|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **OBJETIVO GENERAL DEL SGA** | **META** | **LÍNEAS DE ACCIÓN** | **RESPONSABLES** | **2019** | | | | | | | | | | | |
|  | **E** | **F** | **M** | **A** | **M** | **J** | **A** | **S** | **O** | **N** | **D** |
| Fomentar una cultura de cuidado del medio ambiente en el personal, estudiantes y partes interesadas  . | Uso racional y eficiente del agua | Realizar un diagnóstico del consumo de Agua Potable | Jefe de Depto. de Recursos Materiales y de Servicios | **P** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **R** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Sensibilización para la cultura de ahorro de agua para el personal y alumnos. | Comité de SGA  Jefe de Depto. de Comunicación y Difusión | **P** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **R** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Remplazo de equipo obsoleto por equipos de menor consumo de agua | Jefe de Depto. de Recursos Materiales y de Servicios | **P** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **R** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Reparar fugas en líneas de distribución del agua | Jefe de Depto. de Recursos Materiales y de Servicios | **P** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **R** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Considerar dentro del programa de mantenimiento la sustitución de la red antigua de agua potable. | Jefe de Depto. de Recursos Materiales y de Servicios | **P** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **R** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Realizar el seguimiento del Programa de Mantenimiento a red de agua potable | Jefe de Depto. de Recursos Materiales y de Servicios | **P** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **R** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**PROGRAMA AMBIENTAL (AGUA) DEL SGI 2019**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Autorización**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **OBJETIVO GENERAL DEL SGA** | **META** | **LÍNEAS DE ACCIÓN** | **RESPONSABLES** |  | **2019** | | | | | | | | | | |
|  | **E** | **F** | **M** | **A** | **M** | **J** | **A** | **S** | **O** | **N** | **D** |
| Fomentar una cultura de cuidado del medio ambiente en el personal, estudiantes y partes interesadas | Uso racional y eficiente de energía eléctrica | Realizar un diagnóstico del consumo de energía eléctrica | Coordinador(a) del SGA | **P** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **R** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Realizar campaña de concientización y sensibilización | Comité Ambiental | **P** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **R** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Campaña permanente del modo ahorrador de energía en equipos de eléctricos y electrónicos | Jefes/as de Departamento, Laboratorios y Talleres | **P** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **R** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Promover la sustitución progresiva de equipos de alto consumo de energía (luminarias, equipos eléctricos y electrónicos) | Jefe/a de Recursos Materiales y Servicios | **P** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **R** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | **P** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **R** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8.1.3 Sustitución a sistemas economizadores de energía eléctrica | Encargado del Programa uso eficiente de energía | **P** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **R** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**PROGRAMA AMBIENTAL ENERGIA ELECTRICA DEL SGI 2019**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **OBJETIVO GENERAL DEL SGA** | **META** | **LÍNEAS DE ACCIÓN** | **RESPONSABLES** | **2019** | | | | | | | | | | | |
|  | **E** | **F** | **M** | **A** | **M** | **J** | **A** | **S** | **O** | **N** | **D** |
| Fomentar una cultura de cuidado del medio ambiente en el personal, estudiantes y partes interesadas | Manejo integral de Residuos Peligrosos (RP) | Identificación de fuentes de generación de residuos peligrosos, medición de cantidades generados y clasificación del tipo de generador según el **RLGPGIR REGLAMENTO de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.** | Jefes/as de Laboratorio, de talleres, de almacén, de departamento | **P** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **R** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Programa de concientización por medio de pláticas, cursos y conferencias sobre la generación de residuos peligrosos. | Comité del SGA de cada tecnológico | **P** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **R** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Establecer políticas de compras con proveedores que tengan planes de manejos de sus residuos. | Jefes/as de laboratorios y de compras | **P** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Reducción de la escala de los experimentos en laboratorios de docencia de química a través de la técnica de micro escala y sustitución de reactivos por menos dañinos al ambiente. | Jefe/as de laboratorio y Docentes | **R** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **P** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Establecer una política de consumo de reactivos de laboratorio por su fecha de caducidad y Medicamentos caducos. | Jefes/as de laboratorio | **R** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Manejo de reactivos de acuerdo a los criterios de las hojas de seguridad y apegado a la normatividad aplicable. | Jefes/as de laboratorio, docentes, Coordinador/a de SGA ,estudiantes | **P** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **R** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Dar tratamiento que inhiba la peligrosidad de los RPBI y tratamiento a residuos generados en prácticas de laboratorio e investigación cuando aplique. | Jefes/as de laboratorio y docentes | **P** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **R** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Establecer políticas de compras de productos amigables con el ambiente (p.e: pilas recargables, lámparas ahorradoras, equipos ahorradores, productos biodegradables, papel reciclado etc.) | Director/a, Subdirector/a de servicios administrativos | **P** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **R** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Evaluación del cumplimiento de la meta. Contrastado los informes semestrales de generación de RP y establecer el valor en el plan rector, determinando acciones en caso de no cumplir la meta 1.3 Sustitución a sistemas economizadores de energía eléctrica | RDA/ Coordinador (a) del SGA |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**PROGRAMA AMBIENTAL (RESIDUOS PELIGROSOS) DEL SGI 2019**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **OBJETIVO GENERAL DEL SGA** | **META** | **LÍNEAS DE ACCIÓN** | **RESPONSABLES** |  | **2019** | | | | | | | | | | |
|  | **E** | **F** | **M** | **A** | **M** | **J** | **A** | **S** | **O** | **N** | **D** |
| Fomentar una cultura de cuidado del medio ambiente en el personal, estudiantes y partes interesadas | Manejo Integral de Residuos Sólidos Urbanos (RSU) | Diagnóstico de generación de residuos sólidos urbanos (RSU) TecNM-GA-PR-07-01 | Jefe/a de Recursos Materiales | **P** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **R** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Identificar actividades o áreas que generan más kilogramos de RSU | Responsable del programa | **P** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **R** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Sensibilizar a personal, estudiantes y partes interesadas con respecto a la generación de RSU | Comité del SGA | **P** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **R** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Disminuir el consumo de papel promoviendo el uso de medios electrónicos e instalando contenedores para hojas de reúso y papel reciclado provenientes de oficinas y promover el reúso del mismo. | Subdirector/a de servicios administrativos/Jefe/a de Recursos materiales | **P** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **R** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Establecer políticas de compras de productos que no generen RSU (p.e: No Compra de poliestireno expandido o Unicel, etc.) | Director(a)/Subdirector(a) Administrativo. | **P** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **R** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Establecer acuerdos con proveedores de servicios: cafeterías, mantenimiento, etc. Para que se responsabilicen de los RSU que generen y en la selección de los mismos preferir aquellos que apliquen gestión integral de RSU | Director(a) /Subdirector (a) Administrativo. | **P** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **R** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Evaluación de la eficacia de las acciones determinadas verificando el nivel de cumplimiento de la meta y determinando acciones en caso de que no se cumpla. | RDA/Coordinador/a del SGA | **P** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **R** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**PROGRAMA AMBIENTAL (RESIDUOS SOLIDOS URBANOS) DEL SGA 2019**

**Elaboró Autorizó**