

05-05-2025

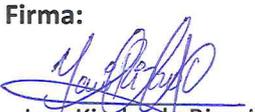
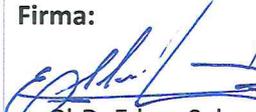
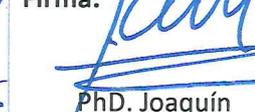


# **CÓDIGO: DSO-POL- 005 POLÍTICA DE COMPRAS VERDES**

DIRECCIÓN DE SOSTENIBILIDAD E  
INNOVACIÓN

# POLÍTICA DE GESTIÓN DE COMPRAS VERDES

## UNIVERSIDAD ECOTEC

CONTROL DE EMISIÓN Y APROBACIÓN DEL DOCUMENTO			
Elaborado por:	Revisado por:	Supervisado por:	Aprobado por:
Técnico(a) Ambiental	Gestor(a) Ambiental	Director(a) de Sostenibilidad e Innovación	Consejo Superior Universitario
<b>Firma:</b>  Ing. Kimberly Rizzo	<b>Firma:</b>  Ing. Karen Alvarado	<b>Firma:</b>  Ph.D. Edgar Salas	<b>Firma:</b>  Ph.D. Joaquín Hernández
Fecha: 05/05/2025	Fecha: 05/05/2025	Fecha: 05/05/2025	Fecha: 05/05/2025

Elaborado por:	Revisado por:	Supervisado por:	Autorizado por:
Ing. Kimberly Rizzo Técnica Ambiental	Ing. Karen Alvarado Gestora Ambiental	Ph.D. Edgar Salas Director de Sostenibilidad e Innovación	Consejo Superior Universitario

## Contenido

1.	Introducción	3
2.	Objetivo	3
3.	Alcance	3
4.	Referencia	3
5.	Definiciones y Abreviaturas	3
6.	Responsabilidades	4
7.	Periodicidad	5
8.	Política de compras verdes	5
8.1.	Directrices	6
8.2.	Implementación	7
9.	Registros	7
10.	Historial de Modificaciones	7
11.	Anexos	7

Elaborado por:

Ing. Kimberly Rizzo  
Técnica Ambiental

Revisado por:

Ing. Karen Alvarado  
Gestora Ambiental

Supervisado por:

PhD. Edgar Salas  
Director de Sostenibilidad e  
Innovación

Autorizado por:

Consejo Superior Universitario

## 1. Introducción

El presente documento tiene como finalidad establecer la Política de Compras Verdes de la Universidad ECOTEC, en el marco de su compromiso institucional con el desarrollo sostenible y la gestión ambiental responsable. Esta política busca orientar los procesos de adquisición de bienes y servicios hacia opciones que generen el menor impacto ambiental posible, promoviendo criterios de sostenibilidad, eficiencia de recursos y responsabilidad social; misma que deberá ser acogida por diversas áreas y departamentos de la institución en todos sus centros de trabajo.

## 2. Objetivo

Establecer un marco institucional que integre los principios de gestión ambiental en los procesos de adquisición de bienes y servicios de la Universidad ECOTEC, promoviendo prácticas de compras responsables que prioricen la eficiencia en el uso de recursos, la sostenibilidad de los insumos adquiridos y la reducción de los impactos ambientales negativos asociados a su ciclo de vida.

## 3. Alcance

La delimitación del alcance de este documento se aplicará a toda la comunidad universitaria de la ECOTEC.

## 4. Referencia

- Estatuto Orgánico Universidad ECOTEC
- Manual de Elaboración de Procedimientos y documentos SGC-MPR-003
- Manual de Funciones y Descripción de Cargos
- ISO 9001:2015

## 5. Definiciones y Abreviaturas

**Residuo:** Parte o porción que queda de un todo después del uso de un producto, servicio o de efectuar un proceso

**Compras verdes:** comprar de bienes o servicios que ayuden a conservar los recursos naturales, ahorren energía y eviten el desperdicio.

