



## Contenido

I Introducción. ....	3
II Normas de Referencia. ....	3
III Glosario. ....	3
IV Requisitos del Sistema de Gestión Ambiental. ....	6
Requisitos Generales y Alcance. ....	6
4.1 Alcance. ....	6
4.2 Política Ambiental. ....	6
Política Integral. ....	7
4.3 Planificación. ....	7
4.3.1 Aspectos Ambientales. ....	7
4.3.2 Requisitos Legales y Otros Requisitos. ....	8
Normatividad aplicable. ....	8
Estatal. ....	8
Nacional. ....	8
Normas Oficiales Mexicanas. ....	9
4.3.3 Objetivo, Metas y Programas. ....	10
Objetivo Ambiental. ....	10
Metas Ambientales 2017. ....	11
Implementación y Operación. ....	11
4.4.1 Recursos, funciones, Responsabilidad y Autoridad. ....	11
4.4.2. Competencia, Formación y Toma de Conciencia. ....	12
4.4.3. Comunicación. ....	12
4.4.4. Documentación. ....	13
4.4.5. Control de Documentos. ....	13
4.4.6. Control Operacional. ....	13
4.4.7. Preparación y Respuesta ante Emergencias. ....	14
4.5. Verificación. ....	14
4.5.1. Seguimiento y medición. ....	14
4.5.2. Evaluación del Cumplimiento Legal. ....	15



INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE COALCOMÁN  
ITSC



Referencia a la Norma ISO 14001:2004 3, 4.1, 4.2, 4.3.1, 4.3.2,  
4.3.3, 4.4.1, 4.4.4, 4.4.5, 4.5.2, 4.5.4

4.5.3. No Conformidad, Acciones Correctivas y Preventivas. ....	15
4.5.4. Control de Registros.....	15
4.5.5. Auditoría Interna.....	15
4.6. Revisión por la Dirección.....	16
Política Ambiental Interna del ITSC.....	18



## **Lineamientos ambientales del Instituto Tecnológico Superior de Coahuila (ITSC)**

### **I Introducción.**

En años recientes, a nivel mundial se han experimentado una serie de cambios en el ambiente, que afectan a la sociedad directa e indirectamente. Analizando estas modificaciones, sus consecuencias representan riesgos para la salud humana, la conservación de ecosistemas o la infraestructura creada por el hombre. Ante este proceso degenerativo en la calidad de vida de la población, gobiernos, instituciones, organizaciones y sociedad en general, han conjuntado esfuerzos, desarrollando y poniendo en marcha planes, programas, estrategias y líneas de acción, encaminadas a reducir los impactos negativos ocasionados por las diversas actividades productoras de bienes y servicios.

El Tecnológico Nacional de México (TecNM), en concordancia con las metas del Plan Nacional de Desarrollo (PND), refleja su convicción de adquirir el compromiso de promover una cultura de responsabilidad ambiental en el personal, estudiantes y/o partes interesadas, al promover la comprensión e implementación de la sustentabilidad a través de la educación.

Por su parte, el Instituto Tecnológico Superior de Coahuila (ITSC), atendiendo su política de mejora continua, forma parte del Grupo 1D de Multisitios, agrupación de instituciones tecnológicas que tiene como finalidad, acordar y establecer los mecanismos para dar cumplimiento a los requisitos del Sistema de Gestión Integral, diseñado con base a las normas internacionales ISO 9001:2008 e ISO 14001:2004.

Es a través de ésta estrategia de integración, que el TecNM, el Grupo 1D de Multisitios y el ITSC, incluyen los beneficios de la educación ambiental en la formación profesional, mediante la identificación y control de los aspectos e impactos ambientales generados por las actividades desarrolladas en los procesos implícitos en la prestación del servicio educativo, estableciendo un Sistema de Gestión Ambiental (SGA) conforme a la Norma ISO 14001:2004.

### **II Normas de Referencia.**

La ISO 14001:2004, permite a la organización, desarrollar e implementar su política y objetivos ambientales, tomando en cuenta los requisitos legales y la información sobre los aspectos ambientales significativos y procesos para alcanzar los compromisos de su política.

### **III Glosario.**

Los principales términos y definiciones utilizadas en estos lineamientos son las siguientes:

*Acción Correctiva:* Acción para eliminar la causa de una no conformidad detectada.

*Acción Preventiva:* Acción para eliminar la causa de una no conformidad potencial.



Referencia a la Norma ISO 14001:2004 3, 4.1, 4.2, 4.3.1, 4.3.2,  
4.3.3, 4.4.1, 4.4.4, 4.4.5, 4.5.2, 4.5.4

*Alta dirección.* Persona o grupo de personas que dirigen y controlan al más alto nivel de una organización.

*Aspecto Ambiental:* Elemento de las actividades, productos o servicios de una organización que puede interactuar con el medio ambiente.

NOTA: Un aspecto ambiental significativo tiene o puede tener un impacto ambiental significativo.

*Auditor:* Persona con competencia para llevar a cabo una auditoria.

*Auditoría Interna:* Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias de la auditoria y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar la extensión en que se cumplen los criterios de auditoría del sistema de gestión ambiental fijado por la organización.

