deberá contar por lo menos con conocimientos en la Norma ISO 14001 en su versión vigente, gestión integral de residuos, Sistema de Gestión Ambiental y los que determine su jefe inmediato superior. Para el personal que coadyuve en las actividades del SGA en las Unidades Académicas y/o Dependencias Administrativas deberá de contar por lo menos con conocimientos en el Sistema de Gestión Ambiental, la Norma ISO 14001 en su versión vigente y los que determine su jefe inmediato superior.

Comunicación interna y externa

La comunicación del **SGA** se realizará de manera bidireccional entre las partes interesadas, con retroalimentación directa, indirecta y pública. Lo anterior se llevará a cabo a través de medios convencionales y sistemas de teleinformática para comunicar de manera transparente, apropiada, veraz y comprensible la información generada del **SGA** a las partes interesadas.

El **SGA** podrá consultarse de manera publica a través del sitio web de la institución <https://sga.uaem.mx/sga/>, identificado con el nombre de Sistema de Gestión Ambiental en el apartado de vida universitaria.

El **SGA** implementa el cuadro de comunicación interna y externa con la finalidad de transmitir entre los diversos niveles y funciones de la organización, la información pertinente del mismo; contribuyendo de esa forma a la mejora continua.

QUIÉN COMUNICA	QUE COMUNICAR	CUANDO COMUNICAR	A QUIÉN COMUNICAR	CÓMO COMUNICAR
Comité Ambiental	Eventos/ cambios	Por evento	Persona Responsable del SGA	Documento Oficial
Persona Responsable del SGA	Eventos/ cambios	Por evento	Comité de Gestión Ambiental/ Persona Responsable Ambiental / Personal	Documento Oficial/ correo electrónico
Persona Responsable Ambiental	Eventos/ cambios	Por evento	Persona Responsable del SGA / Personal	Documento Oficial / correo electrónico / Verbal
Personal	Eventos/ cambios	Por evento	Persona Responsable Ambiental / Personal	Documento Oficial / correo electrónico / Verbal
Parte Interna UAEM	Eventos/ cambios	Por evento	Proveedor / Institución	Documento Oficial / correo electrónico / Verbal

Estructura documental del SGA

El **SGA** está conformado por una serie de documentos donde se describen las diferentes actividades que se realizan, con el propósito de mantener y mejorar la calidad de sus procesos.

La siguiente figura muestra la estructura documental:



Manual Ambiental:

Documento que contiene los procesos que interactúan con el **SGA**.

Procedimientos Documentados:

Son los documentos que se encuentran incluidos en la carpeta documental del **SGA**:

1. Evaluación y Planificación.
2. Control de Información Documentada.
3. Acciones Correctivas.
4. Auditorías Internas Ambientales.
5. Gestión Integral del Residuos.
6. Gestión Integral del Agua.
7. Atención a Emergencias Ambientales.
8. Términos, Definiciones y Abreviaturas.

Operación y Control de los Procesos, Control Operacional, Instrucciones de Trabajo y, Formularios:

Son todos aquellos documentos propios de los procesos y actividades que se utilizan para realizar los procesos del **SGA**, con los niveles de calidad definidos por la **UAEM** y en complemento con las NOM's y Lineamientos Oficiales que en su momento pudiera aplicarle.

Registros:

Son los documentos que presentan los resultados obtenidos o que proporcionan evidencia de las actividades desempeñadas.

Planificación y control operacional

El **SGA**, ha establecido la aplicación de controles operacionales para los procesos identificados, con la finalidad de cumplir con la política ambiental, objetivos y metas,

además de satisfacer de esta forma, los requisitos del sistema, a través del establecimiento de criterios de operación.

Estos controles operacionales deberán siempre ser sistematizados para que sean efectivos en su aplicación. Para ello, se han elaborado procedimientos y formularios, donde se definen los criterios de operación para asegurar la correcta ejecución sobre todos los aspectos ambientales que tengan relación con las etapas del Ciclo de Vida del producto o servicio identificado, como el *Control Operacional de Descarte de Libros (CO-SGA-01)*.

La **Persona Responsable del SGA** y la **Persona Responsable Ambiental** deben determinar la forma de ejecución de las actividades, redactar los procedimientos, difundirlos interna y externamente, realizar la revisión periódica, la actualización de actividades y procedimientos. Todo ello con la finalidad de mejorar el **SGA**.

Preparación y respuesta ante emergencias

El **SGA** ha establecido e implementado el procedimiento de *Atención de Emergencias Ambientales (P-SGA-07)* para identificar situaciones de emergencia y accidentes potenciales que puedan representar un riesgo para el ambiente; así como responder ante ellos para prevenir o mitigar los impactos ambientales adversos asociados.

