

Universidad Autónoma de Chihuahua  
Facultad de Ciencias Químicas  
Programa de Espacios Libres de Humo de Tabaco

	Rev. 1	Fecha:	Pág. 1/24
Elabora: Departamento de Enfermería	Autoriza:          Firma: Dirección		

## Procedimiento para el Programa de Espacios Libres de Humo de Tabaco

### 1. Objetivo

Establecer metodología para cumplir con los lineamientos de la Comisión Estatal para la Protección contra Riesgos Sanitarios (COESPRIS), para obtener y mantener la Certificación como Edificio Libre de Humo de Tabaco.

### 2. Alcance

Aplica a las Instalaciones de la Facultad de Ciencias Químicas (FCQ), así como a la Facultad de Ingeniería ya que se encuentran en el mismo espacio perimetral y pertenecen a la misma DES (Dependencia de Educación Superior).

### 3. Responsabilidades

#### 3.1 Equipo pro-certificación de la FCQ:

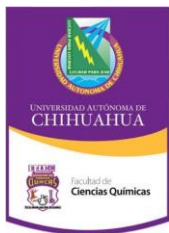
- Cumplir con lineamientos requeridos por la COESPRIS
- Hacer la Programación Anual de Actividades
- Gestionar mejoras del programa
- Seguimiento y cumplimiento a la Programación Anual de Actividades
- Difusión el Programación Anual de Actividades ante alumnos y trabajadores de la FCQ
- Reportar a personas fumando fuera de área
- Dar seguimiento en cuestión a personas reportadas por incumplimiento al reglamento

#### 3.1.2. Integrantes del equipo pro-certificación de la FCQ:

- Director de la FCQ
- Secretario Administrativo
- Secretario de Planeación
- Secretario de Extensión y Difusión
- Departamento de Enfermería

#### 3.1.2.1. Colaboradores del equipo pro-certificación de la FCQ

- Coordinación de Seguridad, Higiene y Ambiente
- Departamento de intendencia
- Departamento de mantenimiento



Universidad Autónoma de Chihuahua  
 Facultad de Ciencias Químicas  
 Programa de Espacios Libres de Humo de Tabaco

	Rev. 1	Fecha:	Pág. 2/24
Elabora: Departamento de Enfermería	Autoriza: Dirección		Firma:

3.2. Estudiantes, Personal administrativo y Docente:

- Utilizar las áreas designadas para fumar
- Apegarse al reglamento interno de la Facultad
- Reportar a personas fumando fuera de área

3.3. Personal de mantenimiento e intendencia:

- Cumplir con la limpieza de las áreas
- Reportar a personas fumando fuera del área

3.4. Personal de vigilancia:

- Vigilar que no se fume fuera de las áreas designadas.
- Reportar a personas fumando fuera de áreas designadas.

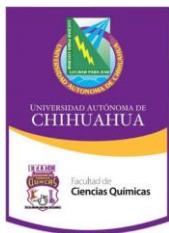
**4. Política de operación**

En base a la Cédula de Evaluación que envía cada año la COESPRIS, se realiza el Programa Anual de Actividades para cumplir con los lineamientos que solicitan para obtener y mantener la certificación.

La medición del cumplimiento de este programa es por medio de un indicador establecido por la Dirección que es medido trimestralmente y con resultado anual.

El tamaño de la muestra para aplicar la encuesta se determinará de la siguiente manera:

TAMAÑO DE LA MUESTRA GLOBAL		
No.	POBLACIÓN	MUESTRA
1	1-30	Toda la población
2	31-70	30
3	70-100	40
4	101-150	50
5	151-200	60
6	201-300	75
7	301-400	90
8	401-500	100
9	501-750	150
10	751-1000	200
11	1001-1500	250
12	1501-2834	300
13	2835 ó más	El 15% de la población

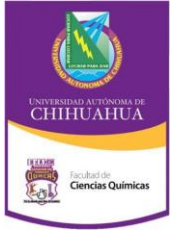


Universidad Autónoma de Chihuahua  
 Facultad de Ciencias Químicas  
 Programa de Espacios Libres de Humo de Tabaco

	Rev. 1	Fecha:	Pág. 3/24
Elabora: Departamento de Enfermería	Autoriza: Dirección		Firma:

## 5. Definiciones y abreviaturas

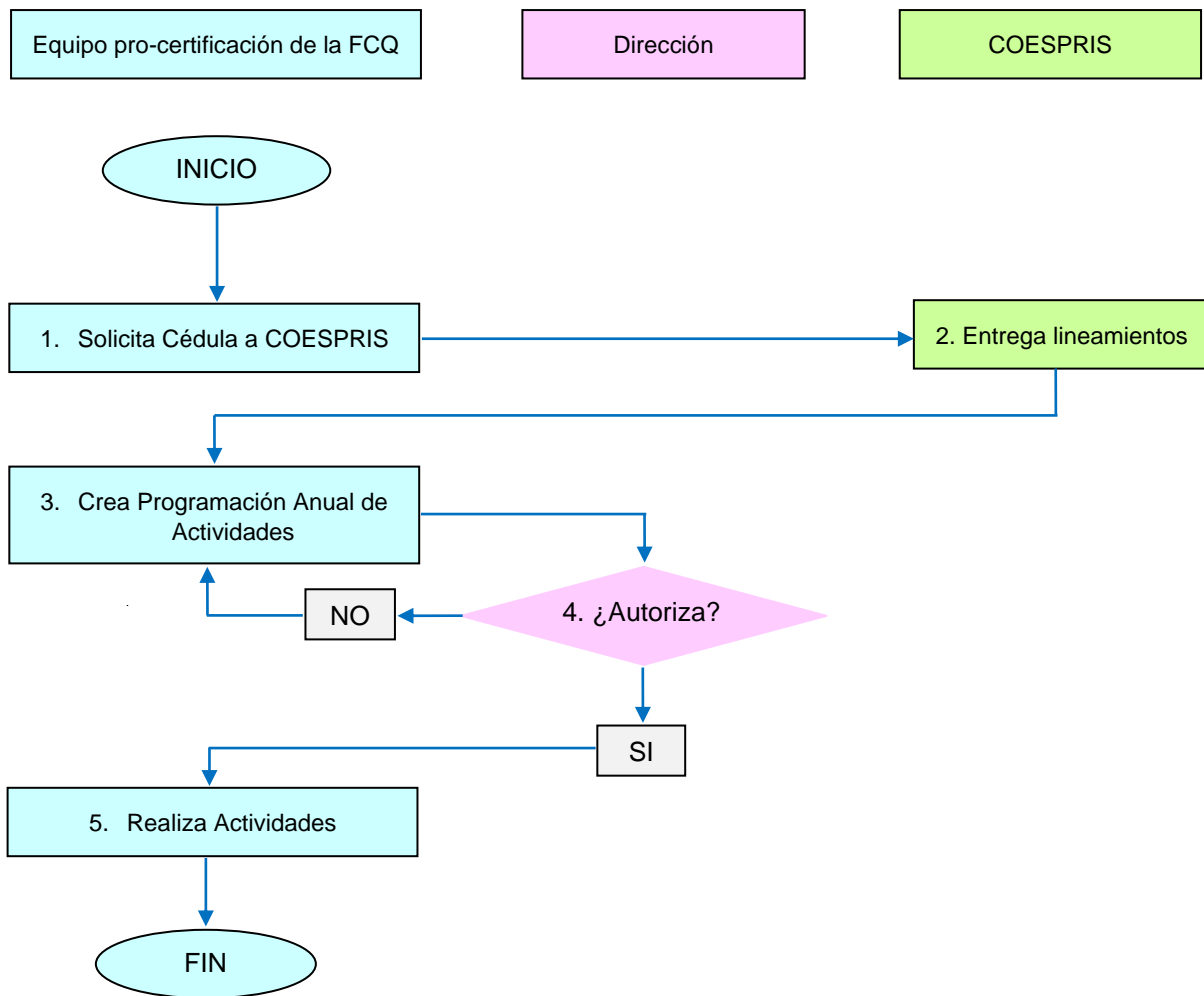
Abreviatura	Definición
FCQ	Facultad de Ciencias Químicas.
UACH	Universidad Autónoma de Chihuahua.
DOCUMENTO	Es la información escrita que proporciona los conocimientos y/o las directrices necesarias para interpretar y/o ejecutar una función, actividad o decisión.
FORMATOS	Diseño o estructura predeterminada en la que se incorpora la descripción de datos de evidencia de un procedimiento u operación.
DIRECCION	Dirección de la FCQ.
REGLAMENTO	Reglamento Interno de la FCQ.
COESPRIS	Comisión Estatal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios.
CIJ	Centro de Investigación Juvenil.
AV	Ayuda Visual: Documento para un apoyo gráfico en la difusión del programa (Videos, carteles. Trípticos, etc.).
CIRCULAR	Documento que la Dirección dirige a todos o gran parte de personal de la FCQ.
TRIPTICO	Documento que consta de tres partes y contiene información acerca del Programa de Espacios Libres de Humo de Tabaco.
DIAPOSITIVA /PRESENTACIÓN	Es un documento en Power Point que apoya la difusión de información.
RH	Recursos Humanos de la FCQ.
ALUMNO DE NUEVO INGRESO	Persona Física que ingresa a la FCQ a realizar sus estudios.
ALUMNO DE REINGRESO	Persona Física que realiza sus estudios en la FCQ.
PERSONAL ADMINISTRATIVO	Persona Física que labora en oficinas de la FCQ.
PERSONAL DOCENTE	Persona Física que imparte una cátedra.