*Desempeño Ambiental:* Resultados medibles de la gestión que hace una organización de sus aspectos ambientales.

NOTA: En el contexto de los sistemas de gestión ambiental, los resultados se pueden medir respecto a la política ambiental, los objetivos ambientales, y las metas ambientales de la organización y otros requisitos de desempeño ambiental.

*Documento:* Información y su medio de soporte

NOTA: El medio de soporte puede ser: Papel, disco magnético, óptico o electrónico, fotografía o muestras patrón, o una combinación de éstos.

*Impacto Ambiental:* Cualquier cambio al medio ambiente, ya sea adverso o beneficioso, como resultado total o parcial de los aspectos ambientales de una organización.

*ISO.* Organización internacional de normalización en cargada de promover el desarrollo de normas internacionales de fabricación, comercio y comunicación para todas las ramas industriales.

*ITSC.* Instituto Tecnológico Superior de Coahuila.

*ITS's.* Institutos Tecnológicos Superiores.

*LGEEPA.* Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente.

*LPGIR.* Ley General para la Gestión Integral de Residuos.

*Medio Ambiente:* Entorno en el cual una organización opera, incluidos el aire, el agua, el suelo, los recursos naturales, la flora, la fauna, los seres humanos y sus interrelaciones.

*Mejora Continua:* Proceso recurrente de optimización del sistema de Gestión Ambiental para lograr mejoras en el desempeño ambiental global de forma coherente con la política ambiental de la organización.



Referencia a la Norma ISO 14001:2004 3, 4.1, 4.2, 4.3.1, 4.3.2, 4.3.3, 4.4.1, 4.4.4, 4.4.5, 4.5.2, 4.5.4

**Meta Ambiental:** Requisito de desempeño detallado aplicable a la organización o a partes de ella, que tiene su origen en los objetivos ambientales y que es necesario establecer y cumplir para alcanzar dichos objetivos.

**Multisitios.** Grupo del TecNM donde se integran ITS's interesados en trabajar coordinadamente para lograr el cumplimiento de requisitos y certificaciones para los sistemas de gestión.

**No conformidad:** Incumplimiento de un requisito.

**NOM.** Norma Oficial Mexicana. Representante de la dirección. Persona designada por la alta dirección representante de la dirección de cada uno de los institutos tecnológicos superiores.

**Objetivo Ambiental:** Fin ambiental de carácter general coherente con la Política Ambiental, que una organización establece.

**Organización:** compañía, corporación, firma, empresa, autoridad o institución, o parte o combinación de ellas sean o no sociedades, pública o privada, que tiene sus propias funciones o administración

**Parte Interesada:** Persona o grupo que tiene interés o está afectado por el desempeño ambiental de una organización.

**Política Ambiental:** Intenciones y dirección generales de una organización relacionadas con su desempeño ambiental como las ha expresado formalmente la alta dirección.

**NOTA:** La política ambiental proporciona una estructura para la acción y para el establecimiento de objetivos ambientales y las metas ambientales.

**Prevención de la Contaminación:** Utilización de procesos, prácticas, técnicas, materiales, productos, servicios o energía para evitar, reducir o controlar (en forma separada o en combinación) la generación, emisión o descarga de cualquier tipo de contaminante o residuo, con el fin de reducir impactos ambientales adversos.

**NOTA:** La prevención de la contaminación puede incluir reducción o eliminación en la fuente, cambios en el proceso, producto o servicio, uso eficiente de recursos, sustitución de materiales o energía, reutilización, recuperación, reciclaje, aprovechamiento y tratamiento

**Procedimiento:** Forma específica de llevar a cabo una actividad o proceso.

**NOTA:** Los procedimientos pueden estar documentados o no.

**Registro:** Documento que presenta resultados obtenidos, o proporciona evidencia de las actividades desempeñadas.

**RPBI.** Residuos Peligrosos Biológico-Infecioso.

**Sistema de Gestión Ambiental (SGA):** Parte del Sistema de Gestión, empleada para desarrollar e implementar su política ambiental y gestionar sus aspectos ambientales.



Referencia a la Norma ISO 14001:2004 3, 4.1, 4.2, 4.3.1, 4.3.2, 4.3.3, 4.4.1, 4.4.4, 4.4.5, 4.5.2, 4.5.4

NOTA 1: Un Sistema de Gestión es un grupo de elementos interrelacionados usados para establecer la política y los objetivos y para cumplir estos objetivos.

NOTA 2: Un Sistema de Gestión Incluye la estructura del IT, la planificación de actividades, las responsabilidades, las prácticas, los procedimientos, los procesos y los recursos.

## IV Requisitos del Sistema de Gestión Ambiental.

### Requisitos Generales y Alcance.

El ITSC, establece, documenta, implementa, mantiene y mejora continuamente un Sistema de Gestión Ambiental, conforme los requisitos de la Norma ISO 14001:2004.

#### 4.1 Alcance.

Dando cumplimiento al punto 4.1 de la norma internacional ISO 14001:2004, donde señala;

**La organización debe definir y documentar el alcance de su sistema de gestión ambiental.**

En la aplicación de los lineamientos ambientales, el alcance será el del Sistema de Gestión Integral (SGI); "Diseño y provisión de servicios educativos para programas de educación superior".

