



## PROCEDIMIENTO DE SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Código: SAM PRO 01	Página 1 de 6
Fecha de Emisión: 02/10/2017	Fecha de Revisión: 11/05/2021
	No. de Revisión: 6
Elaboró: JEFE DE UNIDAD DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE	
Aprobado por: COORDINADOR(A) GENERAL DEL SUBA	

### 1. Propósito y Alcance

#### 1.1 Propósito

Dar a conocer a todo el personal bibliotecario los pasos a seguir en el Sistema de Gestión ambiental y de seguridad y salud en el trabajo, así como la identificación de aspectos e impactos ambientales. También la forma de prevenirlos, controlarlos y minimizarlos e implementar medidas de prevención y difusión sobre los riesgos de seguridad en el trabajo.

#### 1.2 Alcance

Este procedimiento aplica para todas las Bibliotecas del Sistema Universitario de Bibliotecas Académicas (SUBA) de la Universidad Autónoma de Chihuahua.

### 2. Definiciones y Terminología

Controles Operacionales	Método de control de los riesgos y que requiere un conjunto de medidas.
Infraestructura	Instalaciones, equipos y servicios necesarios para el funcionamiento de una organización.
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.
NOM	Norma oficial mexicana.
Parte interesadas	Persona u organización que puede afectar, verse afectada o percibirse como afectada por una decisión o actividad.
Procedimiento	Forma especificada para llevar a cabo una actividad o un proceso.
Proceso	Conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan las cuales transforman elementos de entrada en resultados.
Requisito	Necesidad o expectativa establecida, generalmente implícita u obligatoria.
Riesgo	Efecto de la incertidumbre, combinación de probabilidad y consecuencia de un evento considerado como peligroso.
SECOFI	Secretaría de Comercio y Fomento Industrial.
Seguridad y Salud en el Trabajo	Condiciones y factores que afectan o pueden afectar, la salud y la seguridad de los empleados u otros trabajadores visitantes cualquier persona en el centro de trabajo.
SST y A	Seguridad y salud en el trabajo y Ambiental.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE  
CHIHUAHUA

## PROCEDIMIENTO DE SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Código: SAM PRO 01	Página 2 de 6
Fecha de Emisión: 02/10/2017	Fecha de Revisión: 11/05/2021
	No. de Revisión: 6
Elaboró: JEFE DE UNIDAD DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE	
Aprobado por: COORDINADOR(A) GENERAL DEL SUBA	

SEMARNAT	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
CGSUBA	Coordinación General del Sistema Universitario de Bibliotecas Académicas.
CSH	Comisión de Seguridad e Higiene.

### 3. Responsables

GTC	Grupo de trabajo de la Coordinación General SUBA
SUBA	Sistema Universitario de Bibliotecas Académicas
JSA	Jefe de seguridad y medio ambiente
CSPC	Coordinación de Seguridad y Protección Civil UACH
CSH	Comisión de seguridad e higiene
JDB	Jefe de Biblioteca

### 4. Desarrollo

- 4.1 **Identificar aspectos ambientales y de seguridad y salud en el trabajo.**  
Identifican los aspectos ambientales y de seguridad y salud en el trabajo utilizando la Matriz de identificación.  
GTC Envían reporte a CGSUBA cuando se da de baja equipo de cómputo y periférico, vía correo electrónico.  
JDB
- 4.2 **Analizar los riesgos y oportunidades ambientales y de seguridad**  
Analizan por medio de la matriz de identificación evaluación de impactos ambientales y de riesgos y peligros por proceso del personal bibliotecario, con revisión anual y/o en caso de algún cambio en el edificio instalaciones que afecten al ambiente, o bien cuando se presente algún incidente o accidente que amerite modificar el listado.  
GTC  
CSH



## PROCEDIMIENTO DE SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Código: SAM PRO 01	Página 3 de 6
Fecha de Emisión: 02/10/2017	Fecha de Revisión: 11/05/2021
	No. de Revisión: 6
Elaboró: JEFE DE UNIDAD DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE	
Aprobado por: COORDINADOR(A) GENERAL DEL SUBA	