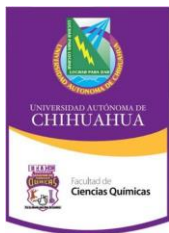


	Rev. 1	Fecha:	Pág. 4/24
Elabora: Departamento de Enfermería	Autoriza: Dirección		Firma:

## 6. Programación de Actividades

### a) Inicio del Procedimiento



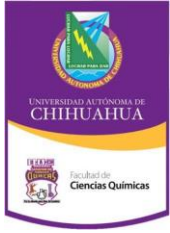


Universidad Autónoma de Chihuahua  
 Facultad de Ciencias Químicas  
 Programa de Espacios Libres de Humo de Tabaco

	Rev. 1	Fecha:	Pág. 5/24
Elabora: Departamento de Enfermería	Autoriza:      Firma:		Dirección

### Descripción del Procedimiento de inicio

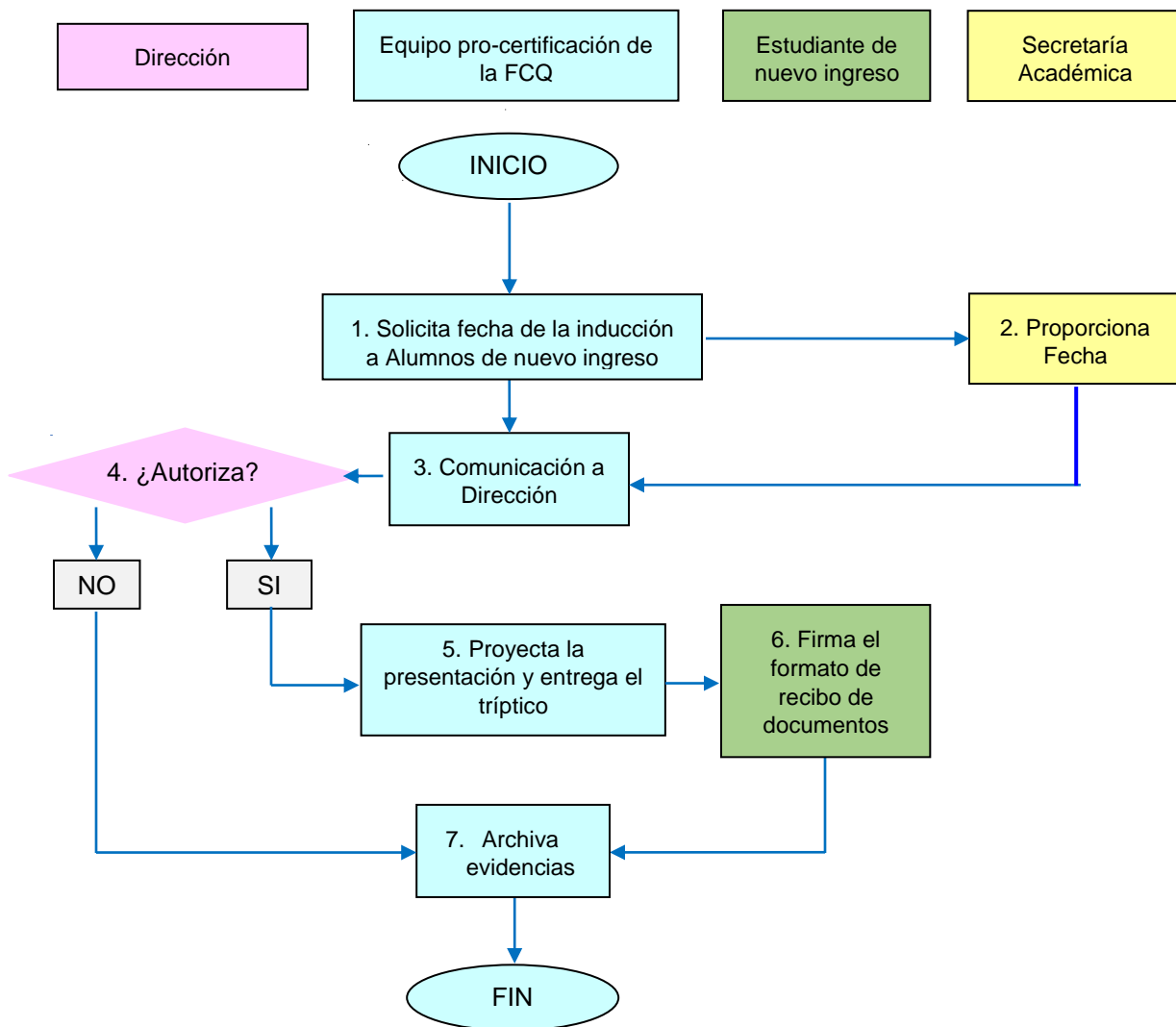
Responsable	Secuencia	Actividades
Equipo pro-certificación de la FCQ	1	Solicita la cédula de evaluación para verificar los lineamientos a cumplir y así mantener la certificación.
COESPRIS	2	Envía información solicitada por Equipo pro-certificación de la FCQ-
Equipo pro-certificación de la FCQ	3	Crea Programación Anual de Actividades; donde se contempla: Encuesta Sobre el Tabaquismo Resultado de Encuesta sobre el Tabaquismo Reporte de Verificación Interna Auditoría Externa Difusión semestral del Reglamento Interno de la FCQ Inducción al Programa en presentación de diapositivas Tríptico Inspecciones trimestrales Orientación a interesados
Dirección	4	Aprueba programación.
Equipo pro-certificación de la FCQ	5	Ejecuta las actividades descritas en la Programación Anual de Actividades.