En caso de emergencia ambiental, la **Persona Responsable Ambiental** del edificio notificará al personal de la Dirección de Protección y Asistencia, de la Coordinación de la Unidad de Desarrollo Sustentable y de la Dirección de Mantenimiento y Conservación para dar seguimiento al procedimiento de *Atención de Emergencias Ambientales (P-SGA-07)*.

Evaluación del desempeño

El **SGA** realiza el seguimiento, la medición, análisis y evaluación del desempeño ambiental, a través del cumplimiento de los objetivos ambientales, las metas y actividades de las diversas áreas del edificio. Para ello, ha establecido indicadores con relación a la generación de residuos, el consumo de agua y energía, así como el tratamiento de aguas residuales.

El seguimiento y medición se realizará de forma mensual, la **Persona Responsable Ambiental** del edificio entregará a través de la **plataforma del SGA** el *Seguimiento de*

Requisitos Legales (F-SGA-04b) y el Informe de Indicadores Mensuales (F-SGA-06) a la Persona Responsable del SGA durante los primeros cinco días hábiles de cada mes.

La **Persona Responsable del SGA** será quien reúna los resultados de los indicadores de desempeño ambiental y la eficacia, para informar sobre el cumplimiento del desempeño ambiental y del **SGA** ante el **Comité de Gestión Ambiental**. Los resultados obtenidos del **SGA** se comunicarán de manera anual y posterior a la revisión por el **Comité de Gestión Ambiental** a todas **Personas Responsables Ambientales** de los edificios a través de la página web del **SGA** por la **Persona Responsable del SGA**.

Auditoría interna

Con la finalidad de determinar la conformidad del **SGA** con la norma **ISO 14001:2015** y por la **UAEM**, de manera eficaz, se contempla la planificación y realización de Auditorías Internas Ambientales, mismas que son programadas y coordinadas por la **Persona Responsable de la Gestión del Programa de Auditorías Ambientales**. Anualmente, se programan las Auditorías Internas Ambientales, tomando en cuenta el estado y la importancia de los procesos, las áreas a auditar y los resultados de las anteriores auditorías. Los registros generados como resultado de las actividades de auditoría son tratados de acuerdo con lo establecido en el *Procedimiento de Auditorías Internas Ambientales (P-SGA-04)*.

Mejora continua

Para que el **SGA** sea adecuado y eficaz y, se realice con mayor facilidad, es importante tener en cuenta la retroalimentación de las **partes interesadas**. Para contribuir a la mejora continua se procederá de la siguiente manera:

Las sugerencias, comentarios o propuestas por una **Parte Interesada**, se envían a la **Persona Responsable del SGA**, en cualquier momento a través de la dirección de correo electrónico **sga@uaem.mx**, o por un escrito en formato libre. Una vez recibidas, por escrito o verbalmente, éstas continúan con el flujo del anterior Plan de Mejora Continua.

Todas las propuestas por el personal de los edificios en el **SGA** se presentan por escrito a la **Persona Responsable Ambiental** del edificio para el análisis correspondiente, mismo que debe contener:

- Objetivos de la propuesta de mejora.
- Diagrama de flujo operativo (en su caso).
- Áreas de la **UAEM** o las **Partes Interesadas** que se beneficiarán con la mejora.
- Indicadores que se utilizarán para evaluar los resultados de la mejora.

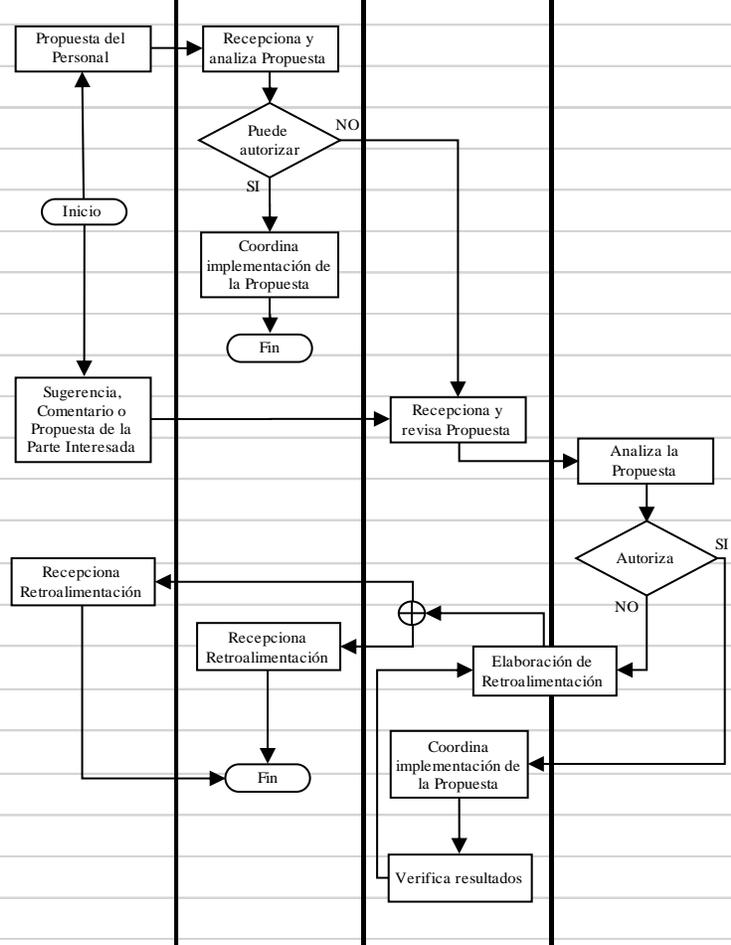
Posteriormente, si la **Persona Responsable Ambiental** del edificio no cuenta con las facultades para autorizar la propuesta, lo turna a la **Persona Responsable del SGA** para su inclusión en la información que será revisada y analizada por el **Comité de Gestión Ambiental**.