Por lo tanto, aplica a todas las actividades, procesos, productos y servicios del proceso educativo que se realiza dentro del ITSC.

Este proceso educativo, está constituido por cuatro procesos estratégicos, los cuales son:

- *Planeación*
- *Académico-Vinculación*
- *Administración de Recursos*
- *Ambiental-Calidad*

#### 4.2 Política Ambiental.

El ITSC establece el compromiso de orientar todas sus actividades del Proceso Educativo, hacia el respeto del medio ambiente; cumplir la legislación ambiental aplicable y otros requisitos ambientales que se suscriban, promover en su personal, clientes y partes interesadas la prevención de la contaminación y el uso racional de los recursos, mediante la implementación, operación y mejora continua de un Sistema de Gestión Ambiental, conforme a la norma ISO 14001:2004/NMX-SAA-14001-IMNC-2004.

En el punto 4.2, la norma internacional ISO 14001:2004, establece;



Referencia a la Norma ISO 14001:2004 3, 4.1, 4.2, 4.3.1, 4.3.2, 4.3.3, 4.4.1, 4.4.4, 4.4.5, 4.5.2, 4.5.4

La alta dirección debe definir la política ambiental de la organización y dentro del alcance definido de su sistema de gestión ambiental, ésta:

- a) Es apropiada a la naturaleza, magnitud e impactos ambientales de sus actividades, productos y servicios;
- b) Incluye un compromiso de mejora continua y prevención de la contaminación;
- c) Incluye un compromiso de cumplir con los requisitos legales aplicables y con otros requisitos que la organización suscriba relacionados con sus aspectos ambientales;
- d) Proporciona el marco de referencia para establecer y revisar los objetivos y las metas ambientales;
- e) Se documenta, implementa y mantiene;
- f) Se comunica a todas las personas que trabajan para la organización o en nombre de ella; y
- g) Está a disposición del público.

Atendiendo éste apartado normativo, se establece la siguiente:

### **Política Integral**

Los Tecnológicos que conforman el grupo D, establecen el compromiso de proporcionar un Servicio Educativo de Calidad mejorando continuamente sus procesos en armonía con el medio ambiente, orientándolos hacia el uso eficiente de los recursos naturales y hacia el cumplimiento de los requisitos legales y otros, mediante la implantación y difusión de objetivos y acciones para prevenir y reducir la contaminación a través de la mejora continua y eficaz de los sistemas de gestión de calidad y ambiental conforme a la norma ISO 9001:2008 e ISO 14001:2004.

### **4.3 Planificación.**

#### **4.3.1 Aspectos Ambientales.**

Tal y como lo describe el Manual del Sistema de Gestión Ambiental (TNM-GA-MA), el Instituto establece, implementa y mantiene actualizado un procedimiento para la “Identificación y Evaluación de Aspectos Ambientales Significativos”, partiendo de las actividades derivadas del servicio educativo que proporciona, el dinamismo de las mismas o bien situaciones no planeadas que requieran atención de emergencia.

Los aspectos ambientales significativos identificados, enmarcan y dan rumbo al establecimiento de los objetivos y metas ambientales del ITSC, documentando y actualizando esta información, como se puede observar en la Matriz de Aspectos e Impactos Ambientales.



Referencia a la Norma ISO 14001:2004 3, 4.1, 4.2, 4.3.1, 4.3.2,  
4.3.3, 4.4.1, 4.4.4, 4.4.5, 4.5.2, 4.5.4

#### **4.3.2 Requisitos Legales y Otros Requisitos.**

El marco legislativo estatal y nacional en materia ambiental es robusto, las leyes que de una u otra forma tienen mayor o menor injerencia en las actividades derivadas del servicio educativo y los aspectos ambientales significativos identificados, demanda que el Procedimiento para la identificación y evaluación del cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos por parte del ITSC, sea actualizado constantemente, revisando modificaciones, derogaciones o nuevas legislaciones, su aplicación y requisitos para el cumplimiento.

Estos requisitos legales aplicables y otros requisitos que suscriba el ITSC, son de observancia obligatoria para el establecimiento, implementación y mantenimiento del SGA. La revisión de los requisitos legales se realiza con una frecuencia de 6 meses y de ser el caso, se actualiza la matriz de aspectos e impactos ambientales. Se tienen como otros requisitos, las políticas internas ambientales en documento anexo.

#### **Normatividad aplicable.**

##### **Estatad**

Ley para la Prevención y Gestión Integral de Residuos en el Estado de Michoacán de Ocampo.

Ley de Responsabilidad Ambiental para el Estado de Michoacán de Ocampo.

Ley Ambiental para el Desarrollo Sustentable del Estado de Michoacán de Ocampo.

Ley de Cambio Climático del Estado de Michoacán de Ocampo.

Ley de Ciencia, Tecnología e Innovación del Estado de Michoacán.

Ley de Desarrollo Rural Integral Sustentable del Estado de Michoacán de Ocampo.

Ley del Agua y Gestión de Cuencas para el Estado de Michoacán de Ocampo.

Ley de la Comisión Estatal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios de Michoacán.

##### **Nacional**

Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.

Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.

Ley Federal de Responsabilidad Ambiental.