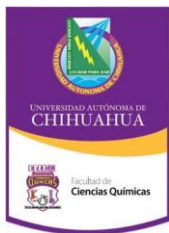


	Rev. 1	Fecha:	Pág. 6/24
Elabora: Departamento de Enfermería	Autoriza: Dirección		Firma:

### b) Proceso de Difusión

#### Difusión del Programa a estudiantes de nuevo ingreso



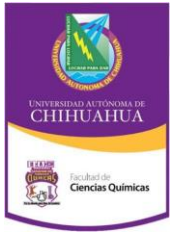


Universidad Autónoma de Chihuahua  
 Facultad de Ciencias Químicas  
 Programa de Espacios Libres de Humo de Tabaco

	Rev. 1	Fecha:	Pág. 7/24
Elabora: Departamento de Enfermería	Autoriza:      Firma: Dirección		

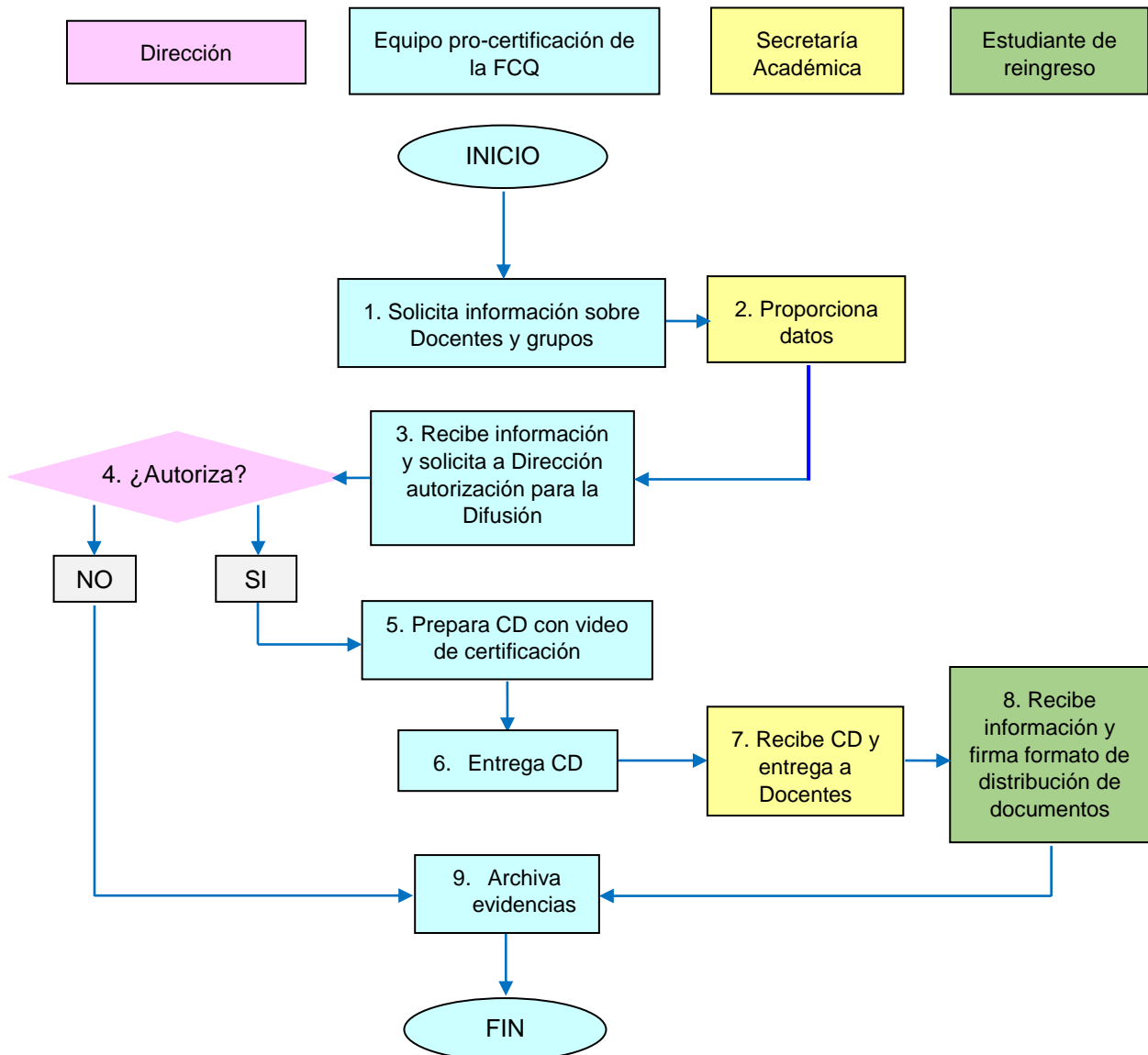
**Descripción del procedimiento de difusión a estudiantes de nuevo ingreso**

<b>Responsable</b>	<b>Secuencia</b>	<b>Actividades</b>
Equipo pro-certificación de la FCQ	1	Solicita la fecha de inducción a alumnos de nuevo ingreso y solicita un espacio para dar difusión del programa.
Secretaria Académica	2	Proporciona fecha y autoriza espacio para dar la plática y difundir información dentro del curso de inducción.
Unidad de Calidad	3	Comunica a dirección la participación dentro del curso de inducción.
Dirección	4	Aprueba Participación.
Unidad de Calidad	5	Dentro del curso de inducción proyecta la presentación indicada y entrega tríptico AV 7.2.3 ELHT 02.
Alumno Nuevo Ingreso	6	Firma formato de recibo de documentos como evidencia de entrega de información.
Equipo pro-certificación de la FCQ	7	Archiva evidencias.

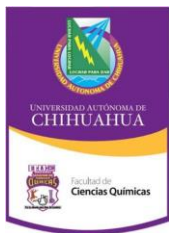


	Rev. 1	Fecha:	Pág. 8/24
Elabora: Departamento de Enfermería	Autoriza: Dirección		Firma:

### Difusión a estudiantes de reingreso





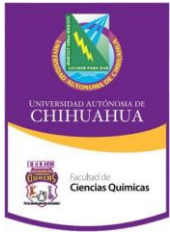


Universidad Autónoma de Chihuahua  
 Facultad de Ciencias Químicas  
 Programa de Espacios Libres de Humo de Tabaco

	Rev. 1	Fecha:	Pág. 9/24
Elabora: Departamento de Enfermería	Autoriza:      Firma:		Dirección