Elaborado por:	Revisado por:	Supervisado por:	Autorizado por:
Ing. Kimberly Rizzo Técnica Ambiental	Ing. Karen Alvarado Gestora Ambiental	PhD. Edgar Salas Director de Sostenibilidad e Innovación	Consejo Superior Universitario

**Ciclo de vida del producto:** Etapas que atraviesa un bien o servicio desde la extracción de materias primas, producción, distribución, uso y disposición final.

**Eficiencia:** lograr las metas con la menor cantidad de recursos

**Desempeño:** Resultado medible

**Impacto Ambiental:** cambio en el medio ambiente, ya sea adverso o beneficioso, como resultado total o parcial de los aspectos ambientales de una organización

**Medición:** proceso para determinar cierto valor.

**Mejora continua:** Actividad recurrente para mejorar el desempeño.

**Monitoreo:** mediciones repetidas destinadas a seguir la evolución de un parámetro durante un periodo de tiempo.

**Productos biodegradables:** Bienes que pueden descomponerse naturalmente por la acción de microorganismos, sin dejar residuos tóxicos en el ambiente.

## 6. Responsabilidades

**Director de Sostenibilidad e Innovación:** es el responsable de detectar, controlar, actualización, emitir e impulsar las políticas para alinear a la Universidad ECOTEC para el logro de sus objetivos de sostenibilidad.

**Gestor Ambiental:** es el responsable de planificar, ejecutar y desarrollar actividades, proyectos y programas acordes a las políticas ambientales de la Universidad ECOTEC, asegurando el logro de sus objetivos de sostenibilidad.

**Técnico Ambiental:** es el responsable de funciones orientadas a la gestión, control y mejora del desempeño ambiental institucional.

**Personal de la institución:** son responsables de acatar las disposiciones y lineamientos establecidos por las directrices, reglamentos y políticas establecidas en la institución.

**Directivos:** son los responsables de validar, aprobar y autorizar la creación, modificación e implementación de un documento al SIG y su articulación con la Visión, Misión, Política de Calidad y objetivos de calidad de acuerdo con la estructura documental aprobada en el Manual de Procedimientos código SIG-MAN-003. El líder del proceso es el responsable de la revisión, corrección y actualización con el fin de mantener la mejora continua del Sistema.

**Unidad de Evaluación Interna:** es la responsable de revisar y aprobar la implementación de un documento al SIG.

Elaborado por:	Revisado por:	Supervisado por:	Autorizado por:
Ing. Kimberly Rizzo Técnica Ambiental	Ing. Karen Alvarado Gestora Ambiental	PhD. Edgar Salas Director de Sostenibilidad e Innovación	Consejo Superior Universitario

## 7. Periodicidad

**Creación, modificación y/o eliminación de la política:** Conforme a la necesidad Institucional

**Ejecución de acciones coherentes a la política:** iniciará posterior a la aprobación de la política de compras verdes de manera permanente.

## 8. Política de compras verdes

La Universidad Tecnológica ECOTEC consciente del impacto social, ambiental y económico de los insumos, productos y servicios requeridos para su operación, se compromete a:

- Priorizar productos con certificación ambiental, como ecoetiquetas, materiales reciclados, biodegradables o de bajo impacto ambiental.
- Favorecer proveedores que implementen prácticas sostenibles, verificadas mediante certificaciones, declaraciones ambientales u otros criterios verificables.
- Reducir los impactos ambientales negativos derivados de las adquisiciones y contrataciones de sus instalaciones.
- Reducir la compra de productos de un solo uso o de vida útil corta, promoviendo alternativas duraderas, reutilizables o modulares.
- Cumplir con los requisitos legales y otros requisitos relacionados con la adquisición de bienes y servicios,
- Asegurar la disponibilidad de la información de los recursos y servicios adquiridos,
- Promover la mejora continua del sistema de adquisición y contratación enmarcado en la gestión ambiental.
- Garantizar la adopción de prácticas de abastecimiento ético que incluya la selección de proveedores comprometidos con el respeto a los derechos laborales, condiciones justas de trabajo, y la erradicación del trabajo infantil y forzado.
- Priorizar la adquisición de bienes y servicios provenientes de empresas certificadas en normas internacionales de responsabilidad social y comercio justo.
- Minimizar el uso de empaques no reciclables o con exceso de material, prefiriendo opciones a granel, retornables o con embalaje sostenible.

