

DOCUMENTO DE REFERENCIA DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL rev.1

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

0.0 Introducción.....	2
2.0 Normas de referencias	3
3.0 Términos y definiciones.....	3
4.1 Requisitos generales y alcance.....	4
4.2 Política Ambiental.....	7
4.3.1 Aspectos ambientales	7
4.3.2 Requisitos legales y otros requisitos	8
4.3.3 Objetivos, metas y programas.....	8
4.4.1 Recursos, funciones, autoridad y responsabilidad	9
4.4.2 Competencia, formación y toma de conciencia	10
4.4.3 Comunicación.....	11
4.4.4 Documentación.....	11
4.4.5 Control de documentos	12
4.4.6 Control operacional	12
4.4.7 Preparación y respuesta ante emergencias	12
4.5.1 Seguimiento y medición	13
4.5.2 Evaluación del cumplimiento legal.....	13
4.5.3 No conformidad, acción correctiva y acción preventiva.....	13
4.5.4 Control de los registros.....	14
4.5.5 Auditoría interna	14
4.6 Revisión por la Dirección.....	15

DOCUMENTO DE REFERENCIA DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL rev.0

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

0.0. Introducción

El presente Documento refleja la convicción que tenemos en el Instituto Tecnológico Superior de Puruándiro, como parte del grupo 1D Multisitios del Tecnológico Nacional de México, adquiriendo el compromiso de promover la comprensión e implementación de la sustentabilidad a través de la educación, por lo que se establece un Sistema de Gestión Ambiental conforme a la Norma ISO 14001:2004, con ello, nuestro compromiso de crear una cultura de responsabilidad ambiental en el personal, estudiantes y/o partes interesadas.

Con 8 años de fundado el Instituto Tecnológico Superior de Puruándiro, actualmente ofrece 6 carreras atendiendo a un total de 714 estudiantes, con un total de 88 trabajadores.

Con la inclusión de los beneficios de la Educación Ambiental en la formación profesional y en los servicios que ofrecemos, deseamos alcanzar y demostrar un sólido desempeño ambiental, mediante el control de los impactos de nuestras actividades, de nuestros procesos en la prestación del Servicio Educativo, sobre el medio ambiente acorde con nuestra política y objetivo ambiental, y el cumplimiento con la legislación aplicable.

Al incorporar la ética ambiental a toda su actividad se asume la responsabilidad de sustentar la formación y la actividad profesional, el desarrollo de la ciencia y la tecnología bajo principios de solidaridad con todos los pueblos del mundo contemporáneo y bajo criterios de globalización y sustentabilidad para trascender hacia las generaciones futuras.

El Implementar el Sistema de Gestión Ambiental es parte esencial para el cumplimiento de nuestro lema **“Educación para transformar con responsabilidad social y respeto al entorno”**.

Este documento establece los lineamientos para dar cumplimiento a los requisitos de la norma ISO 14001:2004 y su equivalente nacional NMX-SAA-14001-IMNC-2004.; y sirve de guía para orientar las actividades de elaboración, implementación, operación, seguimiento y evaluación del Sistema de Gestión Ambiental sin sustituir el manual del Sistema Integral.

El Instituto Tecnológico Superior de Puruándiro, implementa su Sistema de Gestión Ambiental (SGA) dándole seguimiento a los requisitos de la Norma ISO 14001:2004.

DOCUMENTO DE REFERENCIA DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL rev.0

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

2. Normas de Referencia

Con el objeto de dar cumplimiento a la Política Ambiental, el ITESP ha establecido un Sistema de Gestión Ambiental conforme a la Norma ISO 14001:2004.

3. Términos y definiciones

Para fines prácticos en el uso del presente DOCUMENTO se aplican los siguientes términos y definiciones