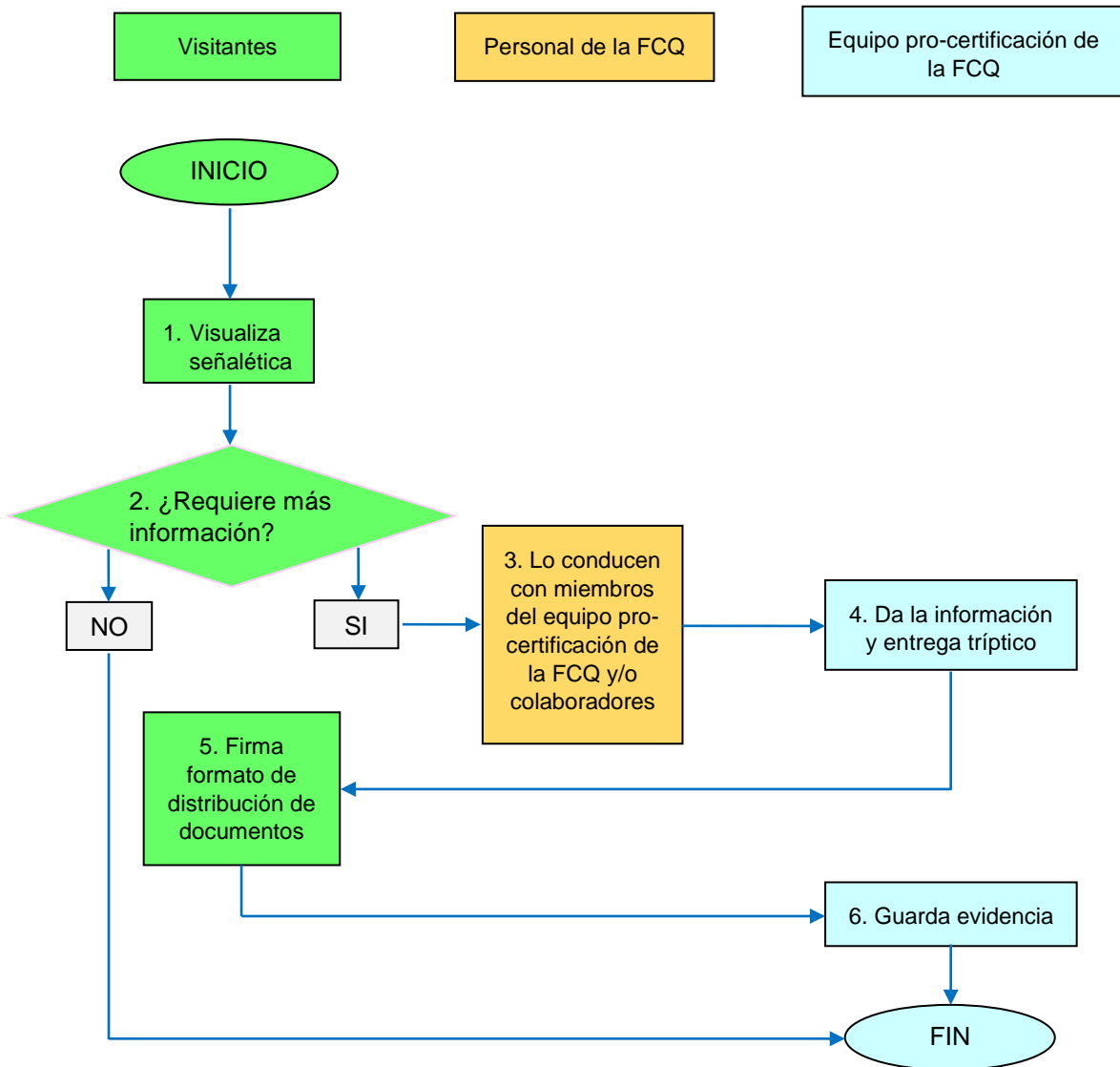
**Descripción del procedimiento de difusión a estudiantes de reingreso**

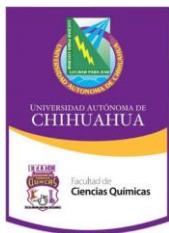
<b>Responsable</b>	<b>Secuencia</b>	<b>Actividades</b>
Equipo pro-certificación de la FCQ	1	Solicita información sobre docentes y grupos que tendrán.
Secretaría Académica	2	Proporciona datos.
Equipo pro-certificación de la FCQ	3	Recibe información y solicita a Dirección autorización para la Difusión.
Dirección	4	Aprueba Actividad.
Equipo pro-certificación de la FCQ	5	Prepara CD con video de certificación.
Equipo pro-certificación de la FCQ	6	Entrega CD.
Secretaría Académica	7	Recibe CD y entrega a docentes.
Estudiante de reingreso	8	Recibe información y firma formato de distribución de documentos.
Equipo pro-certificación de la FCQ	9	Archiva evidencias.



	Rev. 1	Fecha:	Pág. 10/24
Elabora: Departamento de Enfermería	Autoriza: Dirección		Firma:

### Difusión a visitantes y proveedores



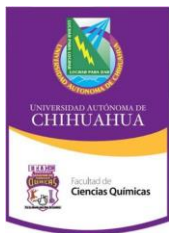


Universidad Autónoma de Chihuahua  
 Facultad de Ciencias Químicas  
 Programa de Espacios Libres de Humo de Tabaco

	Rev. 1	Fecha:	Pág. 11/24
Elabora: Departamento de Enfermería	Autoriza:      Firma:		Dirección

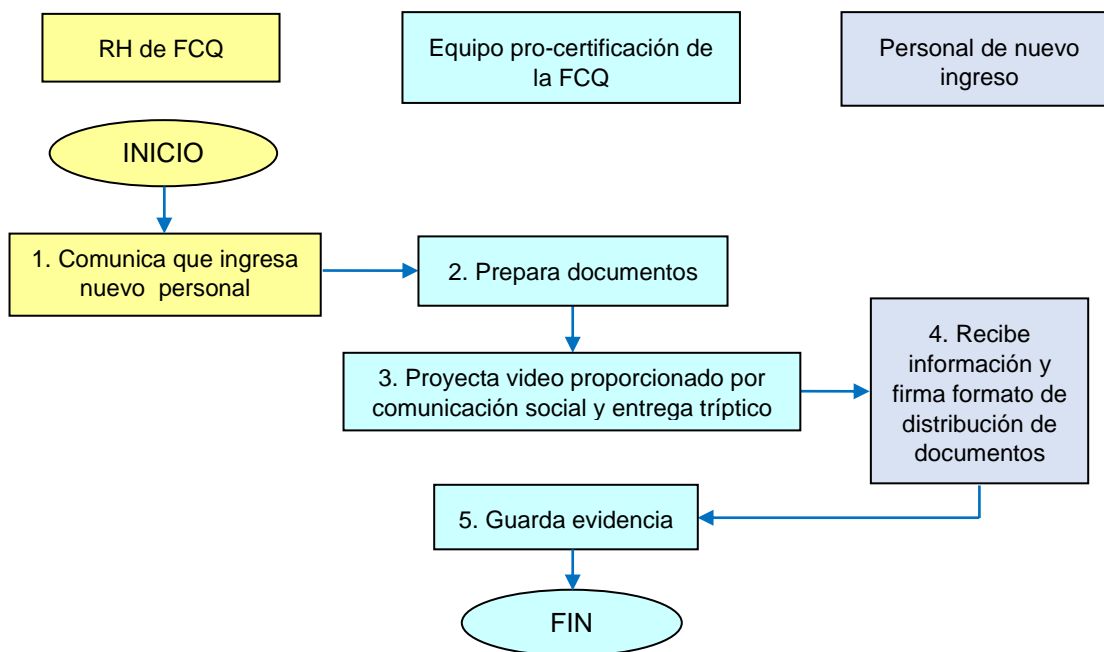
**Descripción del procedimiento de difusión a visitantes y proveedores**

<b>Responsable</b>	<b>Secuencia</b>	<b>Actividades</b>
Visitante	1	Al entrar a la Facultad visualiza letreros en donde se señala la prohibición de fumar.
Visitante	2	Si requiere conocer el programa o demás información.
Personal de la FCQ	3	Lo conduce con miembros del equipo pro-certificación de la FCQ y/o colaboradores para dar asesoría.
Miembros del equipo pro-certificación de la FCQ y/o colaboradores	4	Entrega tríptico y da información específica al Visitante.
Visitante	5	Recibe información y firma el formato de distribución de documentos.
Equipo pro-certificación de la FCQ	6	Resguarda evidencia.