Ley General de Vida Silvestre.

Ley General de Cambio Climático.





Referencia a la Norma ISO 14001:2004 3, 4.1, 4.2, 4.3.1, 4.3.2, 4.3.3, 4.4.1, 4.4.4, 4.4.5, 4.5.2, 4.5.4

Ley General de Asentamientos Humanos.

Ley de Aguas Nacionales.

Tanto las leyes estatales como las federales, cuentan con sus respectivos reglamentos.

#### **Normas Oficiales Mexicanas.**

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

#### ***NOM-041-SEMARNAT-2015.***

Que establece los límites máximos permisibles de emisión de gases contaminantes provenientes del escape de los vehículos automotores en circulación que usan gasolina como combustible.

#### ***NOM-052-SEMARNAT- 2015***

Que establece las características, el procedimiento de identificación, clasificación y listados de los residuos peligrosos.

#### ***NOM-059-SEMARNAT-2010.***

Protección ambiental-Especies nativas de México de flora y fauna silvestres-Categorías de riesgo y especificaciones para su inclusión, exclusión o cambio-Lista de especies en riesgo.

#### ***NOM-080-SEMARNAT-1994.***

Que establece los límites máximos permisibles de emisión de ruido proveniente del escape de los vehículos automotores, motocicletas y triciclos motorizados en circulación y su método de medición.

#### ***NOM-087-SEMARNAT-SSA1- 2002***

Protección ambiental-salud ambiental-residuos peligrosos biológico infecciosos. Clasificación y especificaciones de manejo.

#### ***NOM-126-ECOL-2000.***

Por la que se establecen las 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.

#### ***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.



Referencia a la Norma ISO 14001:2004 3, 4.1, 4.2, 4.3.1, 4.3.2, 4.3.3, 4.4.1, 4.4.4, 4.4.5, 4.5.2, 4.5.4

***NOM-009-CNA-2001.***

Inodoros para uso sanitario.-Especificaciones y Métodos de prueba.

***NOM-018-STPS-2000***

Sistema para la identificación y comunicación de peligros y riesgos por sustancias químicas peligrosas en los centros de trabajo.

***NOM-114-STPS-1994***

Sistema para la identificación y comunicación de riesgos por sustancias químicas en los centros de trabajo.

***NOM-003-ECOL-1997***

Que establece los límites permisibles de contaminantes para las aguas residuales tratadas que se reúsen en servicios al público.

**4.3.3 Objetivo, Metas y Programas.**

El ITSC establece, implementa y mantiene objetivos, metas y programas ambientales documentados y se establecen en los niveles y funciones pertinentes dentro del ITSC.

Los objetivos y metas ambientales son medibles y coherentes con la Política Ambiental, incluidos los compromisos de prevención de la contaminación, el cumplimiento con los requisitos legales aplicables y otros requisitos que el ITSC suscriba.

Este Programa contiene:

Las metas para alcanzar los objetivos.

Las actividades previstas para la consecución de las metas.

La asignación de responsabilidades para el cumplimiento de objetivos y metas en las funciones y niveles pertinentes del ITSC.

Los medios (considerados en el Programa de Trabajo Anual, Programa Operativo Anual); y el calendario previsto para alcanzar dichos objetivos y metas.

El Control y seguimiento a través de plazos de revisión, responsables de la realización de la misma y las acciones a desarrollar para controlar su evolución.

El registro de evidencia es la MIR del Sistema Integral Multisitios 1D.

**Objetivo Ambiental**

Fomentar en el personal, estudiantes y partes interesadas del ITSC, una cultura de cuidado al medio ambiente, que conlleve al uso racional y responsable de los recursos naturales.



### **Metas Ambientales 2017.**

**Meta 1:** Mantener el consumo de agua potable de alumnos y personal del ITSC en 3 M<sup>3</sup> promedio mensuales per cápita.

**Meta 2:** Colocar el promedio mensual del consumo per cápita de energía en un valor de 15 (kw) per cápita|.

**Meta 3:** La generación de residuos sólidos urbanos per cápita de alumnos y personal del ITSC, enviados al basurero municipal ubicarlo en 50 kg.

**Meta 4:** Manejo, almacenamiento y disposición del 100% de residuos peligrosos y de manejo especial, que se generen en el ITSC anualmente.

**Meta 5:** Diseñar e implementar un programa de concientización y formación ambiental para la comunidad del ITSC. (Residuos, agua, aire, suelo, energía eléctrica y papel).

## **Implementación y Operación.**

### **4.4.1 Recursos, funciones, Responsabilidad y Autoridad.**

El ITSC asegura la disponibilidad de los recursos esenciales para establecer, implementar, mantener y mejorar el SGA. Incluye recursos humanos y habilidades especializadas, infraestructura de la organización, y los recursos financieros y tecnológicos, la cual se realiza a través de la asignación presupuestal definida en el POA del ITSC.

La Subdirección de Planeación y Vinculación, integra el Programa Operativo Anual del SGA, con la justificación respectiva para la asignación presupuestaria correspondiente de manera global, como implementación y certificación del SGA.

El ITSC determina, proporciona y mantiene la infraestructura necesaria de acuerdo a las condiciones particulares y recursos disponibles.

