PROCEDIMIENTO

COMPRAS SOSTENIBLES

PROCESO: PCS.DG.00028 GESTIÓN AMBIENTAL

Área responsable: Gestión Ambiental

Versión:2.0

CONTENIDO

1 INTRODUCCIÓN 3
2 GLOSARIO DE TÉRMINOS 3
3 DESCRIPCIÓN DE ROLES 5
4 PROCEDIMIENTO 5
4.1 Definir características en las compras sostenibles 5
4.2 Enlistar tipos de productos en que se pueden aplicar las compras sostenibles 6
4.3 Establecer los productos prohibidos de adquirir 7
4.4 Determinar requisitos para ser proveedor de compras sostenibles 7
4.5 Registrar y clasificar a los proveedores de comprar sostenibles 8
4.6 Controlar jefaturas de los campus 8
4.7 Aprovisionamiento 8
4.8 Contabilidad 8
4.9 Ejecutar el pedido 8
4.10 Recibir la compra 8
5 DIAGRAMA DE FLUJO 9
6 HISTORIAL DE CAMBIOS 10
7 SOPORTE DOCUMENTAL 10

1 INTRODUCCIÓN

La gestión ambiental a nivel de instituciones se ha centrado en el concepto de producción sostenible, ya sea a través del cumplimiento de la normativa ambiental vigente o mediante la incorporación de valores agregados, como buenas prácticas ambientales, producción más limpia o sistemas de gestión ambiental. Sin embargo, el principal motor de gestión para una institución son los mecanismos de mercado, en los cuales desarrolla sus actividades. Es decir que la sola producción sostenible, sin un marco de consumo responsable, no funciona de manera adecuada.

La Universidad a más de cumplir con satisfacer las necesidades de los estudiantes, busca el bienestar de funcionarios, docentes, estudiantes y una convivencia armónica con el ambiente que nos rodea.

El presente documento pretende describir el procedimiento a través de pautas generales para la adquisición de productos y servicios que ofrezcan este bienestar para la salud de los trabajadores, estudiantes y con menor impacto ambiental. Está basado en las buenas prácticas ambientales emitidas por la Autoridad Ambiental Nacional.

2 GLOSARIO DE TÉRMINOS

Autoridad Ambiental Nacional. – El Ministerio de Ambiente y sus dependencias desconcentradas a nivel nacional.

Ambiente. – Se entiende al ambiente como un sistema global integrado por componentes naturales y sociales, constituidos a su vez por elementos biofísicos en su interacción dinámica con el ser humano, incluidas sus relaciones socioeconómicas y socioculturales.

Buenas Prácticas Ambientales. – Es un compendio de actividades, acciones y procesos que facilitan, complementan o mejoran las condiciones bajo las cuales se desarrolla cualquier obra, actividad o proyecto, reducen la probabilidad de contaminación, y aportan en el manejo, mitigación, reducción o prevención de los impactos ambientales negativos. Aquellas políticas de responsabilidad social empresarial que tienen un enfoque ambiental (fomento de viveros, actividades de reforestación y restauración ambiental participativa, apoyo a actividades y aprovechamiento de residuos sólidos y orgánicos, entre otras), pueden ser consideradas un ejemplo de buenas prácticas ambientales.

Compras sostenibles. – Es una contratación en la cual se han contemplado requisitos ambientales relacionados con una o varias de las etapas del ciclo de vida del producto o servicio por comprar.

Convivencia armónica con el ambiente. – Aprender a convivir con el medio ambiente.

Ciclo de vida del producto o servicio. – Se entiende como ciclo de vida de un producto a las siguientes etapas: producción (materia prima, producción), transporte (empaque, transporte), consumo (distribuidor, consumidor), reciclaje (reciclaje, desecho).

Producción más limpia. – Es una estrategia de gestión productiva y ambiental que permite incrementar la eficiencia y productividad de las empresas y reducir costos, al tiempo que minimiza los riesgos para la población humana y el medio ambiente.

Sistema de Gestión Ambiental. – Es un proceso cíclico de donde se planean, implementan, revisan y mejoran los procedimientos y acciones, que lleva a cabo una organización para realizar sus actividades garantizando el cumplimiento de la política ambiental, metas y objetivos ambientales.

Sostenible. – Satisfacción de las necesidades actuales sin comprometer la capacidad de las generaciones futuras de satisfacer las suyas, garantizando el equilibrio entre crecimiento económico, cuidado del medio ambiente y bienestar social.

Sustancias químicas peligrosas. – Son aquellos elementos compuestos, mezclas, soluciones y/o productos obtenidos de la naturaleza o a través de procesos de transformación físicos y/o químicos, utilizados en actividades industriales, comerciales, de servicios o domésticos, que poseen características de inflamabilidad, explosividad, toxicidad, reactividad, radioactividad, corrosividad o acción biológica dañina y pueden afectar al ambiente, a la salud de las personas expuestas o causar daños materiales.

SOLPED. – Solicitud que da inicio al proceso de compra formal y que deberá ser generada, en el sistema de información financiera, por las diferentes áreas académicas o administrativas de la Universidad.