	Rev. 1	Fecha:	Pág. 12/24
Elabora: Departamento de Enfermería	Autoriza:      Firma:		Dirección

### Difusión a Personal Docente y Administrativo de nuevo ingreso



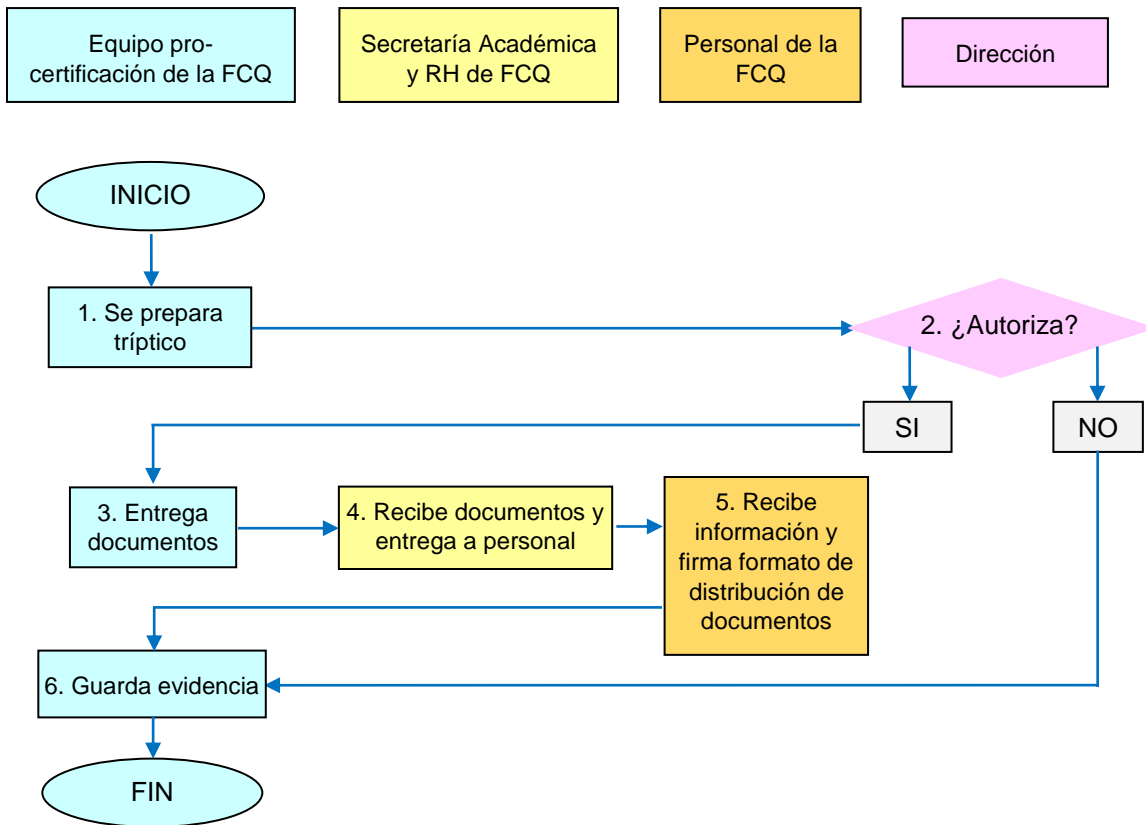
### Descripción del procedimiento de difusión a Personal Docente y Administrativo de nuevo ingreso

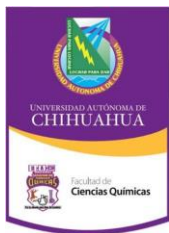
Responsable	Secuencia	Actividades
Recursos Humanos	1	Comunica el ingreso de una nueva persona a la FCQ.
Equipo pro-certificación de la FCQ	2	Prepara documentación.
Equipo pro-certificación de la FCQ	3	Proyecta video proporcionado por Comunicación Social, entrega tríptico al personal de nuevo ingreso y finaliza con una breve platica de cómo se lleva a cabo las actividades y como participa en ellas.
Personal de la FCQ de nuevo ingreso	4	Firma formato de distribución de documentos como evidencia de que recibió información.
Equipo pro-certificación de la FCQ	5	Archiva evidencias.



	Rev. 1	Fecha:	Pág. 13/24
Elabora: Departamento de Enfermería	Autoriza: Dirección		Firma:

### Difusión a personal Docente y Administrativo



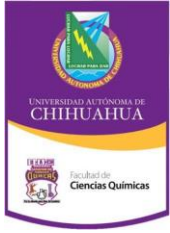


Universidad Autónoma de Chihuahua  
 Facultad de Ciencias Químicas  
 Programa de Espacios Libres de Humo de Tabaco

	Rev. 1	Fecha:	Pág. 14/24
Elabora: Departamento de Enfermería	Autoriza:      Firma:		Dirección

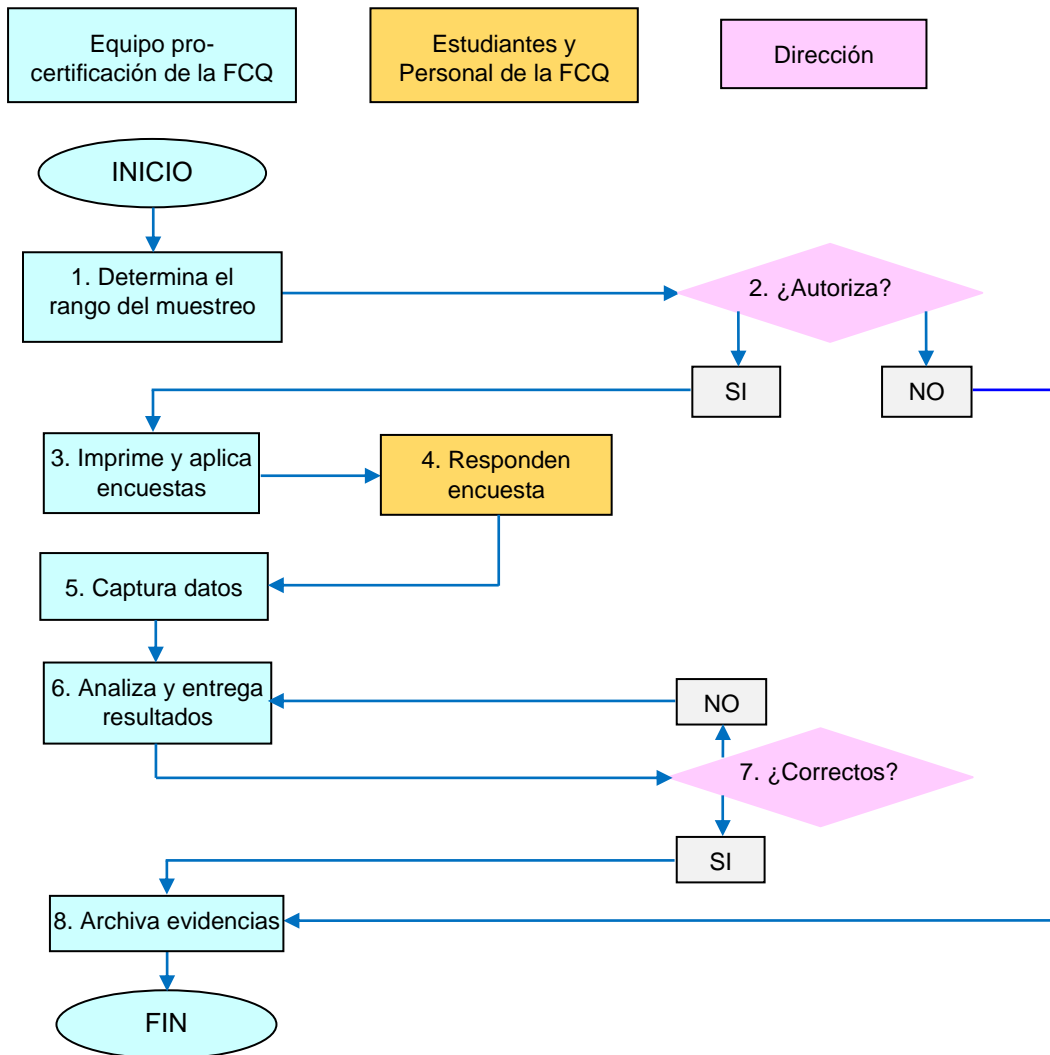
**Descripción del procedimiento de difusión a Personal Docente y Administrativo**

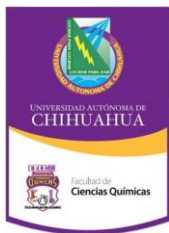
Responsable	Secuencia	Actividades
Equipo pro-certificación de la FCQ	1	Al inicio del semestre escolar prepara circular con información referente a los espacios permitidos para fumar, lineamientos dentro del reglamento interno de la FCQ que deben conocer y respetar, e información global del programa que maneja la Facultad para mantener la certificación vigente.
Dirección	2	Revisa y firma la circular para ser entregada al personal.
Equipo pro-certificación de la FCQ	3	Entrega circular Secretaría Académica y RH para que al momento de entregar papeleta de pago al personal se les entregue la circular, solicitándoles la firma de recibido.
Secretaría Académica y RH	4	Entrega circular.
Personal de la FCQ	5	Firma formato de distribución de documentos.
Secretaría Académica y RH	6	Entrega a Unidad de Calidad evidencia de que se entregó la circular al personal de la FCQ.
Equipo pro-certificación de la FCQ	7	Archiva evidencias.