La Alta Dirección se asegura de que las funciones, responsabilidades y autoridad para el SGA estén definidas, documentadas y son comunicadas dentro del ITSC, para facilitar una gestión ambiental eficaz, de acuerdo a lo establecido en el Manual de Organización del ITSC, el Manual del SGA y sus Anexos.

Por lo tanto, en atención al punto 4.4 de la Norma Internacional ISO 14001:2004, que a la letra señala:

La alta dirección de la organización debe designar uno o varios representantes de la dirección, quien, independientemente de otras responsabilidades, debe tener definidas sus funciones, responsabilidades y autoridad para:



Referencia a la Norma ISO 14001:2004 3, 4.1, 4.2, 4.3.1, 4.3.2, 4.3.3, 4.4.1, 4.4.4, 4.4.5, 4.5.2, 4.5.4

- a) asegurarse de que el sistema de gestión ambiental se establece, implementa y mantiene de acuerdo con los requisitos de esta Norma Internacional;
- b) informar a la alta dirección sobre el desempeño del sistema de gestión ambiental para su revisión, incluyendo las recomendaciones para la mejora.

La Alta Dirección del ITSC, designará un Representante de la Dirección (RD), quien tendrá la responsabilidad, autoridad y funciones definidas para asegurarse de que el SGA se establece, implementa y mantiene, además que informará sobre su desempeño.

La Alta Dirección, presidirá el Comité de Gestión Ambiental, integrado por personal de cada uno de los procesos, quienes tendrán la responsabilidad y las funciones para asegurar el buen funcionamiento y cumplimiento del SGA.

Además, la Alta Dirección, como evidencia de su compromiso con el desarrollo e implementación del SGA, así como la mejora continua de su eficacia, nombrará al Controlador de Documentos del Sistema de Gestión Ambiental y/o integral y enfatizará en la importancia de cumplir con los requisitos del SGA, así como con los aspectos legales y reglamentarios que aplican en las reuniones del Comité del Sistema de Gestión Ambiental, dejando evidencia de ello en las minutas de dichas reuniones, así como manifestándola en la Política Ambiental del ITSC.

Para llevar a cabo la implementación, mantenimiento y mejora del SGA, la Alta Dirección debe asegurar la disponibilidad de los recursos necesarios, estos incluyen recursos humanos y habilidades especializadas, infraestructura de la organización, recursos financieros y tecnológicos, y se canalizan a través de la asignación presupuestal definida en el POA.

#### **4.4.2. Competencia, Formación y Toma de Conciencia.**

El ITSC, se asegurará de que el personal que realice actividades en nombre o para la institución, que potencialmente pueda causar uno o varios impactos ambientales significativos identificados, sea competente, considerando su educación, habilidades, formación o experiencia adecuadas, manteniendo los registros correspondientes.

De ser necesario, se proporcionará capacitación al personal que realiza tareas que potencialmente puedan causar impactos ambientalmente significativos, a través de la aplicación de los procedimientos establecidos por el TecNM.

#### **4.4.3. Comunicación.**

El ITSC establece, implementa y mantiene un Procedimiento de Comunicación del SGA, para llevar a cabo la comunicación en relación a los aspectos ambientales, a través de diferentes medios, tales como: El portal web, correos electrónicos, prensa, radio, medios impresos como lonas, carteles, pancartas, trípticos, reuniones, etc.

La comunicación interna se lleva a cabo de manera ascendente o descendente. Los responsables de los controles operacionales están capacitados para dar información respecto a su



Referencia a la Norma ISO 14001:2004 3, 4.1, 4.2, 4.3.1, 4.3.2, 4.3.3, 4.4.1, 4.4.4, 4.4.5, 4.5.2, 4.5.4

responsabilidad y pueden preguntar directamente sus dudas y sugerencias a su jefe inmediato superior, al RD, CD y/o facilitadores.

La comunicación de las quejas y/o sugerencias de todo público se pueden hacer por medio del buzón electrónico ubicado en la página web <http://calidad.itscoahuila.edu.mx>. Y el comité dará respuesta oportuna después de haberle dado el tratamiento pertinente.

Tratándose de comentarios, solicitudes, quejas y/o sugerencias de partes interesadas externas, el personal encargado de dar respuesta y atenderles personalmente queda a responsabilidad del RD, el Controlador de Documentos y el Director General, para dar una respuesta oportuna.

Así mismo se registra la información publicada en la página web en la bitácora del diseñador a solicitud del RD para llevar un control de las publicaciones.

#### **4.4.4. Documentación.**

La documentación del Sistema de Gestión Ambiental (SGA) del ITSC incluye:

- a) Una declaración documentada de la Política, Objetivos y Metas Ambientales, descritos en las cláusulas 4.2 y 4.3.3 de este documento.
- b) La descripción del alcance del SGA, descrita en la cláusula 4.1 de este documento.
- c) El Manual del Sistema de Gestión de Gestión Integral.
- d) Los Procedimientos del SGA que son requeridos por la Norma ISO 14001:2004 y su equivalente nacional NMX-SSA-14001-IMNC-2004, y se encuentran referenciados en la Lista de Documentos controlados utilizados en el Sistema de Gestión Integral para la Norma ISO 9001:2008.
- e) Los registros requeridos por el ITSC para asegurarse de la eficaz planificación, operación y control de sus procesos relacionados con sus aspectos ambientales significativos, están documentados y se encuentran relacionados en la Lista de Control de Registros del Sistema de Gestión Integral.