4. Requisitos del Sistema de Gestión Ambiental.

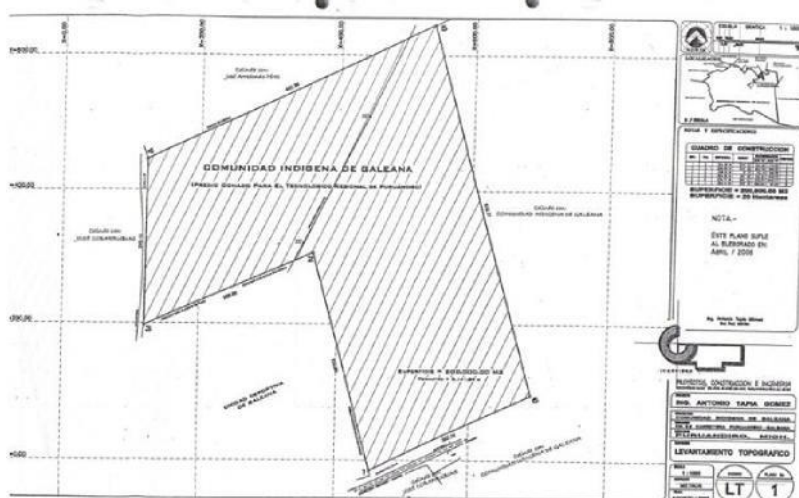
4.1. Requisitos Generales y Alcance.

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

- El Alcance del SGA aplica a todas las actividades propias de la enseñanza del nivel superior desarrolladas en los edificios, instalaciones y servicios inherentes a los procesos de enseñanza – aprendizaje, docencia, investigación, desarrollo e innovación y labores administrativas en general.

• **“Diseño y provisión de servicios educativos para programas de educación superior”.**

El área ocupada por el ITESP son 20 hectáreas descritas en el siguiente mapa.



DOCUMENTO DE REFERENCIA DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL rev.0

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

Actualmente al 2017 se tiene una capacidad para albergar a 900 personas aproximadamente teniendo un 100% de aulas ocupadas.

- Se tienen 720 metros de barda perimetral cubriendo así el 75% de perímetro total.
- Un acceso principal con caseta de vigilancia donde existe un baño de bajo consumo de agua y piso de bajo mantenimiento.
- 1 edificio tipo Puruándiro que incluye.

4 módulos de sanitarios. 2 para hombre y dos para mujeres.

10 aulas para albergar aprox. 30 alumnos por aula.

1 laboratorio de usos múltiples con 12 tarjas de vertimiento de agua residual.

1 sala audiovisual con capacidad de 109 butacas y sus tres módulos de Proyección.

- 1 cafetería para brindar el servicio de comida, con 1 baño de bajo consumo de agua, 1 lavamanos y 2 tarjas para lavado de alimentos y utensilios.
- 1 área de oficinas de dos niveles. (académicos nivel 1, administrativo nivel 2).
- 3 laboratorios de cómputo.
- 1 almacén general para parque vehicular y material general de oficina, con conexión a biodigestor.
- Tratadora de aguas residuales.
- 2 biodigestores.
- 1 transformador general de E.E.

Actualmente se tiene la construcción al 60% de un área académica departamental tipo Puruándiro con las mismas características anteriores. Edificio D y E, conectados a la tratadora de aguas residuales.

Se construye además otra unidad académica departamental tipo Puruándiro con un avance del 56%. Edificio F y G. conectados a planta tratadora de aguas residuales.

Se continúa con una cuarta edificación con las mismas características con un avance de 50 por ciento en obra gris, y tres aulas y bloque de baños terminados con conexión a biodigestor. Edificio H y I..

DOCUMENTO DE REFERENCIA DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL rev.0

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

- Se cuenta con un proyecto de gran visión para el Instituto al 2018, y consolidar el diseño del bicentenario.



Características del entorno del ITESP.

Clima, recursos naturales y humanos.

Ver documento **“IDENTIFICACIÓN DE FLORA Y FAUNA ITESP”**.

Características de infraestructura.

- Pisos interiores de bajo mantenimiento, se utilizan aceite para su limpieza y brillo.
- Mingitorio secos.
- Captación de agua pluvial en épocas de lluvias cuatro meses.
- Baños ecológicos con descargas de 2.5 litros.
- Caseta de vigilancia alimentada eléctricamente con energía solar a partir de paneles.
- Lámparas de bajo consumo en todas las áreas.

DOCUMENTO DE REFERENCIA DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL rev.0

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

Principales indicadores de consumo.

Consumo de agua mensual promedio por persona = 72 litros

Consumo mensual de energía eléctrica promedio por persona = \$15

Consumo mensual de agua purificada promedio por persona administrativa = 18 litros al mes.

