

Responsable: Controlador (a) Operacional	Fecha de revisión: 09-julio-2021
Código: P-SGI-14	No. de revisión: 03

- Objetivo:** promover la participación responsable de la comunidad tecnológica que integran el Instituto, así como partes interesadas, en el consumo y distribución de papel para optimizar y disminuir su costo e impacto ambiental con enfoque en la mejora continua aplicado al SGI (Sistema de Gestión de la Calidad, Sistema de Gestión Ambiental, Sistema de Salud y Seguridad en el Trabajo, Responsabilidad Social, Sistema de Gestión en Igualdad Laboral y no Discriminación, Sistema de Gestión de la Energía) del ITESHU.”
- Alcance:** este procedimiento aplica para todas las actividades, procesos, productos y servicios que consuman papel, considerando la normatividad aplicable al SGI del Instituto Tecnológico Superior de Huichapan.

3. Referencias

Código	Descripción
NMX-CC-9 001 -IMN C-2015	Sistemas de gestión de la calidad – Requisitos.
NMX-SAA-14001 -IMN C-2015	Sistema de gestión Ambiental – Requisitos.
NMX-R-025-SCFI-2015	Norma Mexicana en Igualdad Laboral y no Discriminación – Requisitos.
NMX-SAST-45001:2018	Sistema de Gestión de la Salud y Seguridad en el Trabajo
ISO 50001:2018	Sistema de Gestión de la Energía
NMX-SAST-26000-IMNC-2011 (ISO 26000:2011)	Sistema de Responsabilidad Social
F-SGI-24	Matriz de aspectos ambientales significativos
F-SGI-31	Programa de trabajo/Plan de trabajo
P-SGI-04	Procedimiento No conformidades y Acciones Correctivas

4. Términos y definiciones

Medio ambiente: entorno en la cual opera incluidos el aire, el agua, el suelo, los recursos naturales, la flora, la fauna, los seres humanos y sus interacciones.

Objetivo ambiental: objetivo establecido coherente con su política ambiental

Aspectos ambientales: elemento de las actividades, productos o servicios que interactúa o pueden interactuar con el medio ambiente.

Impacto ambiental: cambio en el medio ambiente, ya sea adverso o beneficioso, como resultado total o parcial de los aspectos ambientales.

SGI: Sistema de Gestión Integral

SGC: Sistema de Gestión de la Calidad.

SGSST: Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo.

SGEn: Sistema de Gestión de la Energía.

SGA: Sistema de Gestión Ambiental

SGIG: Sistema de Gestión de Igualdad de Género y No discriminación

RS.- Responsabilidad Social

5. Registros

Código	Registros	Tiempo de conservación	Responsable de Conservarlo	Lugar de almacenamiento
F-SGI-27	Bitácora para el registro del control de papel.	2 años	Controlador (a) operacional	Archivo controlador (a) operacional

Elaboró: Ing. Jackelin Bautista Chávez Jefa del Departamento de Estadística y Calidad	Aprobó: Mtra. Ada Lucía Prieto Pérez Encargada de la Dirección de Planeación y vinculación
------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------

Responsable: Controlador (a) Operacional	Fecha de revisión: 09-julio-2021
Código: P-SGI-14	No. de revisión: 03

