

I. PROPÓSITO	Establecer y mantener el procedimiento para identificar, dar cumplimiento y verificar los requisitos legales y otros requisitos que la UPTAP suscriba relacionados con sus aspectos ambientales.
II. ALCANCE	Este procedimiento es aplicable para los responsables de proceso, involucrados en la identificación, aplicación y verificación de los requisitos legales ambientales y otros requisitos suscritos por la UPTAP.
III. RESPONSABLE	Responsable del SGA y PA: Emite y hace cumplir el presente procedimiento. Coordinador/a del SGA: Modifica y mantiene copia controlada
IV. DEFINICIONES	Aspecto ambiental: Elemento de las actividades, productos o servicios de la UPTAP que puede interactuar con el medio ambiente. Un aspecto ambiental significativo es aquel que tiene o puede tener un impacto ambiental significativo. Coordinador /a del PA: El personal designado por el responsable del SGA y PA para realizar las funciones de capacitación, monitoreo al manejo de RSU, recorridos, operación del proceso de compostaje y planeación de eventos ambientales. Coordinador/a del SGA: El personal designado por el responsable del SGA y PA para realizar las funciones de seguimiento a auditorías, actualización y/o elaboración de procedimientos, elaboración y análisis de indicadores ambientales, revisión del cumplimiento legal ambiental, elaboración de informes ante dependencias gubernamentales. Otros requisitos: Necesidad o expectativa contractualmente establecida, generalmente implícita u obligatoria. Parte interesada: Persona o grupo que tiene interés o está afectado por el desempeño ambiental de la UPTAP. Política ambiental: Declaración realizada por la UPTAP de sus intenciones y principios en relación con su desempeño ambiental general, que proporciona un marco para la acción y para el establecimiento de sus objetivos, metas y programas ambientales. Requisitos legales: Necesidad o expectativa legalmente establecida, generalmente implícita u obligatoria. Responsables de procesos: Persona física que dirige cierta actividad en un área definida como: directivos, encargados/as operativos (laboratorios y mantenimiento), docentes, administrativos y servicios contratados (cafetería, vigilancia y limpieza).
V. POLÍTICAS DE OPERACIÓN	1. El presente procedimiento se plantea de manera incluyente y libre de estereotipos de género. 2. El presente procedimiento asegura estar en las mismas condiciones de contenido, forma, espacio y tiempo a las y los responsables de su aplicación. 3. El presente procedimiento debe ser conocido y aplicado por todos los involucrados. 4. La Universidad a través del Responsable del SGA y PA y de los involucrados en actividades normadas en materia ambiental debe identificar los requisitos legales para las actividades, productos y servicios de la UPTAP mediante la investigación en cada una de las áreas. 5. Todos los responsables de proceso son responsables de identificar, aplicar y cumplir con los requisitos legales ambientales en sus actividades y procesos.

6. El Responsable del SGA y PA en conjunto con el coordinador del SGA debe verificar el cumplimiento de la legislación ambiental aplicable para la Universidad.
7. Es responsabilidad del Director/a de departamento de recursos materiales e infraestructura informar a los prestadores de servicios, cada vez que estos sean contratados sobre los lineamientos.

VI. DESARROLLO

Actividad	Etapas	Responsable	Descripción
1. Identificación de la normatividad aplicable	1	Coordinador/a del SGA	Revisa y actualiza la legislación ambiental publicada en la plataforma de calidad así como el " <i>Listado del marco normativo aplicable para el sistema de gestión ambiental</i> " (RSGA-RG.21) cada que se publiquen reformas que impacten a la universidad.
	2	Responsables de área o proceso	Tienen acceso al marco normativo por medio de la plataforma de calidad y el " <i>Listado del marco normativo aplicable para el sistema de gestión ambiental</i> " (RSGA-RG.21).
	3	Responsable de proceso	Identifica los aspectos ambientales impactados de manera significativa en sus actividades, procesos y la normatividad ambiental aplicable conforme lo establece el "Procedimiento para la Identificación de Aspectos Ambientales" (RSGA-PI.01). ¿Se identifican lineamientos legales a los que deban apegarse? Si.- Continúa en la etapa VI.2.1 No.- Fin de la actividad.
	4	Director/a de departamento de recursos materiales e infraestructura	Informa a los prestadores de servicios sobre los " <i>Lineamientos ambientales y requisitos para la contratación de prestador de servicios</i> " (RSGA-PI.07) Pasa a la etapa VI.1.5
	5	Prestadores de servicios	Identifican el marco regulatorio ambiental y de riesgo y seguridad, para que se cumpla de acuerdo al alcance de su trabajo y actividades a realizar e informa al Director/a de departamento de recursos materiales e infraestructura
	6	Director/a de departamento de recursos materiales e infraestructura	Informa al Responsable del programa ambiental y/o al responsable de protección civil sobre las actividades que realicen los prestadores de servicios que puedan generar algún impacto al ambiente o que represente un riesgo.
	7	Responsable del SGA y PA/ Protección civil.	Supervisan las actividades del personal de servicios y/o de la comunidad universitaria que puedan representar un riesgo o un impacto negativo al ambiente. ¿Representa un impacto significativo? Si.- Comunica al jefe/a inmediato para tomar medidas y disminuir el impacto ocasionado. No.- Fin de la actividad
Actividad	Etapas	Responsable	Descripción



