



UNIVERSIDAD DE SONORA

Dr. Heriberto Grijalva Monteverde, Rector de la Universidad de Sonora, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 23 y 25 Fracción IV de la Ley Número 4, Orgánica de la Universidad de Sonora, y 26 de su Estatuto General, tengo a bien emitir los siguientes

Lineamientos internos para el uso eficiente de los recursos institucionales

CONSIDERACIONES

En el marco de su Plan de Desarrollo Sustentable, la Universidad de Sonora ha fijado como objetivos estratégicos promover el uso eficiente de los recursos, en especial de la energía y el agua, así como otros insumos, y mejorar el manejo integral de los residuos peligrosos y no peligrosos, asumiendo así el compromiso social de realizar los esfuerzos necesarios para reducir el impacto ambiental de sus actividades y, con ello, contribuir en la formación de una comunidad universitaria que participa con la sociedad en su transición hacia estilos de vida sustentables.

La expedición de estos lineamientos administrativos tiene como propósito promover y alentar la participación de todos los universitarios en el logro de los objetivos planteados; se trata de medidas prácticas que permitan reducir el gasto operativo y la carga ambiental de nuestras actividades, pero sin afectar o demeritar la realización de las funciones sustantivas y administrativas que constituyen nuestra razón de ser como máxima casa de estudios de Sonora.

El cumplimiento y difusión de los presentes lineamientos es responsabilidad de la máxima autoridad en cada unidad académica o administrativa en la institución, mientras que el monitoreo y la evaluación del cumplimiento serán realizados periódicamente por una comisión instituida por la alta dirección de nuestra universidad. Adicionalmente, es de esperarse que cada miembro de la comunidad universitaria colabore y participe en el compromiso de asegurar que la esencia de la política de sustentabilidad guíe y promueva el alcance de objetivos, metas y programas institucionales.

Inicialmente, los lineamientos están enfocados en el uso sustentable de la energía y agua, así como en el reuso y reciclado de los materiales no peligrosos, como el papel, plástico y otros polímeros que se consumen abundantemente en la institución. Sin embargo, es deseable que en cada unidad académica y administrativa se aliente la eliminación y/o

reducción de todo aquel recurso que pueda contribuir a la Política de Sustentabilidad Institucional.

I. ENERGÍA ELÉCTRICA

Objetivo:

Usar eficaz y eficientemente el recurso energía consumido en los campus de la Universidad de Sonora.

Lineamientos a ser implementados en áreas académicas y administrativas:

1. Apagar la luz, computadora y proyector al salir de clase.
2. Apagar el aire acondicionado cuando su clase sea en la última hora programada.
3. En áreas individuales, apagar la computadora, luces y aire acondicionado (Minisplits) si se va a ausentar de su oficina o cubículo por más de tres horas.
4. En áreas comunes, apagar la o las computadoras, luces y aires acondicionados si es la última persona en salir del área común.
5. Mantener cerradas puertas y ventanas cuando en el salón de clase o laboratorio esté la refrigeración encendida.
6. Eliminar y prevenir fugas de aire por puertas y ventanas en salones, cubículos o laboratorios.
7. En iluminación interior, implementar un programa de remplazo de lámparas incandescentes y fluorescentes convencionales por lámparas fluorescentes de menor consumo basadas en tipo tubo recto T8 o T5, con balastos electrónicos y lámparas fluorescentes compactas. De ser posible, considerar lámparas tipo LED. Para el caso de iluminación exterior, considerar el remplazo de lámparas incandescentes, halógenas, mixtas y vapor de mercurio por del tipo LED, aditivos metálicos, inducción magnética y vapor de sodio de baja y alta presión.
8. Las lámparas fluorescentes que agoten su vida útil, deberán ser entregadas en el almacén de PISSA.
9. No se permite el encendido de aires acondicionados en áreas generales después de las 23:00 horas o durante los domingos y días festivos, a menos que se justifique con anticipación, en términos académicos o administrativos, ante la Unidad.
10. Cualquier aparato eléctrico cuyo uso no esté plenamente justificado para llevar a cabo una función sustantiva o administrativa debe de ser apagado a más tardar al término de la jornada laboral.
11. No se permite el encendido de los aires acondicionados en fechas donde no existe subsidio de las tarifas eléctricas; es decir, del 1 de noviembre al 30 de abril, a menos que la temperatura ambiente exceda los 40 °C.

12. La compra y sustitución de equipos de aire acondicionado deberá realizarse con equipos de alta eficiencia, de cuando menos tipo SEER 13 o EER 11.0, y con gas refrigerante tipo R-410.

II. AGUA

Objetivo:

Usar eficaz y eficientemente el recurso agua consumido en la Universidad de Sonora.