Elaborado por:	Revisado por:	Supervisado por:	Autorizado por:
Ing. Kimberly Rizzo Técnica Ambiental	Ing. Karen Alvarado Gestora Ambiental	PhD. Edgar Salas Director de Sostenibilidad e Innovación	Consejo Superior Universitario

- Establecer auditorías periódicas para verificar la conformidad de los proveedores con los principios de ética y sostenibilidad.
- Integrar criterios ambientales en los procesos de licitación y contratación, como parte obligatoria en la evaluación de propuestas.

### 8.1. Directrices

Todos los centros de trabajo de la Universidad Tecnológica ECOTEC se comprometen a:

1. Aplicar la mejora continua en toda la Compañía mediante la evaluación sistemática del desempeño.
2. Fijar objetivos de compras verdes y dotar los recursos necesarios para su consecución.
3. Avanzar en el uso de insumos que cumplan con criterios ambientales.
4. Establecer estándares comunes de gestión, compartir las mejores prácticas e implementar de forma paulatina sistemas de gestión que contribuyan a la adquisición de compras verdes y optimización de procesos.
5. Velar por el cumplimiento de la legislación vigente en materia de adquisición de insumos, contrataciones y otros compromisos que la organización suscriba.
6. Comunicar esta política y el desempeño de la Compañía.
7. Promover una mayor sensibilización y compromiso en torno a las compras verdes.
8. Fomentar alianzas con proveedores que acrediten prácticas éticas y sostenibles en sus cadenas de suministro, asegurando la trazabilidad de los productos adquiridos.
9. Incorporar cláusulas contractuales que garanticen el cumplimiento de los estándares éticos por parte de los proveedores y subcontratistas.
10. Capacitar periódicamente al personal involucrado en adquisiciones para identificar priorizar prácticas de abastecimiento ético.
11. Reducir los impactos sobre la biodiversidad.
12. Consideraciones de desecho tales como la reutilización, el reciclaje o la compatibilidad.
13. Minimizar empaques, embalajes y envases que no son utilizables o reciclables, considerar requerir aquellos que empleen menos plástico, foam y material descartable

Elaborado por:	Revisado por:	Supervisado por:	Autorizado por:
Ing. Kimberly Rizzo Técnica Ambiental	Ing. Karen Alvarado Gestora Ambiental	PhD. Edgar Salas Director de Sostenibilidad e Innovación	Consejo Superior Universitario

o que puedan ser retornables al proveedor, reciclados o revalorizados por la propia institución, el proveedor o un tercero.

14. Compras de proximidad, promoviendo y fortaleciendo la actividad local y utilizando medios de transporte de mercancías menos frecuentes.

## 8.2. Implementación

La Dirección de Sostenibilidad e Innovación junto con las áreas pertinentes de la Universidad Tecnológica ECOTEC se encargará de liderar la implementación de estas Directrices.

## 9. Registros

Registro	Tiempo de retención	Responsable de conservarlo	Código de registro
Lista Maestra de Documentos Internos Controlados del SIG	Hasta la siguiente modificación	Coordinador(a) de Calidad y Evaluación	SIG-LIS-001
Lista de Documentos de Origen Externo SIG	Hasta la siguiente modificación	Secretaría General	SIG-LIS-002

## 10. Historial de Modificaciones

VERSIÓN	FECHA DE VIGENCIA	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS	REVISADO POR	APROBADO POR
00	21/12/2021	Implementación de la Política de Compras Verdes	E. Salas	CSU
01	05/05/2025	Actualización de la Política de Gestión de Residuos	E.Salas	CSU

## 11. Anexos

N/A

Elaborado por:	Revisado por:	Supervisado por:	Autorizado por:
Ing. Kimberly Rizzo Técnica Ambiental	Ing. Karen Alvarado Gestora Ambiental	PhD. Edgar Salas Director de Sostenibilidad e Innovación	Consejo Superior Universitario