#### **4.4.5. Control de Documentos.**

El Control de Documentos del SGA se realiza mediante la aplicación del Procedimiento para el Control de Documentos del Sistema de Gestión Integral Multisitios 1D.

Los documentos oficiales del SGI se encuentran en la página oficial del ITSC, conservando el código y número de revisión vigente en el pie de página, los documentos de apoyo interno se agregan como anexos.

#### **4.4.6. Control Operacional.**



Referencia a la Norma ISO 14001:2004 3, 4.1, 4.2, 4.3.1, 4.3.2, 4.3.3, 4.4.1, 4.4.4, 4.4.5, 4.5.2, 4.5.4

El ITSC identifica y planifica aquellas operaciones que están asociadas con los aspectos ambientales significativos identificados, de acuerdo con la Política Ambiental, Objetivos y Metas, con el objeto de asegurarse de que se efectúan bajo las condiciones especificadas, mediante:

a) El establecimiento, implementación y mantenimiento de procedimientos de control operacional de cada uno de los aspectos ambientales significativos que resulten de la aplicación del procedimiento para la identificación y evaluación de aspectos ambientales significativos.

b) A través del instructivo de compras se comunicará a contratistas y proveedores acerca de los procedimientos y requisitos aplicables.

**Nota:** Los controles operacionales se encuentran descritos en documento único, junto con el proceder contra emergencias para fácil disposición de la información del operario, agregado como anexo interno.

#### **4.4.7. Preparación y Respuesta ante Emergencias.**

El ITSC establece y mantiene el “Procedimiento de respuesta ante emergencias”, que describe el tratamiento para identificar situaciones de emergencia y accidentes reales y potenciales, y prevenir o mitigar los impactos ambientales adversos asociados.

El ITSC examina, revisa y comprueba periódicamente, tanto el procedimiento de respuesta ante emergencias, como los documentos que se derivan de éste, especialmente después de que ocurran accidentes o situaciones de emergencia.

El ITSC realizará pruebas periódicas del procedimiento de respuesta ante emergencias cuando sea factible.

**Nota:** El proceder contra emergencias queda plasmado en el mismo documento único donde se describen los controles operacionales para fácil disposición de la información.

### **4.5. Verificación.**

#### **4.5.1. Seguimiento y medición.**

El ITSC establece, implementa y mantiene el seguimiento y medición de sus operaciones que tienen impacto significativo en el medio ambiente mediante los siguientes mecanismos:

1. Gestión de aspectos ambientales significativos.
2. Conformidad de objetivos y metas ambientales.
3. Mejora del desempeño ambiental.



Referencia a la Norma ISO 14001:2004 3, 4.1, 4.2, 4.3.1, 4.3.2, 4.3.3, 4.4.1, 4.4.4, 4.4.5, 4.5.2, 4.5.4

Da seguimiento a través de la operación de su procedimiento de Auditorías Internas de los Sistemas de Gestión y evalúa la eficacia de los mismos a través de la valoración de los Indicadores establecidos en la MIR del Sistema de Gestión Ambiental, en la Revisión por la Dirección.

Se comparan los resultados obtenidos contra los planificados y en su caso se aplican acciones correctivas y/o preventivas.

El ITSC debe asegurarse de que los equipos de seguimiento y medición se utilicen y mantengan calibrados o verificados, y se deben conservar los registros asociados.

#### **4.5.2. Evaluación del Cumplimiento Legal.**

El ITSC a través del Procedimiento para la identificación y evaluación del cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos, evalúa periódicamente el cumplimiento de los requisitos legales aplicables y otros requisitos que suscriba; y mantiene los registros de dicha evaluación.

#### **4.5.3. No Conformidad, Acciones Correctivas y Preventivas.**

El ITSC identifica las no conformidades del Sistema de Gestión Ambiental, determina sus causas y se toman acciones para mitigar sus impactos ambientales a través del Procedimiento de Acciones Correctivas y Preventivas del Sistema de Gestión Integral del Grupo Multisitios 1D.

Se conservan los registros de los resultados de dichas acciones con el controlador de documentos para tener evidencia para revisión por la dirección.

#### **4.5.4. Control de Registros.**

El ITSC establece, implementa y mantiene el procedimiento de control de registros, para la identificación, el almacenamiento, la protección, la recuperación, la disposición de los registros, el tiempo de retención y disposición de los registros.

Los registros que dan evidencia de la conformidad del SGA y con los requisitos de la norma ISO 14001:2004, y los resultados logrados son referenciados en la Lista de Control de Registros del Sistema de Gestión Integral del Grupo Multisitios 1D.

#### **4.5.5. Auditoría Interna.**

El ITSC se asegura de que las auditorías internas al SGA se realizan a intervalos planificados para:

a) Determinar si el SGA:

- 1) Es conforme con las disposiciones planificadas para la Gestión Ambiental, incluidos los requisitos de la Norma Internacional ISO 14001:2004.
- 2) Ha sido implementado adecuadamente y se mantiene.