Lineamientos a ser implementados en áreas verdes:

1. Todo riego, independientemente del sistema que se utilice, deberá ser realizado antes de las 8:00 horas, o después de las 19:00 horas.
2. Eliminar, en lo posible, el riego con mangueras.
3. Instalar en áreas verdes riego por aspersión o goteo.
4. Instalar, en lo posible, sistemas de riego automático.
5. En días de lluvia o con alta probabilidad de lluvias deberá de suspenderse el riego de las áreas verdes.
6. En donde sea posible, el riego será llevado a cabo con agua de reuso.

Lineamientos a ser implementados en infraestructura hidráulica:

1. Toda fuga o pérdida de agua en baños, laboratorios, oficinas u otra área, deberá ser notificada de inmediato a los secretarios administrativos o jefe de unidad para ser reparada a la brevedad por el personal que corresponda.
2. En todas las adecuaciones y construcción de espacios debe considerarse la instalación de mobiliario sanitario de bajo consumo de agua.

III. PAPEL

Objetivo:

Usar eficaz y eficientemente del recurso papel consumido en los campus de la Universidad de Sonora.

Lineamientos a ser implementados en áreas académicas y administrativas:

1. Las unidades administrativas y académicas procurarán reducir el uso del recurso papel, privilegiando, cuando sea posible, los medios electrónicos para la comunicación y remisión de información.
2. La impresión en papel de documentos deberá hacerse sólo cuando sea indispensable para el ejercicio de las atribuciones de las unidades administrativas y académicas, privilegiando, en su caso, su edición por ambas caras. Asimismo, la

impresión de trabajos académicos, como tareas, trabajos finales o tesis, deberá realizarse por ambos lados de la hoja.

3. En la remisión de documentos internos que de acuerdo a las necesidades de cada unidad administrativa y académica deban expedirse en forma impresa, se privilegiará la utilización de papel de reuso y el envío de las copias por la vía electrónica.
4. En los oficios, circulares o memorándums que contemplen la remisión de copias por la vía electrónica, se incorporará la referencia "C.c.e.p." (Con copia electrónica para) para señalar los destinatarios de las copias remitidas por ese medio.
5. Las facturas, recibos u otros comprobantes entregados a Controlaría, deberán de ser adheridos en hoja de reuso.
6. Para la adquisición de papel, el Almacén General pondrá a disposición de las unidades académicas y administrativas la opción de papel reciclado o fabricado con criterios ecológicos responsables.
7. En cada oficina de las unidades académicas o administrativas deberá existir un contenedor para acumular las hojas de reuso o de desecho, y establecer los mecanismos de disposición adecuada de los mismos, conjuntamente con el personal y comités de apoyo del Plan de Desarrollo Sustentable de la institución.
8. A partir de la publicación de estos lineamientos, sólo se podrán adquirir impresoras cuyas características permitan la impresión por ambas caras de la hoja.

IV. BOTELLAS DE PLÁSTICO Y PRODUCTOS DESECHABLES DE POLIESTIRENO

Objetivo:

Reducir la cantidad de desecho de botellas de plástico y productos de poliestireno en la Universidad de Sonora.

Lineamientos a ser implementados en áreas académicas y administrativas:

1. Reducir la compra de agua embotellada mediante:
 - a. Uso de agua de garrafón.
 - b. Instalación de uno o varios sistemas de purificación de agua.
2. Evitar la compra de vasos, platos y otros desechables de poliestireno, utilizando en su lugar recipientes no desechables o desechables de cartón.
3. En cada unidad académica o administrativa se colocarán contenedores para residuos reciclables (distintivo azul) para el depósito de botellas de plástico y envases de cualquier tipo. Se establecerán los mecanismos de disposición adecuada de los residuos, conjuntamente con el personal y comités de apoyo del Plan Institucional de Sustentabilidad.

V. TÓNERES Y TINTAS

Objetivo:

Reducir, reusar y gestionar adecuadamente los cartuchos de tóner y de tinta en los campus de la Universidad de Sonora.

Lineamientos a ser implementados en áreas académicas y administrativa:

1. Para efectos de eficientar el uso de los tóneres y tintas de la impresora, se recomienda imprimir en formato de borrador.
2. Todo cartucho de tóner y tinta instalado actualmente en alguna impresora dentro de la institución deberá ser rellenado al menos dos veces antes de instalar un cartucho nuevo o remanufacturado en ese equipo. Se deberá procurar la compra de cartuchos originales y remanufacturados a través del Almacén General.
3. En cada unidad académica o administrativa deberá existir un contenedor para depositar los cartuchos de tóner o tinta de desecho, que deberán ser entregados al personal responsable del Plan de Desarrollo Sustentable de la Universidad.

Hermosillo, Sonora, a 26 de septiembre de 2012

“El saber de mis hijos hará mi grandeza”

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Heriberto Grijalva Monteverde'. The signature is stylized and somewhat cursive, with a large loop at the end.

Dr. Heriberto Grijalva Monteverde
Rector