A su vez, el **Comité de Gestión Ambiental** analizará la propuesta considerando los siguientes puntos:

- Justificación y demanda de solicitud en la mejora.
- Alineación con la *Política Ambiental* y los *Objetivos Ambientales*.
- Aspectos e impactos ambientales (en su caso).
- Inversión económica requerida.
- Acciones correctivas realizadas previamente.

- Indicadores de evaluación.
- Resultados de las Auditorías Ambientales.

El **Comité de Gestión Ambiental** dictamina el resolutivo y lo notifica mediante un escrito firmado por la **Persona Responsable del SGA**, a la **Persona Responsable Ambiental**, para coordinar la implementación de la propuesta si fuera el caso. Posteriormente, la **Persona Responsable del SGA**, verifica que se hayan obtenido los resultados esperados y cual fuesen los resultados, los comunica al **Comité de Gestión Ambiental** para en su caso, determinar las acciones pertinentes.

MEJORA CONTINUA						
PARTE INTERESADA / PERSONAL	RESPONSABLE AMBIENTAL	RESPONSABLE DELSGA	COMITÉ DE GESTIÓN AMBIENTAL	PROCEDIMIENTO	REGISTRO	INDICADORES
 <pre> graph TD subgraph "PARTE INTERESADA / PERSONAL" IP[Propuesta del Personal] SC[sugerencia, Comentario o Propuesta de la Parte Interesada] RR[Recepciona Retroalimentación] end subgraph "RESPONSABLE AMBIENTAL" RA[Recepciona y analiza Propuesta] CA[Coordina implementación de la Propuesta] RA2[Recepciona Retroalimentación] F1[Fin] end subgraph "RESPONSABLE DELSGA" RRP[Recepciona y revisa Propuesta] ER[Elaboración de Retroalimentación] CI[Coordina implementación de la Propuesta] VR[Verifica resultados] end subgraph "COMITÉ DE GESTIÓN AMBIENTAL" ALP[Analiza la Propuesta] A[Autoriza] end subgraph "PROCEDIMIENTO" I([Inicio]) F2([Fin]) end I --> RA RA --> PA{Puede autorizar} PA -- SI --> CA CA --> F1 PA -- NO --> RRP SC --> RRP RRP --> ALP ALP --> A A -- SI --> ER A -- NO --> RR ER --> CI CI --> VR VR --> ER VR --> RR RR --> F2 RR --> RA2 RA2 --> F1 </pre>	<p>1. Escrito de propuesta.</p> <p>1. # de Propuestas de Mejoras.</p> <p>1. # de Acciones de Mejora.</p>	<p>1. Propuesta.</p> <p>1. Revisión al SGA.</p> <p>1. Oficio de Retroalimentación.</p> <p>1. # de Acciones de Mejora.</p> <p>1. Revisión del Responsable del SGA.</p>				

7. ACTUALIZACIONES DEL DOCUMENTO

Este documento controlado ha sufrido las siguientes actualizaciones respecto a su versión anterior:

Apartado	Motivo de la actualización
Objetivo	N/A
Alcance	N/A
Referencias	N/A
Responsabilidades	<ul style="list-style-type: none"> En el Marco legal y normativo, se agrega el la Ley General de Cambio Climático (para conocimiento).
Procedimiento	<ul style="list-style-type: none"> Actualización de la Política Ambiental “La UAEM asume el compromiso de optimizar los recursos naturales y económicos, mejorando la eficiencia del desempeño ambiental a través de implementar medidas ambientales para la prevención y mitigación de la contaminación, contribuyendo a consolidarnos como una universidad comprometida con el ambiente”. Fecha de actualización: 19 de septiembre 2024
Formularios	N/A
Otras actualizaciones	<ul style="list-style-type: none"> Se modificó la versión 0824 por 0924.