	<b>Nombre del documento: Programa Ambiental del SGA para el Uso y Manejo de Papel</b>	<b>Código: SNEST/D-AM-PO-007</b>
	<b>Referencia a la Norma ISO 14001:2004 4.4.6</b>	<b>Revisión : 2</b>
		<b>Página 1 de 5</b>

### 1. Propósito

Promover la participación responsable de la comunidad del Instituto Tecnológico Descentralizado, así como de proveedores y prestadores de servicios que se relacionen con esta institución, en el consumo y distribución de papel Bond y biodegradable (carta, oficio, A4, etc.) para optimizar y disminuir su costo tanto financiero como ambiental.

### 2. Alcance

Este procedimiento es aplicable a los Institutos Tecnológicos Descentralizados.

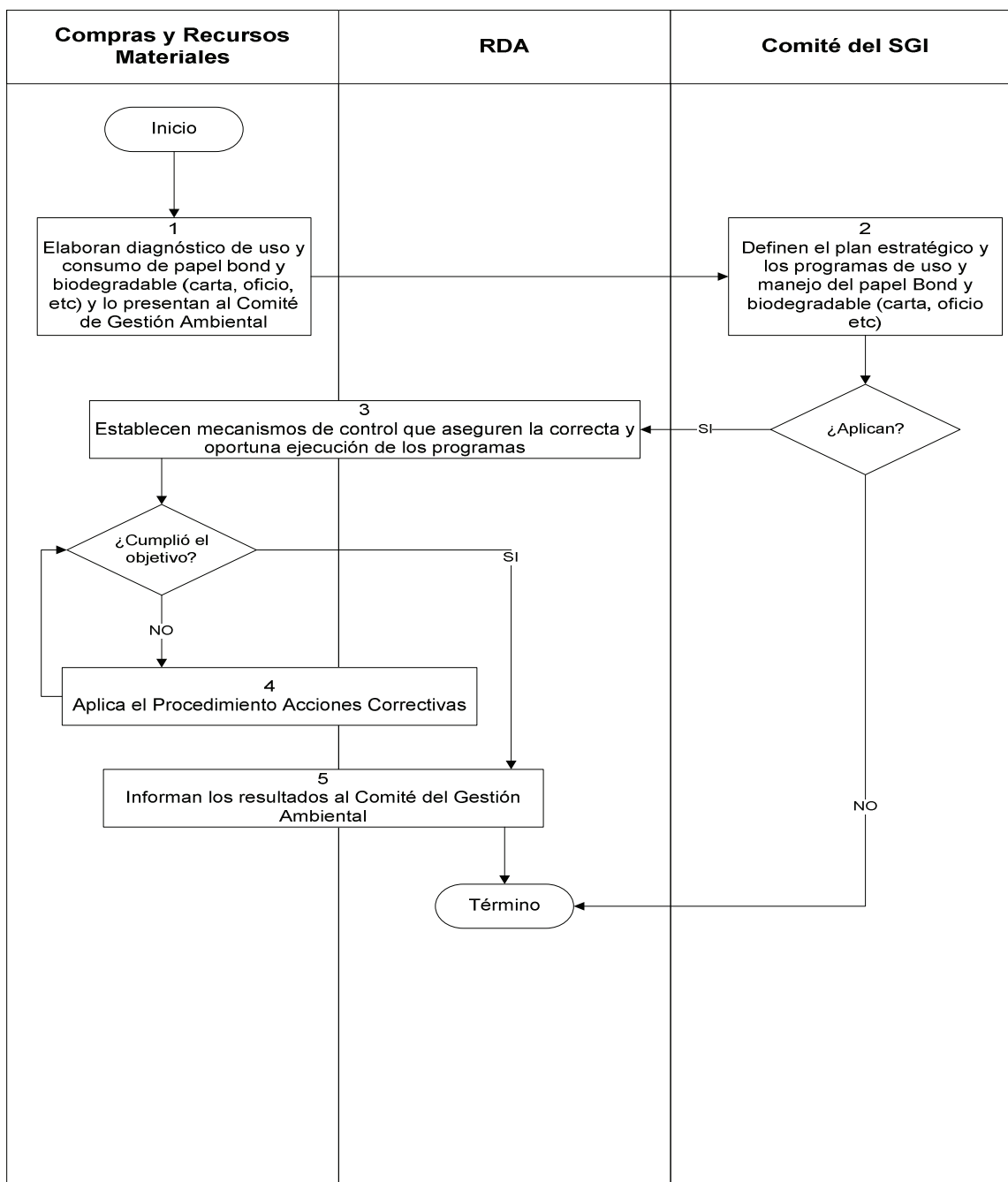
### 3. Política de Operación


3.1 Corresponde al Comité de Gestión Ambiental garantizar el diseño e implementación de planes estratégicos y programas que coadyuven con la optimización en el uso y manejo del papel Bond y biodegradable (carta, oficio, A4, etc.).

3.2 Se realizará el análisis de tendencias de los indicadores de uso y consumo de papel Bond y biodegradable (carta, oficio, A4, etc.) cada bimestre en el Comité de Gestión Ambiental.

CONTROL DE EMISIÓN		
ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
<b>Comité Nacional de Gestión Ambiental</b>	<b>Lic. Laura Angélica May Salazar RD Ambiental de ITD's de Multisitios</b>	<b>Ing. Ángel Rafael Quevedo Camacho Director de Institutos Tecnológicos Descentralizados</b>
Firma:	Firma:	Firma:
23 de Febrero de 2011	23 de Febrero de 2011	25 de Febrero de 2011


**4. Diagrama del Procedimiento**



	<b>Nombre del documento: Programa Ambiental del SGA para el Uso y Manejo de Papel</b>	<b>Código: SNEST/D-AM-PO-007</b>
	<b>Referencia a la Norma ISO 14001:2004 4.4.6</b>	<b>Revisión : 2</b>
		<b>Página 3 de 5</b>

## 5. Descripción del Procedimiento

Secuencia de la Etapa	Actividad	Responsable
