

	<p align="center">MACROPROCESO NIVEL DE APOYO O SOPORTE</p>	<p align="center">GA-</p>
<p align="center">Proceso Gestión de Adquisiciones</p>	<p align="center">SubProceso Nivel 1 Adquisición de bienes y servicios</p>	
<p align="center">Política para adquisición de productos amigables con el ambiente</p>		
<p><i>Elaborado por:</i></p>	<p>Lic. Raúl Badilla Cerdas Almacén de Materiales</p>	
<p><i>Revisado por:</i></p>	<p>Jefe de Proveeduría MBA. Eliécer Leal Gómez, Lic</p>	
<p><i>Aprobado por:</i></p>	<p>MBA. Betty Valverde Cordero Directora Administrativa</p>	
<p>Fecha:</p>		<p>Versión: 1</p>

Objetivo

El propósito real de esta política es simplificar la burocracia administrativa y ayudar a obtener los resultados propuestos. Una política tiene razón de ser cuando contribuye directamente a que las actividades y los procesos de la organización logren sus propósitos.

Esta política pretende:

- a) Aplicar a todas las situaciones similares.
- b) Brindar una orientación clara hacia donde deben dirigirse todas las actividades de un mismo tipo.
- c) Mejorar de manera consistente la forma de tratar la adquisición de bienes y materiales.
- d) Contar con lineamiento que facilite la toma de decisiones en cuando a bienes amigables con el ambiente.
- e) Pretende definir lo que la Administración desea que se haga en cada situación definida.
- f) Que sea aplicable al 90 a 95% de los casos rutinarios de la actividad de la Proveeduría Institucional, Almacén. Las excepciones sólo podrán ser autorizadas por alguien de un nivel inmediato superior.

Importancia de las políticas

- ✓ Busca establece lo que la Administración quiere o prefiere que se haga en cada relación a la adquisición de bienes
- ✓ Refleja una decisión directiva para todas las situaciones similares.
- ✓ Ayuda a las personas, a nivel operativo, a tomar decisiones firmes y congruentes con la Administración.
- ✓ Tiende a darle consistencia a la operación.
- ✓ Orienta las decisiones operativas en la misma dirección.
- ✓ Estandariza los procesos.

Responsabilidad del Almacén de Materiales

El Almacén de Materiales es la unidad administrativa responsable de la recepción, clasificación, custodia, registro y entrega en buen estado de los materiales adquiridos por la Institución a través de la Proveduría General, o bienes adquiridos producto de un convenio internacional o una relación comercial con entidades privadas u gubernamentales.

Limitaciones:

- Únicamente el encargado del almacén o la proveduría serán los responsables de la recepción, clasificación, custodia, registro y entrega de materiales.

- Los materiales adquiridos del almacén son provenientes de la adquisición de Proveduría General o bienes adquiridos producto de un convenio internacional o una relación comercial con entidades privadas u gubernamentales.
- La Proveduría Institucional, así como, el Almacén de Materiales seguirán las directrices y normativa establecida en dicha materia por los entes competentes.
- Obligatoriedad del uso del Sistema Integrado de compras públicas en las contrataciones con recursos a cargo del presupuesto nacional Según Directriz N° 025-H

En materia de adquisición de bienes y suministros el INCOPESCA se regirá por lo dictado en la Ley 7494 (LCA), Manual de Compras Verdes (para la adquisición estatal de bienes amigables con el ambiente), así como, directrices de corte medio ambiental tales como la Directriz-011-MINAET.

Por lo tanto, para la adquisición de bienes de uso institucional los cuales sean eco amigables en pro de la reducción de huella carbono del Instituto, así como, de conformidad a lo establecido en dicho marco normativo se establece los siguientes lineamientos para la adquisición de ciertos tipos de productos:

Productos de Papel y Cartón

Papel de Impresión

De conformidad a lo que dicta el Manual de Compras Verdes y para los efectos de la papelería de impresión comprenderemos los siguientes aspectos para la determinación del insumo necesario, se debe tomar en cuenta lo siguiente:

Criterio	Descripción
Procedencia de la pasta	Al menos un 80% de la fibra de materia prima del papel es de fibra reciclada.
	Materia prima de residuos de madera proveniente de otros usos.
	Materia prima de madera de plantaciones forestales sostenibles.
Proceso de blanqueamiento	Sin blanqueamiento (o sea sin darle un mayor blanqueado que el que originalmente tiene la pasta).
	Blanqueamiento sin cloro, por ejemplo, con oxígeno.
	Concentración máxima de compuestos de cloro en la pasta inferior a 15 ppm. Total Chlorine Free (TCF).
Certificación ecológica	La cual garantice que el proceso de producción y las materias primas del producto son amigables con el ambiente.