	Rev. 1	Fecha:	Pág. 15/24
Elabora: Departamento de Enfermería	Autoriza: Dirección		Firma:

### c) Aplicación de la Encuesta Sobre Tabaquismo





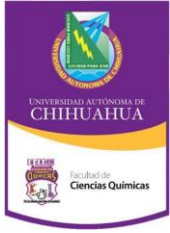
Universidad Autónoma de Chihuahua  
 Facultad de Ciencias Químicas  
 Programa de Espacios Libres de Humo de Tabaco

	Rev. 1	Fecha:	Pág. 16/24
Elabora: Departamento de Enfermería	Autoriza:      Firma:		Dirección

### Descripción del procedimiento de aplicación de la Encuesta Sobre Tabaquismo

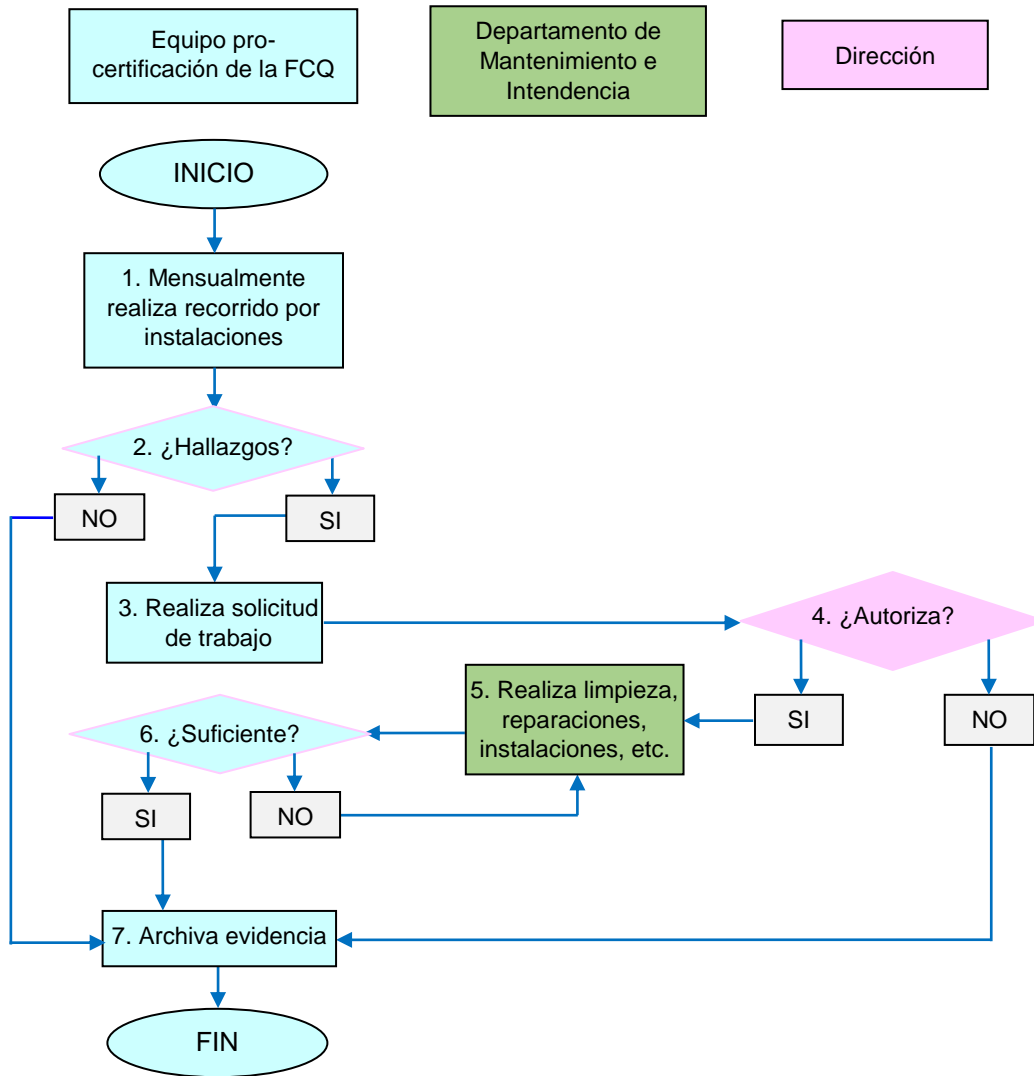
Responsable	Secuencia	Actividades
Equipo pro-certificación de la FCQ	1	Determina el rango según políticas del procedimiento.
Dirección	2	Autoriza verbalmente el rango y aplicación de encuesta.
Equipo pro-certificación de la FCQ	3	Imprime las encuestas requeridas.
Equipo pro-certificación de la FCQ	4	Se dirige a vestíbulo, pasillos, patio laboratorio, salones etc. y solicita a estudiantes y personal docente y administrativo conteste la encuesta.
Equipo pro-certificación de la FCQ	5	Captura datos obtenidos en la encuesta.
Equipo pro-certificación de la FCQ	6	Analiza y entrega a Dirección resultados arrojados del análisis de la encuesta.
Dirección	7	Recibe y verifica concentrado de la aplicación de la encuesta.
Equipo pro-certificación de la FCQ	8	Archiva un ejemplar como evidencia.

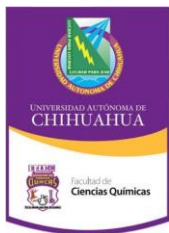




	Rev. 1	Fecha:	Pág. 17/24
Elabora: Departamento de Enfermería	Autoriza: Dirección		Firma:

### d) Inspección Mensual



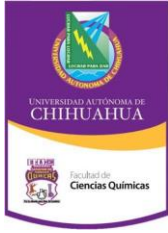


Universidad Autónoma de Chihuahua  
 Facultad de Ciencias Químicas  
 Programa de Espacios Libres de Humo de Tabaco

	Rev. 1	Fecha:	Pág. 18/24
Elabora: Departamento de Enfermería	Autoriza:      Firma:		Dirección