Consumo de hojas de papel bond mensual por trabajo administrativo= 277 kg. Por año. 23 kg por mes = 10 paquetes de 500 hojas

Cantidad de residuos sólidos urbanos al mes = 8 m³

Cantidad de agua residual por mes promedio= 35000 litros

Cantidad de agente biológico infeccioso al mes= 150 gr

Por dichas características el Instituto Tecnológico Superior de Puruándiro se considera como organismo con instalaciones de vanguardia en el cuidado del medio ambiente, por lo que sus controles son mínimos y se basa principalmente a la formación de individuos que sean responsables con el medio ambiente, mediante sensibilización realizando actividades que motiven a las nuevas generaciones a encontrar alternativas de energía renovables y hacia una cultura de respeto a nuestro entorno.

CREAR

- CUIDA.
- RECICLA.
- EDUCA.
- APRENDE.
- RESPETA

DOCUMENTO DE REFERENCIA DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL rev.0

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

4.2. Política Ambiental.

La alta dirección define la Política Ambiental del ITESP y asegura que dentro del alcance definido en el SGA: (descrita como Política Integral por el Sistema Integral multisitios del grupo 1D del TecNM).

- 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 el ITESP 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 Institución o en nombre de ella.
- g) **Está a disposición del público en las pantallas del instituto y en la página oficial www.tecpuruandiro.edu.mx**

Política Integral del ITESP

Los Institutos Tecnológicos que conforma el grupo 1D multisitios 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.

El ITESP establece, implementa y mantiene actualizado un Procedimiento para **“Identificación y Evaluación de Aspectos Ambientales Significativos”** tomando en cuenta las actividades derivadas del servicio educativo en el ITESP, nuevas o modificadas o en situaciones de emergencia.

Los aspectos ambientales significativos son considerados como punto de partida para el establecimiento de los objetivos y metas ambientales del ITESP. El ITESP, documenta esta información y la mantiene actualizada.

Como registro se tiene la “MATRIZ DE ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES”.

DOCUMENTO DE REFERENCIA DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL rev.0

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 ITESP establece, implementa y mantiene actualizado el Procedimiento para la identificación y evaluación del cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos, dónde se determina cómo se aplican estos requisitos a sus aspectos ambientales, el acceso a la legislación aplicable así como su actualización se realiza a través de un servicio de acceso electrónico a bases de datos.

El ITESP asegura que estos requisitos legales aplicables y otros requisitos que suscriba se tengan en cuenta en el establecimiento, implementación y mantenimiento del SGA.

La revisión del mantenimiento a los requisitos legales se realiza cada 6 meses antes de cada revisión nacional por la dirección y se actualiza la matriz de aspectos e impactos ambientales.

Se tienen como otros requisitos, las “políticas internas ambientales” en documento anexo.

4.3.3. Objetivos, Metas y Programas.

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

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 ITESP suscriba.

Para alcanzar los objetivos y metas ambientales el ITESP establece el Programa Ambiental del ITESP, el cual es elaborado y revisado por el comité del Sistema de Gestión Ambiental; **y aprobado por el Director General del Instituto teniendo como evidencia minuta de reunión donde se da su aprobación.**

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 ITESP.
- 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.

DOCUMENTO DE REFERENCIA DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL rev.0

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 ITESP establece como:

OBJETIVO AMBIENTAL. ” Formar y sensibilizar a la comunidad del ITESP en la importancia del uso racional de los recursos naturales y la disposición final de los residuos generados conforme a las normas aplicables”.

Metas Ambientales:

- **META 1: Lograr en el 2017 la implementación del método de separación de los residuos sólidos urbanos en los contenedores apropiados con referencia a la ley para la gestión integral de residuos para su disposición final.**
- **META 2: Tratar el 100% de las aguas residuales generadas en el ITESP de manera constante por medio de la tratadora de aguas residuales y biodigestores.**
- **META 3: Almacenar y disponer del 100% de las sustancias químicas peligrosas generadas en las áreas críticas del ITESP, anualmente.**
- **META 4: Implementar 1 programa integral de concientización y formación ambiental para la comunidad del ITESP. (Agua, aire, energía eléctrica y papel.).**

4.4. Implementación y Operación.

4.4.1. Recursos, Funciones, Responsabilidad y Autoridad.

El ITESP 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, de acuerdo al Decreto de Creación de la institución (Art.16 Fracción I); la cual se realiza a través de la asignación presupuestal definida en el POA del ITESP.