3 DESCRIPCIÓN DE ROLES

Representante Dirección de Servicios Administrativos e Infraestructura. - Responsable de controlar que las jefaturas de los campus estén realizando compras sostenibles para el cumplimiento de sus trabajos.

Representante Gestión Ambiental. - Responsable de otorgar las políticas generales en tema de compras sostenibles, como un instrumento que facilite esta adquisición en las diferentes áreas de la universidad.

Áreas solicitantes. – Responsables de solicitar y recibir los productos o servicios que requieran para desempeñar sus actividades laborales, ejecutando los procesos de Aprovisionamiento y Contabilidad para efectuar la compra.

Proveedor. – Responsable de ejecutar la compra realizada por la Universidad, cumpliendo con los estándares y requisitos ambientales planteadas por la Universidad de Las Américas para las compras sostenibles.

4 PROCEDIMIENTO

4.1 Definir características en las compras sostenibles

La compra sostenible la necesidad de la institución que da origen a la compra, pero no descuida el impacto ambiental que este ocasionará, es así, que se debe de tomar en cuenta previo hacer la adquisición lo siguiente:

- Comprar productos que ayuden conservar los recursos naturales, ahorren energía y eviten el desperdicio.
- Comprar productos duraderos, ejemplo: baterías recargables, tazas de materiales reusables.
- Comprar equipos, maquinaria que tengan eficiencia energética.
- Priorizar la compra de productos hechos con materiales reciclados.
- Productos que contengan menos empaque o que no contengan.
- En el caso de ser necesario el embalaje, que estos sean de materiales más amigables con el ambiente.
- Priorizar la adquisición de productos locales y amigables con el ambiente.
- Priorizar la adquisición de materiales biodegradables o que su disposición final no sea un problema para el ambiente o la salud.

- Proveedor que ofrezcan productos que contengan sello verde o similar (etiquetas, certificaciones de reconocimiento ambiental).

Respecto a químicos, se determina las siguientes consideraciones:

- Priorizar la adquisición de químicos con capacidad biodegradable (certificado de biodegradabilidad).
- Los desinfectantes no deben contener más de 7,5% de sales de amonio cuaternario.
- Para impresiones hacer uso de tintas ecológicas hechas de aceites vegetales o sus derivados como biodiesel.
- En aires acondicionadores los refrigerantes deber ser tipo R-507 y R-410 que son libres de HFC y CFC.
- Pinturas, barnices, adhesivos, sellantes de baja emisión, es decir que el contenido de COV´s no exceda los límites permitidos.

Respecto a productos de madera, se debe de considerar lo siguiente:

- Si se requiere adquirir productos de madera verificar que provenga de maderas certificadas de plantaciones sustentables, sello Forest Stewarship Council.
- Aglomerados de madera y productos de fibra vegetal de baja emisión, que no contengan resinas de urea-formaldehidos.

Respecto a recipientes para almacenamiento de alimentos, se debe de considerar lo siguiente:

- Vajilla de porcelana;
- Vajilla de papel;
- Vajilla de otros materiales biodegradables como bagazo de caña;
- Recipientes de vidrio.

4.2 Enlistar tipos de productos en que se pueden aplicar las compras sostenibles

Se elabora una lista en la cual se describen los tipos de productos para los cuales es aplicable las compras sostenibles. Estos se detallan a continuación:

- Papelería y suministros de oficina

- Equipos: eléctricos, electrónicos
- Luminarias
- Vajilla para almacenamiento de alimentos
- Baterías, pilas, cargadores
- Muebles
- Químicos: agroquímicos, combustibles, productos de limpieza, químicos para laboratorios, químicos para mantenimientos, químicos de impresión.

4.3 Establecer los productos prohibidos de adquirir

Previo a que se realice la adquisición de productos sostenibles, se establecen los productos prohibidos de adquirir, los cuales son:

- Sustancias químicas de alta peligrosidad, respecto a sus características de inflamabilidad, reactividad, corrosividad, cancerígeno, mutagénico, explosividad, tóxico, biológico, por lo tanto, deberán tener etiquetas que claramente identifiquen estos peligros, tomar en cuenta el Acuerdo Ministerial 142: Listado Nacional de Sustancias Químicas Peligrosas.
- Vajillas para almacenamiento de alimentos que sean de material de espuma flex o también conocidos como Styropor.
- Lámparas incandescentes.
- Sorbetes plásticos.
- Disminuir la adquisición de productos en recipientes plásticos desechables.
- Disminuir el uso de fundas plásticas, vasos plásticos de un solo uso.

4.4 Determinar requisitos para ser proveedor de compras sostenibles

Se determina las siguientes características que deben de cumplir los proveedores de compras sostenibles:

- Los productos que ofrecen deben tener características que se mencionan en el numeral 4.1.
- Se priorizará proveedores que sus productos y/o servicios tengan certificaciones ambientales nacionales, internacionales o sellos verdes, tales como ISO 14000, Distinción Ambiental del DMQ, Punto Verde o

Iniciativa Verde del MAE, Energy Star, 100% Organic, Biodegradables, etc.