### 4.3

GTC  
JSA  
CSH

#### Acciones para abordar riesgos, gestión de recursos. Capacitaciones.

- a) Establecen medidas preventivas operacionales por medio del instructivo de medidas preventivas de seguridad y salud en el trabajo, para minimizar los riesgos detectados en las bibliotecas.
- b) Elaboran un programa de ambiental y de seguridad y salud en el trabajo el cual, son actividades encaminadas a la disminución o eliminación de impactos ambientales, solicitando los mantenimientos a equipos de climatización, recolección y del reciclado de residuos peligrosos (lámparas) al departamento de mantenimiento de acuerdo al programa establecido para este fin. La entrega del tóner al Departamento de Mantenimiento, la solicitud a los JDB de las bajas de equipo electrónico considerado como residuos de manejo especial.
- c) Gestionan capacitaciones relacionadas al manejo de residuos peligrosos y manejo especial, ahorro energético, protección civil, riesgos de trabajo, protocolos de seguridad y simulacros.
- d) Gestionan capacitaciones para actuar en atención a emergencias ambientales y de seguridad e investigación de accidentes.
- e) Realizan revisiones periódicas (trimestrales) a la Infraestructura por parte de las Comisiones de Seguridad e Higiene, utilizando el formato lista de verificación a instalaciones y acta de inspección de CSH. En caso de requerirse trabajos o mejoras en los que deba participar un contratista externo, se realizará una orden de servicio al área de mantenimiento para su contratación, quienes llevan a cabo el control, seguimiento y supervisión de los trabajos.
- f) Gestionan que los residuos peligrosos y de manejo especial, sean canalizados a reciclaje de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Prevención y Gestión Integral de Residuos (LPGIR).
- g) Verifican que los proveedores para mantenimiento y recarga de extintores cumplan con la NOM 154 de SECOFI.
- h) Solicitan que se compren productos de limpieza biodegradable y lámparas LED.
- i) Comunican a través de la CGSUBA a las partes interesadas como: Adquisiciones, Bienes Patrimoniales y Construcción y Mantenimiento los requisitos ambientales antes mencionados.
- j) Trabajan en conjunto con Coordinación de Seguridad y Protección Civil UACH en la elaboración de los protocolos de seguridad y ambiental
- k) Dan seguimiento a las acciones determinadas en el formato FODA y la de Riesgos.



## PROCEDIMIENTO DE SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Código: SAM PRO 01	Página 4 de 6
Fecha de Emisión: 02/10/2017	Fecha de Revisión: 11/05/2021
	No. de Revisión: 6
Elaboró: JEFE DE UNIDAD DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE	
Aprobado por: COORDINADOR(A) GENERAL DEL SUBA	

4.4  
GTC  
JSA  
CSPC

### Monitoreo

- a) Siguiendo el Programa de monitoreo y mediante la utilización de una lista de verificación, se monitorea en cada biblioteca el cumplimiento de las acciones para el reciclaje de los residuos, mantenimiento de equipos de extintores, de equipos de climatización, revisión de instalaciones de infraestructura, eléctricas y de gas, así como algunos otros elementos de seguridad y salud en el trabajo y ambiental.
- b) Actúan en base a los protocolos de seguridad, en conjunto con CSPC.
- c) Dan cumplimiento a las campañas de seguridad y de ambiental.

### 4.5 Plan de Control

Etapas	Requisito que debe cumplirse	Registro de la actividad.	Control			Resultado
			Criterios	Frecuencia	Responsable	
4.1 Identificación	Matriz de identificación de riesgos ambientales y de seguridad por proceso y/o actividad. Reporte de baja de equipo de cómputo y periférico.	SAM FOR 01 SAM FOR 02, correo electrónico.	Título, Valoración, Firma, Fecha.	Anual, mensualmente.	GTC, SST y A	Control operacional, formato, indicador Oficio.
4.2 Análisis	Riesgos ambientales riesgos de seguridad y salud en el trabajo.	SAM FOR 01 SAM FOR 02	SAM FOR 01 SAM FOR 02 firma de autorización y aprobación	Anual o cuando existan cambios en infraestructura o actividades.	Unidad seguridad y medio ambiente (párrafo suprimido)	Formato modificado.
4.3 Acciones	Medidas preventivas y correctivas, Actas de inspección de CSH, Investigación de accidentes.	SAM FOR 08, RHU FOR 01, SAM ITR 01, SAM FOR 07, SAM PRO 03	NOM 154 de SECOFI, NOM 019 STPS, LPIGIR.	Trimestral.	Unidad seguridad y medio ambiente, (párrafo suprimido)	Plan de acción.
4.4 Monitoreo	Lista de verificación.	SAM FOR 07, SAM FOR 04.	Revisado, acciones, Seguimiento.	Trimestral.	Unidad seguridad y medio ambiente, (párrafo suprimido).	Acciones correctivas.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE  
CHIHUAHUA

## PROCEDIMIENTO DE SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Código: SAM PRO 01	Página 5 de 6
Fecha de Emisión: 02/10/2017	Fecha de Revisión: 11/05/2021
	No. de Revisión: 6
Elaboró: JEFE DE UNIDAD DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE	
Aprobado por: COORDINADOR(A) GENERAL DEL SUBA	