1. Elabora diagnóstico de uso y consumo de papel bond y lo presentan al Comité de Gestión Ambiental	<p>1.1 Identifica, de acuerdo a las actividades, procesos y servicios del ITD, aquellas(os) que tengan un impacto ambiental en el uso y consumo de papel bond y biodegradable (carta, oficio, A4, etc.) Nota: Véase el Procedimiento para la Identificación y Evaluación de Aspectos Ambientales.</p> <p>1.2 Recopila datos históricos del uso y consumo de papel bond y biodegradable (carta, oficio, A4, etc.)</p> <p>1.3 Determina indicadores de uso y consumo de papel bond y biodegradable (carta, oficio, A4, etc.)</p> <p>1.4 Establece el consumo mensual de papel bond y biodegradable (carta, oficio, A4, etc.)</p> <p>1.5 Elabora diagnóstico de uso y consumo de papel bond y biodegradable (carta, oficio, A4, etc.) y lo presenta al Comité de Gestión Ambiental.</p>	Responsable de Compras y Recursos Materiales
2. Define el plan estratégico y los programas de uso y manejo de de papel bond.	<p>2.1 Define el plan estratégico de uso y manejo de de papel bond y biodegradable (carta, oficio, A4, etc.).</p> <p>2.1.1 Elabora programas de uso y manejo óptimo de de papel bond y biodegradable (carta, oficio, A4, etc.), definiendo sus objetivos y estableciendo indicadores metas programadas anuales con base en cada una de las estrategias planteadas. (Véase el Programa de Cumplimiento de Objetivos y Metas).</p> <p>2.1.2 Da seguimiento al cumplimiento del programa de uso y manejo de de papel bond y biodegradable (carta, oficio, A4, etc.) en cada revisión por la dirección.</p> <p>2.2 Establece nuevas metas anuales, en caso de cumplimiento de las metas programadas anuales anteriormente.</p> <p>¿Aplican? Sí, Pasa a la actividad 3. No, Término.</p>	Comité de Gestión Ambiental
3. Establece mecanismos de control que aseguren la correcta y oportuna ejecución	3.1 Verifica el cumplimiento de la ejecución del programa de acuerdo a la asignación de responsabilidades y fechas establecidas.	Responsable de Compras y Recursos Materiales