4.5 Registrar y clasificar a los proveedores de comprar sostenibles

Esta actividad debe basarse en lo establecido en la Política de Registro y Clasificación de Proveedores de la Universidad de las Américas.

4.6 Controlar jefaturas de los campus

La Dirección de Servicios Administrativos e Infraestructura realiza un control constante de las jefaturas de los campus, verificando el cumplimiento de que las compras realizadas, en requerimiento de los funcionarios y docentes, sean sostenibles.

4.7 Aprovisionamiento

Si un área académica o administrativa requiere de un servicio o producto, se considera el proceso de Aprovisionamiento, alineado a los requisitos determinados por Gestión Ambiental para las compras sostenibles.

4.8 Contabilidad

Una vez se cumpla el procedimiento de Aprovisionamiento se continua a través del proceso de Contabilidad.

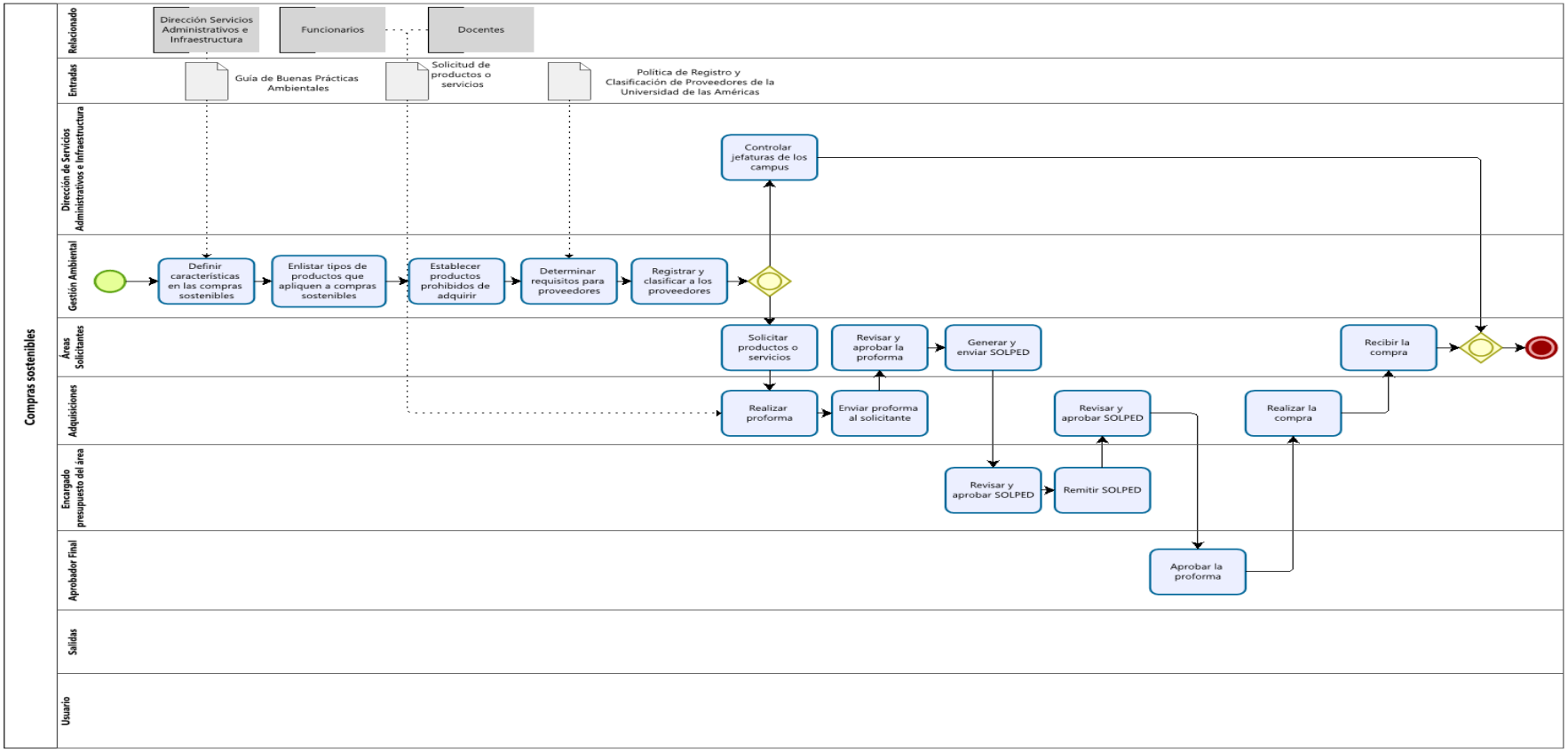
4.9 Ejecutar el pedido

Posterior al proceso de Contabilidad, el proveedor seleccionado y aprobado previamente ejecuta el pedido o compra que requiere la universidad.

4.10 Recibir la compra

El área solicitante será la encargada de recibir el producto o servicio solicitado posterior a la compra realizada por parte de Adquisiciones.

5 DIAGRAMA DE FLUJO



6 HISTORIAL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Cambio realizado
2.0	Noviembre 2022	Actualización de formato

7 SOPORTE DOCUMENTAL

Nombre del registro	Responsable de custodia	Tiempo de conservación
NA	NA	NA