### 5. Referencias

#### 5.1 Procedimientos Relacionados

N/A

#### 5.2 Documentos de Referencia

Programa Interno de Protección Civil

Manifiestos

Oficios

Protocolos de Seguridad

### 6. Formatos

Matriz de identificación de aspectos y evaluación de impactos ambientales	SAM FOR 01
Matriz de identificación de riesgos y peligros por proceso y/o actividad	SAM FOR 02
Programa ambiental de seguridad y salud en el trabajo	SAM FOR 03
Matriz FODA	SGU FOR 10
Medidas preventivas de seguridad y salud en el trabajo	SAM ITR 01
Procedimiento de Investigación de Accidentes	SAM PRO 03
Lista de verificación SST y A	SAM FOR 04
Lista de Verificación a instalaciones	SAM FOR 07
Acta de inspección de la CSH (párrafo suprimido)	SAM FOR 08
Acta de inspección de la CSH (documento externo)	RHU FOR 01



## PROCEDIMIENTO DE SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Código: SAM PRO 01	Página 6 de 6
Fecha de Emisión: 02/10/2017	Fecha de Revisión: 11/05/2021
	No. de Revisión: 6
Elaboró: JEFE DE UNIDAD DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE	
Aprobado por: COORDINADOR(A) GENERAL DEL SUBA	

### 7. Historial de Revisiones

No. de Revisión	Descripción de la Revisión	Fecha de Revisión del Procedimiento
1	<p>2. espacios entre siglas de SST y A</p> <p>4. Desarrollo, 4.3 agrega del instructivo de medidas preventiva de seguridad y salud en el trabajo, elimina la palabra folleto integral.</p> <p>En tabla de plan de control:</p> <p>4.3 Agrega en registro de actividad SAM FOR 07, frecuencia trimestral</p> <p>4.4 Elimina programa de monitoreo y agregar programa ambiental y seguridad y salud en el trabajo, agrega en registro de actividad SAM FOR 07.</p> <p>5. Referencias, 5.1 elimina atención a emergencias cambia a SAM ITR 02</p> <p>5.2 elimina: Programa de monitoreo, Medidas preventivas de seguridad y salud en el trabajo por proceso y/o actividad, Matriz de identificación de riesgos ambientales y de seguridad por proceso y/o actividad.</p> <p>6. Formato Agrega: Medidas preventivas de seguridad y salud en el trabajo SAM ITR 01; Programa ambiental y seguridad y salud en el trabajo, SAM FOR 03; lista de verificación a instalaciones, SAM FOR 07</p>	01/11/2017
2	<p>4.3 e) se agrega y acta de inspección de CSH,</p> <p>4.3 Acciones, en registro de la actividad se elimina FOR 6.4 RHU 02 y se agrega SAM FOR 08</p> <p>5.2 se elimina Acta de Inspección</p> <p>6 se agrega Acta de inspección de la CSH SAM FOR 08</p>	09/03/2018
3	<p>Se modifica 4.3 b), y 4.4 b se suprime párrafo en 4.5 en responsable en puntos 4.2, 4.3 y 4.4, se cambia formato de RHU FOR 01, se elimina formato SAM FOR 08.</p>	22/03/2019
4	<p>f) Gestionan en lugar de aseguran</p> <p>Se modifica siglas de STT por SST</p> <p>Se agrega SAM ITR 01 en plan de control en 4.3</p> <p>En 6, se anexa Procedimiento de Investigación de Accidentes SAM ITR 01, se indica documento externo</p>	13/05/2019
5	<p>Se eliminan GSS y GSM, se sustituye por GTC, y JSA, en Responsables se agrega GTC: Grupo de trabajo de la Coordinación General SUBA y SUBA: Sistema Universitario de Bibliotecas Académicas, 4,4 se agrega en b) conjunto con CSPC, en 5.2, se agrega Protocolos de atención a emergencias, se agrega pie de página. En punto 4 se agrega JBD Envían reporte a CGSUBA cuando se da de baja equipo de cómputo y periférico, vía correo electrónico, en plan de control se agrega en el 4.1 Reporte de baja de equipo de cómputo y periférico, en registro de actividad, correo electrónico, en frecuencia, mensualmente y en resultado, oficio.</p>	04/06/2020
6	<p>En 4.1 desarrollo, se corrige JBD por JDB.</p> <p>En 4.3 b) se elimina Bienes Patrimoniales y se agrega Departamento de mantenimiento.</p> <p>En 4.3 e) se modifica lista de verificación de SST y A por lista de verificación a instalaciones.</p> <p>En 4.3 f) se modifica NOM 052 y 161 de SEMARNAT por Ley General de Prevención y Gestión Integral de Residuos (LPGIR).</p> <p>En 4.3 j) se modifica protección civil por Coordinación de Seguridad y Protección Civil UACH.</p> <p>En 4.5 se agrega en 4.3 LPGIR, se elimina NOM 052 y 161 de SEMARNAT.</p> <p>Se agrega pie de página.</p>	11/05/2021