### Descripción del procedimiento de Inspección Mensual

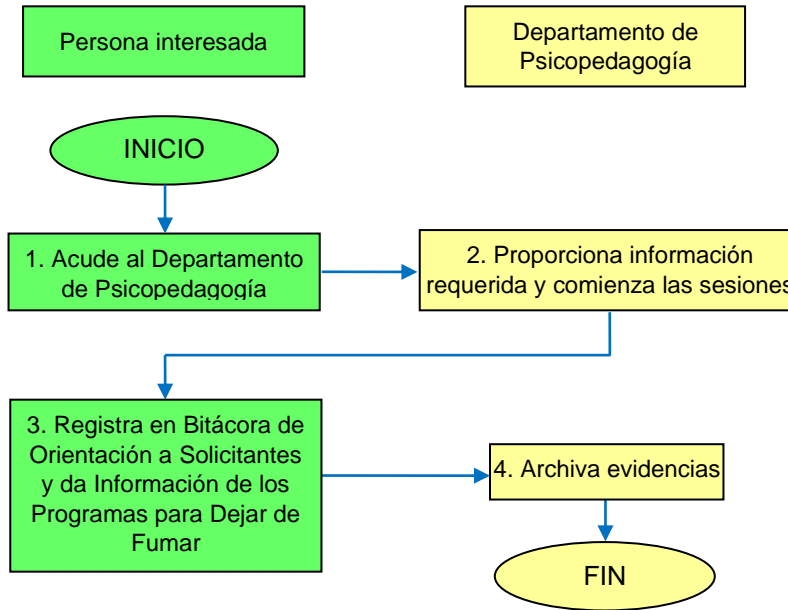
Responsable	Secuencia	Actividades
Equipo pro-certificación de la FCQ	1	Mensualmente realiza un recorrido por las instalaciones y genera un Reporte de Inspección Mensual.
Equipo pro-certificación de la FCQ	2	Sin hallazgos.
Equipo pro-certificación de la FCQ	3	Realiza una solicitud de trabajo.
Dirección	4	Autoriza y programa.
Departamentos de mantenimiento e intendencia	5	Realiza limpieza, reparación, instalación etc.
Equipo pro-certificación de la FCQ	6	Verifica si el trabajo es suficiente.
Equipo pro-certificación de la FCQ	7	Resguarda evidencia.



Universidad Autónoma de Chihuahua  
 Facultad de Ciencias Químicas  
 Programa de Espacios Libres de Humo de Tabaco

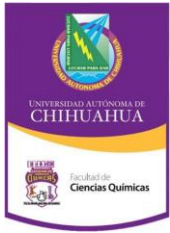
	Rev. 1	Fecha:	Pág. 19/24
Elabora: Departamento de Enfermería	Autoriza: Dirección		Firma:

**e) Diagrama de Orientación para Dejar de Fumar**



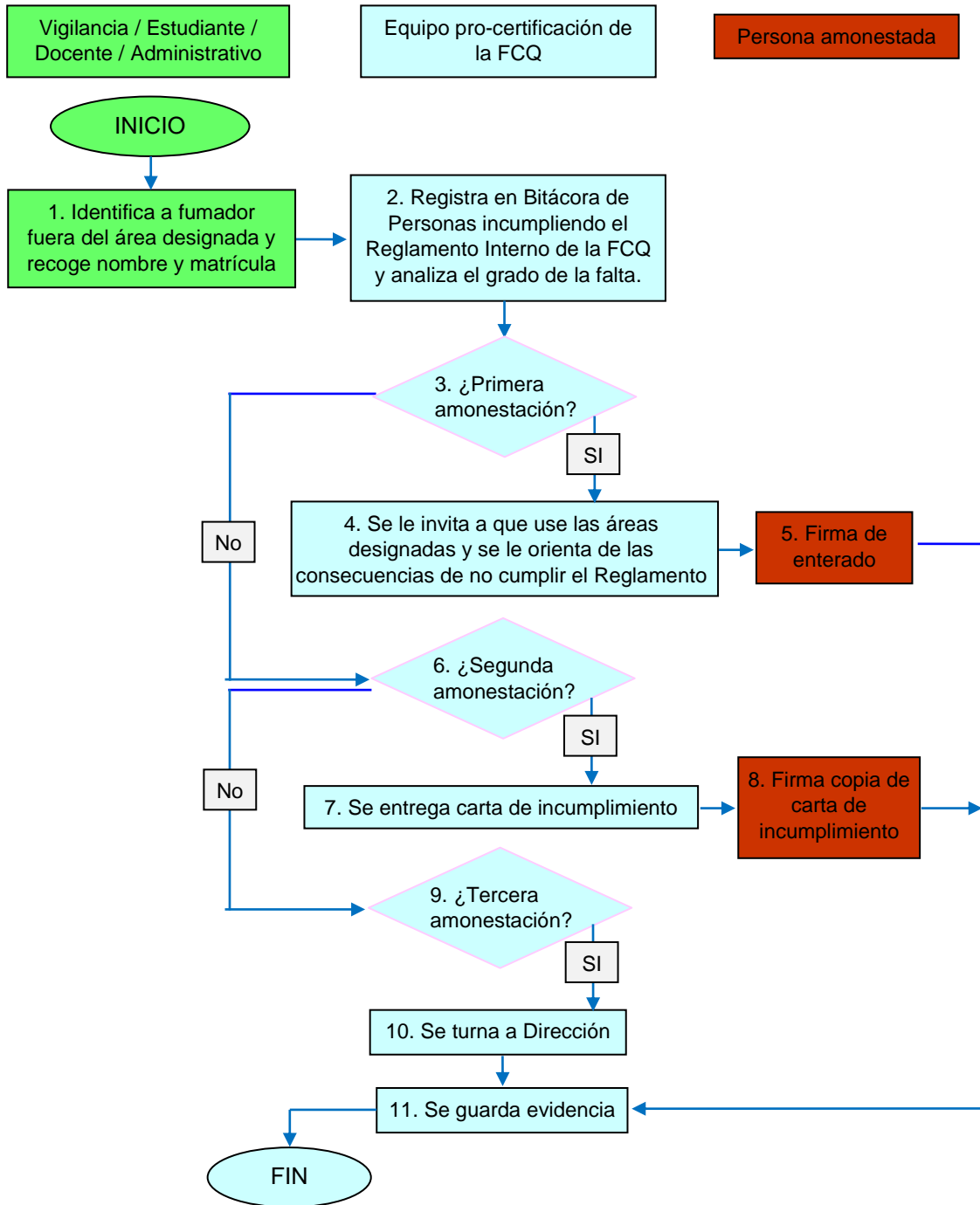
**Descripción del procedimiento de Orientación para Dejar de Fumar**

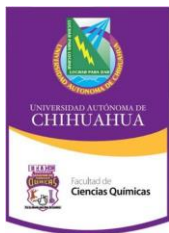
Responsable	Secuencia	Actividades
Solicitante	1	Acude a el Departamento de Psicopedagogía de la FCQ a solicitar información.
Departamento de Psicopedagogía de la FCQ	2	Proporciona información requerida y se le ofrece el programa que manejan previa capacitación contra las adicciones.
Solicitante	3	Se registra en la Bitácora de Orientación a Solicitantes y se le da Información de los Programas para Dejar de Fumar.
Departamento de Psicopedagogía de la FCQ	4	Resguarda evidencia.



	Rev. 1	Fecha:	Pág. 20/24
Elabora: Departamento de Enfermería	Autoriza: Dirección		Firma:

### f) Diagrama de Incumplimiento del Programa



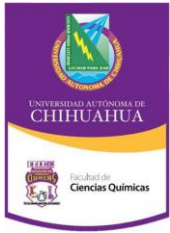


Universidad Autónoma de Chihuahua  
 Facultad de Ciencias Químicas  
 Programa de Espacios Libres de Humo de Tabaco

	Rev. 1	Fecha:	Pág. 21/24
Elabora: Departamento de Enfermería	Autoriza:      Firma: Dirección		