	<b>Nombre del documento: Programa Ambiental del SGA para el Uso y Manejo de Papel</b>	<b>Código: SNEST/D-AM-PO-007</b>
	<b>Referencia a la Norma ISO 14001:2004 4.4.6</b>	<b>Revisión : 2</b>
		<b>Página 4 de 5</b>

de los programas	<p>3.2 Registra mensualmente la cantidad de uso y consumo de de papel bond y biodegradable (carta, oficio, A4, etc.)) que se consume.</p> <p>3.3 Almacena en centro de acopio de papel bond y biodegradable (carta, oficio, A4, etc.) usado para su manejo final.</p> <p>3.4 Entrega - recepción de papel usado con el proveedor para su manejo apropiado (p. ej. reciclaje).</p> <p>¿Cumplió el objetivo?</p> <p>Si, continúa con la actividad 5. No, continúa con la actividad 4.</p>	RDA
4. Aplica el Procedimiento de Acciones Correctivas	<p>4.1 Aplica el procedimiento para Acciones Correctivas SNEST/D-CA-PG-005 o en su caso el Procedimiento de Acciones Preventivas SNEST/D-CA-PG-006</p> <p>Nota1: En caso de prever que el programa no cumplirá con la meta programada anual objetivo entonces se requerirá una acción preventiva.</p> <p>Nota 2: Terminado la ejecución del programa y no se cumplió con la meta programada anual objetivo entonces se requerirá una acción correctiva.</p>	Responsible de Compras y Recursos Materiales  RDA
5. Informa los resultados al Comité de Gestión Ambiental	<p>5.1 Informa cada bimestre al Comité de Gestión Ambiental sobre los análisis de tendencias de los indicadores o cumplimiento de resultados de las metas anuales programadas en el uso y consumo de papel bond y biodegradable (carta, oficio, A4, etc.).</p>	Responsible de Compras y Recursos Materiales RDA


## 6. Documentos de Referencia

DOCUMENTO
Programa de uso y manejo de papel bond y biodegradable (carta, oficio, A4, etc.)
Procedimientos de Acciones Correctivas y Acciones Preventivas

## 7. Registros

Registros	Tiempo de retención	Responsable de conservarlo	Código de Registro
Bitácora para el control de papel	1 Año	Compras	SNEST/D-AM-PO-007-01
Registro para el control de consumo de hojas de papel	1 Año	Compras	SNEST/D-AM-PO-007-02
Instructivo para el manejo y Disposición Final del Papel			SNEST/D-AM-IT-01

Toda copia en PAPEL es un "Documento No controlado" a excepción del original.

	<b>Nombre del documento: Programa Ambiental del SGA para el Uso y Manejo de Papel</b>	<b>Código: SNEST/D-AM-PO-007</b>
	<b>Referencia a la Norma ISO 14001:2004 4.4.6</b>	<b>Revisión : 2</b>
		<b>Página 5 de 5</b>

## 8. Glosario

El indicado en el glosario de la Norma 14001:2004

## 9. Anexos

## 10. Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de Actualización	Descripción del Cambio
Rev. 2	Marzo 23, 2012	Se cambia el nombre de <i>Procedimiento del SGA para el Control Operacional de Uso y Manejo de Papel</i> por <b>Programa Ambiental del SGA para el Uso y Manejo de Papel.</b>
Rev. 1	Febrero 23, 2011	Se actualizó el logo y los nombres de las personas que revisan y autorizan la documentación del SGA