Claramente los criterios ambientales que se apliquen a las compras de papel pueden variar dependiendo del uso que se le dará a este.

- En papel para impresión se tomara los siguientes criterios:
- Un mínimo de 70% de la fibra utilizada para el mismo deberá ser reciclada.

- En los casos en que este utilice fibras vírgenes (no recicladas) deberá cumplir con las disposiciones y regulaciones de sostenibilidad proviniendo esta de programas de bosques reforestables.
- Su procesamiento debe facilitar el reciclaje.
- El papel así como su empaque, embalaje debe de brindar la facilidad de reciclarse y reducir su huella carbono en caso de ser incinerado.
- Las condiciones de presentación grosor y dimensiones del papel serán:
 - Tamaño Carta 8.5” x 11“(216x279mm) 20 Lb / 75 gsm. en presentación de 500 hojas
 - Tamaño Oficio 8.5” x 14“(216x356mm) 20 Lb / 75 gsm. en presentación de 500 hojas
 - Tamaño Carta 8.5” x 11“(216x279mm) 24 Lb / 90 gsm. en presentación de 500 hojas
 - Tamaño Oficio 8.5” x 14“(216x356mm) 24 Lb / 90 gsm. en presentación de 500 hojas

Aunado a ello, dichos productos deberán contar en su etiquetado, las certificaciones que demuestren la sostenibilidad ambiental del proceso productivo del bien, tales como:



En el caso del papel, el sello FSC (Forest Stewardship Council) garantiza que la fibra virgen procede de bosques gestionados de manera sostenible y que el blanqueo es totalmente libre de cloro (TCF).

Útiles y Materiales de Limpieza

Detergente (Jabón en Polvo)

Jabón Lavaplatos

De conformidad a lo que dicta el Manual de Compras Verdes y para los efectos de los detergentes comprenderemos los siguientes aspectos para la determinación del insumo necesario, se debe tomar en cuenta lo siguiente:

- Deben ser libres de Fosfatos, Percarboxilatos como potenciadores
- Biodegradabilidad en sus elementos tensioactivos y empaque
- Libre de elementos antibacterianos que dañen la fauna micro bacteriana acuática.
- Libre de sustancias organocloradas, como dioxinas y furanos,
- En su etiquetado debe contar con la Certificación ISO 14001
- El envase debe ser reciclable, así como, la capacidad de reutilizarse

Jabón Líquido para Manos

- Deben ser libres de Fosfatos, Percarboxilatos como potenciadores
- Biodegradabilidad en sus elementos tensioactivos y empaque
- No deben ser manufacturados con subproductos del Petróleo, Aceite de Palma Grasas Animales o Vegetales
- Libre de elementos antibacterianos que dañen la fauna microbacteriana acuática

- Libre de sustancias organocloradas, como dioxinas y furanos,
- En su etiquetado debe contar con la Certificación ISO 14001
- El envase debe ser reciclable, así como, la capacidad de reutilizarse
- Debe ser hipoalergénico

Desinfectante Concentrado

- Certificado ambiental: eco etiqueta europea o equivalente
- Fórmula pH neutro.
- Ausencia de productos cáusticos, corrosivos y derivados del petróleo.
- Ausencia de aditivos fosfatados.
- Mínima presencia de compuestos volátiles: los niveles de COVs no deben exceder el 6%.
- Evitar tintes y fragancias en composiciones no biodegradables, salvo que se justifique por el medio de trabajo.
- Uso de productos biodegradables, basados en ingredientes orgánicos.
- Sistemas de dilución: adquisición de formas concentradas. Evitan la generación de envases y por tanto de residuos.
- Envases reciclables, siempre que sea posible.
- Evitar el uso de aerosoles con propelentes que afecten a la capa de ozono.
- Envasado soluble en agua y biodegradable.
- Ausencia de contaminación del empaquetado externo.
- Manipulado seguro.

Sustituto del Hipoclorito de Sodio 12%

El Hipoclorito de Sodio 12% deberá ser sustituido por un sanitizante que esté formado de la siguiente manera:

- Ácido Peracético, fuerte agente oxidante con un potencial redox superior
- Peróxido de Hidrógeno (Agua Oxigenada),
- Agua
- Ácido Acético
- Con carga rica en ozono.
- Ausencia de contaminación del empaquetado externo.
- Manipulado seguro.
- Sistemas de dilución: adquisición de formas concentradas. Evitan la generación de envases y por tanto de residuos.
- Envases reciclables, siempre que sea posible.