Referencia a la Norma ISO 14001:2004 3, 4.1, 4.2, 4.3.1, 4.3.2, 4.3.3, 4.4.1, 4.4.4, 4.4.5, 4.5.2, 4.5.4

b) Proporcionar información a la Alta Dirección sobre los resultados de las auditorías.

El ITSC planifica, establece, implementa y mantiene programas de auditoría, teniendo en cuenta la importancia ambiental de las operaciones implicadas y los resultados de las auditorías previas, mediante la operación del procedimiento de Auditorías Internas para los Sistemas de Gestión Integral del Grupo Multisitios 1D, generado en minutas en las revisiones nacionales por la dirección del grupo 1D.

El ITSC establece, implementa y mantiene un procedimiento de auditoría que trata sobre:

- 1) Las responsabilidades y los requisitos para planificar y realizar las auditorías, informar sobre los resultados y mantener los registros asociados.
- 2) La determinación de los criterios de auditoría, su alcance, frecuencia y métodos.

La selección de los auditores y la realización de las auditorías aseguran la objetividad e imparcialidad del proceso de auditoría.

#### **4.6. Revisión por la Dirección.**

La alta dirección revisa el SGA del ITSC planificadamente dos vez al año, aplicando el Instructivo para la Revisión por la Dirección, para asegurarse de su conveniencia, adecuación y eficacia continuas. Estas revisiones incluirán la evaluación de oportunidades de mejora y la necesidad de efectuar cambios en el SGA, incluyendo la Política Ambiental, los objetivos y las metas ambientales y poder asistir a la reunión de revisión por la dirección nacional del grupo 1D multisitios.

Se conservan los registros de las revisiones por la dirección a nivel nacional y minutas de dichas reuniones.

Los elementos de entrada para las revisiones por la dirección incluyen:

- a) Los resultados de las auditorías internas y evaluaciones de cumplimiento con los requisitos legales y otros requisitos que el ITSC suscriba.
- b) Las comunicaciones de las partes interesadas externas, incluidas las quejas.
- c) El desempeño ambiental del ITSC.
- d) El grado de cumplimiento de los objetivos y metas.
- e) El estado de las acciones correctivas y preventivas.
- f) El seguimiento de las acciones resultantes de las revisiones previas llevadas a cabo por la dirección.
- g) Los cambios en las circunstancias, incluyendo la evolución de los requisitos legales y otros requisitos relacionados a sus aspectos ambientales.
- h) Las recomendaciones para la mejora.





INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE COALCOMÁN  
ITSC



Referencia a la Norma ISO 14001:2004 3, 4.1, 4.2, 4.3.1, 4.3.2,  
4.3.3, 4.4.1, 4.4.4, 4.4.5, 4.5.2, 4.5.4

Los resultados de las revisiones por la dirección incluyen todas las decisiones y acciones tomadas relacionadas con posibles cambios en la Política Ambiental, objetivos, metas y otros elementos del SGA, coherentes con el compromiso de mejora continua.



## Política Ambiental Interna del ITSC

Formación y concientización de la comunidad del ITSC sobre el cuidado ambiental.

a) Concientizar a la comunidad estudiantil, sobre el cuidado del medio ambiente, así como hacer uso sustentable de los recursos naturales, brindando educación ambiental en el aula y realizando actividades extraescolares, involucrando a docentes, personal administrativo y demás partes interesadas en el programa institucional de concientización. (Verse programa de concientización ambiental)

b) Ante cualquier cambio que se suscite en el ámbito del ITSC y/o de sus partes interesadas, que incida en los aspectos y pueda causar impactos potenciales, se brindará formación especializada al personal. (Verse evidencia de cursos formativos)

c) Participar activamente en las actividades y programas sobre cuidado del medio ambiente para dar cumplimiento a las metas y objetivos institucionales declarados ante la Norma ISO 14001:2004.

Residuos sólidos.

a) Se deberá realizar la separación de los residuos sólidos generados en la institución de acuerdo a lo establecido en la LGPGIR, los cuales se depositarán en contenedores especiales. (Que no deberán estar localizados en aulas, ni en oficinas).

b) Queda prohibido el uso de unigel en cualquiera de sus presentaciones, sin excepción de actividad a realizar, en nombre o para la institución, dentro del perímetro asignado al ITSC e incluye a toda la comunidad.

c) En salones y oficinas no se generarán residuos de origen orgánico, por lo que no se deberá ingerir alimentos dentro de estas áreas, en el caso de líquidos deberán estar en un recipiente con tapa para evitar derrames como son termos, vasos y botellas; queda prohibido el consumo de bebidas de todo tipo en todos los laboratorios incluyendo centros de cómputo.

Aguas residuales.

a) Los agentes químicos de limpieza se deberán usar en las cantidades especificadas en los empaques o envases y utilizar agentes biodegradables.

b) Queda estrictamente prohibido el vertimiento de sustancias químicas agresiva al sistema sanitario (baños, lavamanos y suelo).