2. Cumplimiento de la normatividad	1	Responsables de proceso	Se asegura que en su área se apliquen las acciones que den cumplimiento a la legislación ambiental vigente.
	2	Coordinador/a del programa ambiental	Se asegura que en todas las áreas de la Universidad se apliquen las acciones que permitan el cumplimiento de la legislación ambiental vigente mediante recorridos periódicos en las diferentes áreas.
	3	Coordinador/a del SGA	¿La normatividad aplicable registrada en la <i>"Revisión del marco normativo aplicable para el sistema de gestión ambiental"</i> (RSGA-RG.21) Si: Mantiene la <i>"Revisión del marco normativo aplicable para el sistema de gestión ambiental"</i> (RSGA-RG.21). No: Registra las derogaciones o reformas presentadas en el registro denominado <i>"Revisión del marco normativo aplicable para el sistema de gestión ambiental"</i> (RSGA-RG.21) y comunica al responsable del proceso en caso de que aplique al proceso.
	4	Director/a de departamento de recursos materiales e infraestructura	Previo a realizar un contrato con proveedores, solicita los permisos y requerimientos solicitados por las leyes aplicables y los lineamientos establecidos por la Universidad <i>"Lineamientos ambientales y requisitos para la contratación de prestador de servicios"</i> (RSGA-PI.07) ¿Cuenta con todos los documentos requeridos? Si.- Continúa con el proceso de contratación. No.- Detiene el proceso hasta que se cuente con la documentación.
	5	Abogado General / Director/a de departamento de recursos materiales e infraestructura	Elabora y revisa las especificaciones técnicas y normativas de los contratos y acuerdos con los clientes para el cumplimiento de los requisitos ambientales que la UPTAP ha suscrito.
Actividad	Etapas	Responsable	Descripción

[Handwritten signature]

2. Evaluación del cumplimiento de la normatividad	1	Responsable del SGA y PA/ Coordinador/a del SGA	Identifica, evalúa y registra en el formato <i>"Revisión del marco normativo aplicable para el sistema de gestión ambiental"</i> (RSGA-RG.21) los requisitos legales para las actividades, productos y servicios de La UPTAP mediante la investigación en cada una de las áreas de la Universidad sobre 1. Leyes, Reglamentos y Normas ambientales necesaria para la operación de la Universidad. 2. Licencias y permisos relacionados con el medio ambiente. 3. Reportes rutinarios y no rutinarios elaborados para las autoridades correspondientes. 4. Identifica los otros requisitos para la gestión ambiental que la UPTAP suscriba con los clientes o partes interesadas. ¿Hay requisitos nuevos que cumplir? Si.- Comunica a las partes interesadas vía correo y pasa a la etapa IV.3.2 No.- Mantiene la información.
	2	Coordinador/a del SGA	Evalúa el cumplimiento de los lineamientos ambientales a través del formato <i>"Revisión del Marco Normativo"</i> (RSGA-RG.21) <i>cada semestre</i>.
	3	Responsable del SGA y PA/Coordinador/a del SGA	Verifica que en la UPTAP se cumplan con los lineamientos legales a través del formato de Revisión del marco normativo aplicable para el sistema de gestión ambiental (RSGA-RG.21) dando una revisión semestral. No cumple: Se pone en contacto con el responsable de proceso para tomar medidas y solventar el incumplimiento.
	4	Responsable del SGA/PA	Verifica la información generada en el registro <i>"Revisión del Marco Normativo aplicable para el Sistema de Gestión Ambiental"</i> (RSGA-RG.21).

Documentos y/o Registros de soporte RSGA-RG.21

- Revisión del Marco Normativo (RSGA-RG.21)

TABLA DE CONTROL DE CAMBIOS

Fecha de cambio	Versión anterior	Capítulo/ Número	Adición (A) Supresión (S)	Texto Modificado

FLUJO DE APROBACIÓN

ROL	NOMBRE	FECHA	FIRMA
Emitió	M. en C. Marcela Chiu Magaña PTC de la Ingeniería en Agroindustrial y Responsable del Programa Ambiental y del Sistema de Gestión Ambiental	15/Abril/2016	
Revisó	C.P.. René Zavala Arias Secretario Administrativo y Responsable de Sistema de Gestión de Calidad	15/Abril/2016	
Revisó	Mtro. José Alfonso López García Secretario Académico	15/Abril/2016	
Autorizó	Dr. Gonzalo Vázquez Natarén Rector	15/Abril/2016	