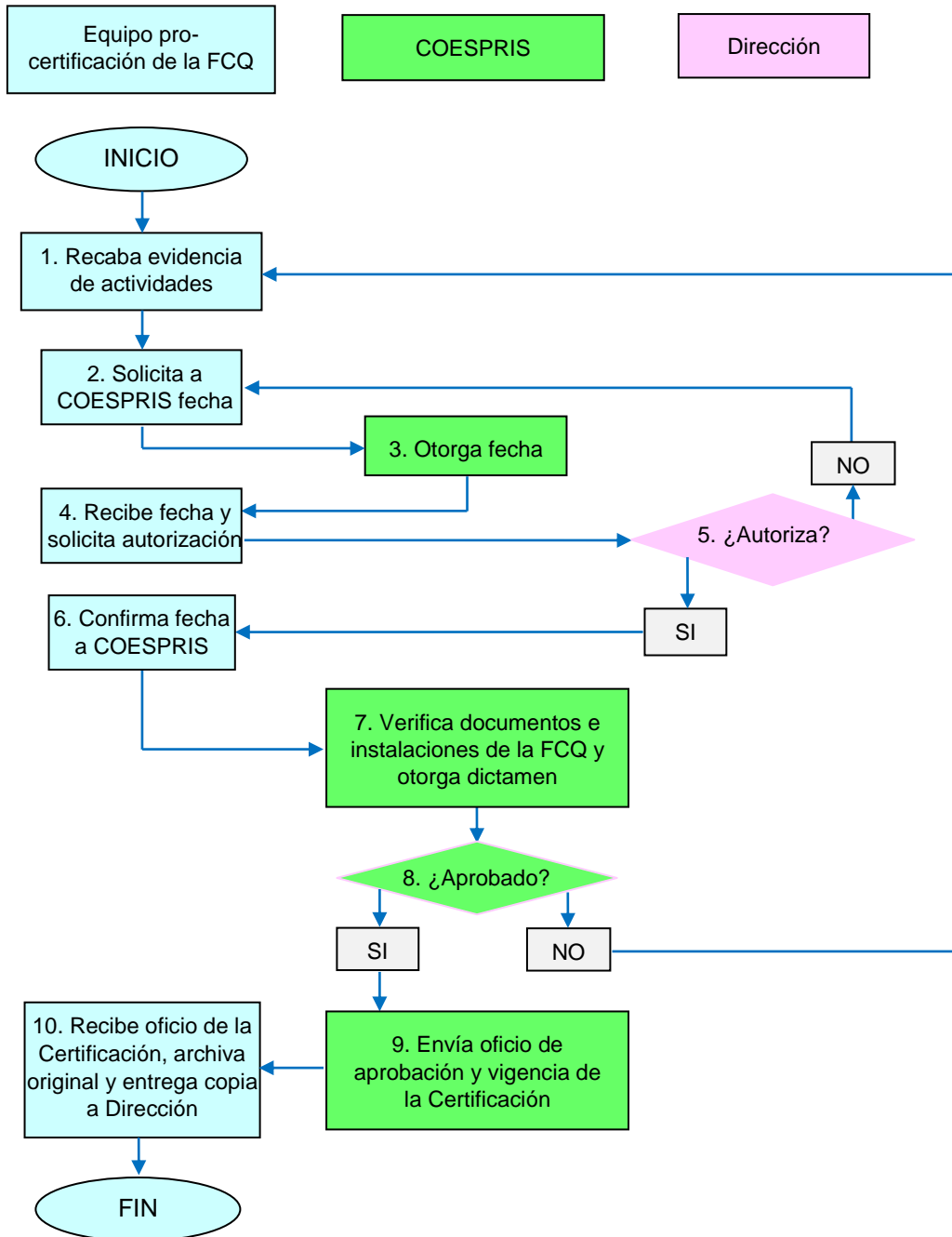
**Descripción del procedimiento de Incumplimiento del Programa**

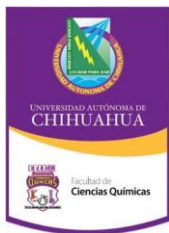
Responsable	Secuencia	Actividades
Vigilancia / Estudiante/ Docente / Administrativo	1	Identifica a fumador fuera de áreas designadas y toma su nombre y matrícula.
Equipo pro- certificación de la FCQ	2	Registra en Bitácora de Registro de Personas Incumpliendo en el programa y analiza grado de falta.
Equipo pro- certificación de la FCQ	3	<b>¿Es primera amonestación?</b>
Equipo pro- certificación de la FCQ	4	Se le invita a que use las áreas designadas y se le orienta sobre las consecuencias de no cumplir con el Programa.
Amonestado	5	Firma de enterado el formato FOR 7.5.1 ELHT 04.
Equipo pro- certificación de la FCQ	6	<b>¿Es segunda amonestación?</b>
Equipo pro- certificación de la FCQ	7	Entrega a amonestado carta de incumplimiento FOR 8.5.2 DFEN 01.
Amonestado	8	Firma de recibido.
Equipo pro- certificación de la FCQ	9	<b>¿Es tercera amonestación?</b>
Equipo pro- certificación de la FCQ	10	Turna al amonestado a Dirección.
Equipo pro- certificación de la FCQ	11	Resguarda evidencias, entrega copias a Secretaría Académica para Expediente del Alumno o a RH para Expediente del Personal.



	Rev. 1	Fecha:	Pág. 22/24
Elabora: Departamento de Enfermería	Autoriza: Dirección		Firma:

### g) Diagrama de Reporte de Verificación Interna



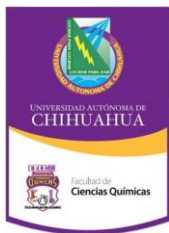


Universidad Autónoma de Chihuahua  
 Facultad de Ciencias Químicas  
 Programa de Espacios Libres de Humo de Tabaco

	Rev. 1	Fecha:	Pág. 23/24
Elabora: Departamento de Enfermería	Autoriza:      Firma: Dirección		

**Descripción del procedimiento de Reporte de Verificación Interna**

Responsable	Secuencia	Actividades
Equipo pro-certificación de la FCQ	1	Recaba evidencias de las actividades realizadas durante el año según Programación Anual de Actividades para ser entregados en la revisión de la COESPRIS.
Equipo pro-certificación de la FCQ	2	Verbalmente solicita a la COESPRIS fecha para revisión.
COESPRIS	3	Otorga Fecha.
Equipo pro-certificación de la FCQ	4	Recibe fecha y solicita a Dirección autorización.
Dirección	5	Autoriza.
Equipo pro-certificación de la FCQ	6	Confirma ante la COESPRIS fecha de revisión.
COESPRIS	7	Verifica documentos e instalaciones de la FCQ y otorga dictamen.
COESPRIS	8	Aprueba.
COESPRIS	9	Envía oficio de aprobación y vigencia de la Certificación.
Equipo pro-certificación de la FCQ	10	Recibe Oficio de vigencia de la Certificación archiva original y entrega una copia a Dirección.



Universidad Autónoma de Chihuahua  
 Facultad de Ciencias Químicas  
 Programa de Espacios Libres de Humo de Tabaco

	Rev. 1	Fecha:	Pág. 24/24
Elabora: Departamento de Enfermería	Autoriza: Dirección		Firma:

## 7. Normatividad

<b>Documentos</b>
Ley General para el Control del Tabaco
Programa de Edificio Libre de Humo de Tabaco - diapositivas
Programa para mantener la Certificación de Edificios Libre de Humo
Reglamento sobre consumo de Tabaco UACH

## 8. Registros

Nombre del Formato	Tiempo de retención
Cedula de Evaluación COESPRIS	1 AÑO
Solicitud de Bienes Material y de Servicios	
Bitácora de Orientación a Solicitantes de Información de los Programas para Dejar de Fumar	3 AÑOS
Encuesta sobre el Tabaquismo	
Distribución de Documentos	3 AÑOS
Bitácora de Registro de Personas incumpliendo el reglamento interno de la FCQ	3 AÑOS
Inspección Mensual	3 AÑOS
Programación Anual de Actividades	3 AÑOS
Análisis de encuesta	3 AÑOS
Reporte de Verificación Interna	3 AÑOS
Formato de Quejas y Sugerencias	3 AÑOS
Formato de Carta de Incumplimiento	3 AÑOS