Residuos de manejo especial.

a) Los residuos peligrosos generados, se depositarán en los contenedores correspondientes ubicados en las áreas en las que éstos se generen, donde se almacenarán, tratarán y se



Referencia a la Norma ISO 14001:2004 3, 4.1, 4.2, 4.3.1, 4.3.2, 4.3.3, 4.4.1, 4.4.4, 4.4.5, 4.5.2, 4.5.4

dispondrán según sea el caso, en apego a la normatividad vigente; quedan como responsables, personal laboratorista, y de mantenimiento.

- b) En el caso del manejo de RPBI se mantendrá bajo resguardo durante un periodo de tiempo en un área especificada, para después dar el tratamiento necesario de acuerdo a lo indicado en la NOM -087-SEMARNAT- 2002; la responsabilidad de su resguardo se identifica en área médica y de prácticas de microbiología.
- c) Las sustancias o materiales generados en el laboratorio de usos múltiples serán tratados de acuerdo a su tipo y se dispondrán en los contenedores correspondientes.
- d) Los materiales especiales derivados del mantenimiento y uso dentro de la institución serán resguardados en el almacén general de materiales para su posterior disposición, señalado en las normas ambientales correspondientes.
- e) Los residuos generados en los procesos de construcción por contrato externo o interno estarán a disposición y control de proveedor del servicio.
- f) Los residuos generados de nuevos equipos, como embalajes, cajas y cartones serán colocado en un lugar determinado para su posterior disposición.

Consumo de recursos naturales.

#### Papel.

- a) Se hará uso del papel para imprimir únicamente documentos de importancia, usando así la vía electrónica para la comunicación interna y disminuir el consumo de este recurso.
- b) Los documentos impresos que hayan sido desechados deberán triturarse si la información es confidencial, si no lo es, se podrá usar como hoja reutilizable que pueda servir para imprimir algún otro documento.

#### Agua.

- a) Mediante la educación ambiental se informará sobre el cuidado del agua, y la importancia de su uso consciente dentro y fuera de la institución.
- b) De acuerdo al plan de mantenimiento preventivo, se hará un chequeo de baños, tuberías, mangueras y todo material en donde intervenga el consumo del agua, con la finalidad de evitar o en su caso controlar el uso innecesario de este recurso.

#### Energía eléctrica.

- a) Mediante la educación ambiental se informará sobre el cuidado de la energía eléctrica, y la importancia de su uso consciente dentro y fuera de la institución, así como con la señalética se recordará de su utilización solo cuando sea necesaria.
- b) Al término de la jornada se deberá realizar una rutina de inspección para verificar que las lámparas y equipos de oficinas y salones que no se utilicen, estén apagados.



Referencia a la Norma ISO 14001:2004 3, 4.1, 4.2, 4.3.1, 4.3.2, 4.3.3, 4.4.1, 4.4.4, 4.4.5, 4.5.2, 4.5.4

#### Combustibles.

- a) Para el uso del gas en laboratorio se hará solo si es necesario para alguna práctica, al término de esta se verificará que todas las llaves permanezcan cerradas. Se deberá mantener cerrada la llave de paso si no hay uso de gas, en caso de fuga reportar a mantenimiento.
- b) Para el uso de gas en la zona de cafetería o cocina, el (a) encargado (a) deberá realizar las inspecciones para verificar que no haya fugas, en caso de fuga reportar inmediatamente a mantenimiento.

#### Emisiones a la atmósfera.

- a) Queda prohibido el uso del fuego para quema de materiales de cualquier tipo, esto con el objeto de no dañar flora, ni ahuyentar fauna, además de evitar la contaminación de suelo y aire.
- b) Queda prohibido la generación de humo de tabaco y cualquier material similar dentro del perímetro del Instituto.
- c) Para los automóviles oficiales, no se realizarán cambios de partes o aditivos en los estacionamientos de la institución, todo el servicio que se realice lo hará el proveedor contratado, quien se hará cargo de la disposición final de los residuos generados.
- d) Se realizará el servicio de acuerdo al plan de verificación vehicular interno, el cual se programará en el plan de mantenimiento preventivo.

#### Control de plagas.

- a) Las fumigaciones deberán aplicarse con métodos físicos y agentes orgánicos.
- b) Se realizarán las actividades y su verificación de cumplimiento descritas en el manual de mantenimiento preventivo planificado.

#### Sanciones.

a) El incumplimiento a cualquiera de los puntos anteriores, estarán sujetos a los reglamentos interiores del Instituto Tecnológico Superior de Coahuila como son:

- 1.- Contrato Colectivo de Trabajo.
- 2.- Reglamento de alumnos.
- 3.- Normativo de laboratorio de Física, Química y Biología.
- 4.- Normativo de laboratorio de Cómputo.
- 5.- Normativo de Biblioteca.

Queda dispuesto a las actitudes negativas sobre el cuidado del medio ambiente, se proceda a pedir servicio comunitario ambiental dentro del instituto a dichas personas.



INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE COALCOMÁN  
ITSC



Referencia a la Norma ISO 14001:2004 3, 4.1, 4.2, 4.3.1, 4.3.2,  
4.3.3, 4.4.1, 4.4.4, 4.4.5, 4.5.2, 4.5.4

Nota: Cualquier punto no previsto en este documento, queda a consideración de la Alta Dirección del ITSC.