El departamento de Planeación, programación y presupuestación 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 ITESP determina, proporciona y mantiene la infraestructura necesaria de acuerdo a las condiciones particulares y recursos disponibles.

DOCUMENTO DE REFERENCIA DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL rev.0

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

Para lograr la conformidad con los requisitos de las actividades, productos y servicios, la Infraestructura incluye:

- a) Aulas, sala audiovisual, centro de cómputo, laboratorio, biblioteca, oficinas administrativas, instalaciones deportivas, sitios de encuentro, cafetería, instalaciones de servicios.
- b) El hardware, software y servicios de soporte informático.
- c) Parque vehicular.

Las particularidades para el cumplimiento de este requisito están establecidas en el **“PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPO”**.

La ALTA DIRECCIÓN se asegura de que las funciones, responsabilidades y autoridad para el SGA estén definidas, documentadas y son comunicadas dentro del ITESP para facilitar una gestión ambiental eficaz, de acuerdo al **Manual de Organización, y la Alta Dirección del SGA y la Matriz de Responsabilidades del SGA**.

La ALTA DIRECCIÓN del ITESP proporciona evidencia de su compromiso con el desarrollo e implementación del SGA, así como la mejora continua de su eficacia, con las siguientes acciones:

1. **El nombramiento del Representante de la Dirección.**
2. **El Director del Instituto Tecnológico es el Presidente del Comité de innovación y calidad del Sistema de Gestión Ambiental.**
3. **El nombramiento del Controlador de Documentos del Sistema de Gestión Ambiental y/o integral.**
4. **Comunica 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 ITESP.**

4.4.2. Competencia, Formación y Toma de Conciencia.

El ITESP se asegura de que el personal que realiza tareas que potencialmente pueda causar uno o varios impactos ambientales significativos identificados, sea competente considerando su educación, formación o experiencia adecuados, manteniendo los registros correspondientes en el expediente de cada trabajador. **MATRIZ DE DESARROLLO PROFESIONAL.**

El Programa de Capacitación depende de la necesidad reflejada en dicha matriz de cada trabajador, incluyen anualmente al menos un curso relacionado a la implantación y mejora del SGA. En los periodos inter semestrales de enero y julio.

DOCUMENTO DE REFERENCIA DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL rev.0

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

4.4.3. Comunicación.

El ITESP 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, TV, 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 responsabilidad y pueden preguntar directamente sus dudas y sugerencias a su jefe directo o a los encargados del SGA el 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 www.tecpuruandiro.edu.mx/calidad. Y el comité dará respuesta oportuna después de haberle dado el tratamiento pertinente.

El medio para recibir comentarios quejas y/o solicitudes de partes externas, las personas encargadas de dar respuesta y atenderles personalmente queda a responsabilidad del Representante de la dirección, el Controlador de Documentos y el Director General para dar un trato digno y oportuno sea por medios telefónicos, internet o canalización por parte del personal de vigilancia.

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 ITESP 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 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 integral para la norma ISO 9001:2008.

e) Los registros requeridos por el ITESP 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 integral.

DOCUMENTO DE REFERENCIA DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL rev.0

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

4.4.5. Control de documentos

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

Los documentos oficiales del SGI se encuentran resguardados por el controlador de documentos y en lugar alternativo en la página oficial del instituto, conservando el código y número de revisión vigente en el pie de página, para los documentos de apoyo interno se agregan como anexos.

4.4.6. Control Operacional.

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

DOCUMENTO DE REFERENCIA DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL rev.0

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: **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 ITESP 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.**

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 ITESP 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 ITESP 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.

Nota. **Se realizan revisiones cada 6 meses antes de cada revisión por la dirección nacional.**

4.5.3. No Conformidad, Acciones Correctivas y Preventivas.

El ITESP 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.**

DOCUMENTO DE REFERENCIA DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL rev.0

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

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 ITESP 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 ITESP 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.

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

El ITESP 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 ITESP 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.

DOCUMENTO DE REFERENCIA DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL rev.0

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 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 ITESP planificada mente 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 ITESP suscriba.
- b) Las comunicaciones de las partes interesadas externas, incluidas las quejas.
- c) El desempeño ambiental del ITESP.
- 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.

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.