

UNIVERSIDAD VIRTUAL DEL ESTADO DE GUANAJUATO

EDUCACIÓN SUPERIOR

REPORTE DE ESTADÍA PROFESIONAL Y SERVICIO SOCIAL

Educando: KAREN BERENICE TORRES MARTINEZ

Matrícula: 22006234

Carrera: INGENIERÍA INDUSTRIAL

Nombre de la estadía profesional: ANÁLISIS Y OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS DE SALIDA DE DESECHOS NO PELIGROSOS DE BUSINESS SERVICES AND FOREST S.A. DE C.V.

1.- ¿Cuál fue el objetivo general de la estadía profesional?

El objetivo general de la estadía profesional fue analizar y optimizar los recursos asociados a la salida de desechos no peligrosos generados en las operaciones de Business Services and Forest S.A. de C.V., buscando mejorar la eficiencia en la gestión de residuos, reducir costos operativos y minimizar el impacto ambiental, todo ello cumpliendo con las normativas ambientales vigentes.

2.- Menciona los cuatro beneficios sociales alcanzados con la realización de la estadía profesional (dos hacia la organización y dos hacia los/las colaboradores(as) de esa organización).

Organización:

1.- Mejora en la eficiencia operativa y reducción de costos: La optimización en la gestión de desechos permite a la empresa reducir costos asociados con el manejo y disposición de residuos, mejorando así su rentabilidad.

2.- Cumplimiento de normativas ambientales: La empresa se alinea con las normativas vigentes en materia de residuos no peligrosos, mejorando su imagen ante las autoridades ambientales y clientes.

Colaboradores:

1.- Capacitación en gestión de residuos: A través de talleres y sesiones de capacitación, los colaboradores adquieren conocimientos sobre el manejo adecuado de residuos y la importancia de la segregación en origen, lo que contribuye a su desarrollo profesional.

2.- Mayor conciencia ambiental: Los colaboradores desarrollan una mayor responsabilidad ambiental al estar involucrados en procesos de reciclaje y gestión de residuos, lo cual impacta positivamente en su cultura organizacional.

3.- Detalla cómo aportan a la organización los beneficios sociales derivados de la realización de la estadía profesional.

Los beneficios sociales alcanzados durante la estadía profesional aportan a la organización de diversas maneras. En primer lugar, la optimización de los recursos y la gestión eficiente de los desechos no solo reduce costos operativos sino que también mejora la sostenibilidad y el cumplimiento con las regulaciones ambientales. Esto fortalece la imagen de la empresa como una organización responsable y comprometida con el cuidado del medio ambiente, lo que puede generar un valor agregado ante clientes y socios comerciales. Además, el cumplimiento normativo evita posibles sanciones legales, asegurando la continuidad de las operaciones dentro de un marco legal. Por otro lado, la capacitación impartida a los colaboradores promueve una cultura de mejora continua dentro de la organización. Con el conocimiento adquirido, los empleados pueden aplicar prácticas más eficientes, lo que mejora la calidad del trabajo y fomenta la innovación en la gestión de recursos.

4.- Menciona dos tipos de beneficiarios(as) -auxiliares, personal de mantenimiento, ingenieros(as), etc.- de la realización de la estadía profesional.

- 1.- Personal de mantenimiento
- 2.- Ingenieros/as de procesos

5.- Explica por qué son beneficiarios(as) de la realización de la estadía profesional.

El personal de mantenimiento es beneficiado porque al implementar prácticas más eficientes en la gestión de residuos, como la segregación y compactación, la carga de trabajo relacionada con la disposición de desechos se reduce. Esto permite una mayor eficiencia en las operaciones de mantenimiento y una mejora en la gestión del espacio y recursos dentro de la empresa. Los ingenieros de procesos se benefician porque pueden aplicar los conocimientos adquiridos en la optimización de los procesos productivos. La implementación de nuevas metodologías en la gestión de residuos contribuye a la mejora continua de los procesos operativos y la optimización de los recursos, lo cual es esencial para la eficiencia y reducción de costos dentro de la organización.

Firma del educando

Firma del/de la asesor(a) organizacional

Nombre: KAREN BERENICE TORRES MARTINEZ
Matrícula: 22006234

Nombre: ARNULFO MACEDO CASTILLO
Puesto: ASESOR JURIDICO