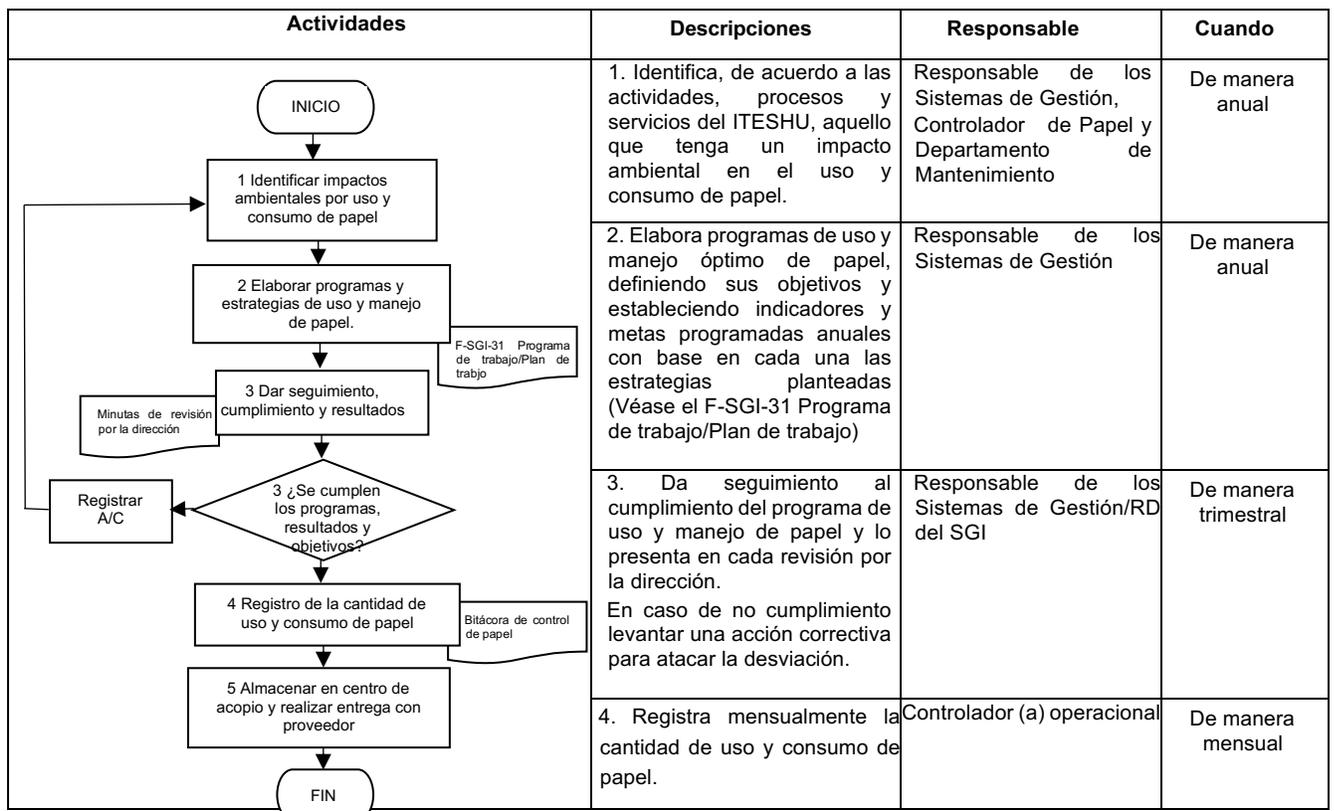
6. Control de cambios

Revisión	Descripción
02	Se actualizo la referencia del Sistema de Gestión de la Energía ISO 50001:2011 a la ISO 50001:2018
03	Se actualizó la sección 1 objetivo: se complementó con “en la mejora continua aplicado al SGI (Sistema de Gestión de la Calidad, Sistema de Gestión Ambiental, Sistema de Salud y Seguridad en el trabajo, Responsabilidad Social, Sistema de Gestión en igualdad laboral y no discriminación, Sistema de Gestión de la Energía) del ITESHU.” Sección 2 Alcance: se complementó “considerando la normatividad aplicable al SGI del Instituto Tecnológico Superior de Huichapan”. Se actualizo la sección 3 referencias, considerando las normas vigentes.

7. Políticas:

- Corresponde al Responsable del Sistema de Gestión Ambiental el diseño e implementación de planes estratégicos y programas que coadyuven con la optimización en el uso y manejo del papel. Se realizará el análisis de tendencias de los indicadores de uso y consumo de papel cada trimestre en el Comité de Calidad.
- En caso de prever que el programa no cumplirá con la meta programada anual se requerirá realizar un plan de trabajo.
- Si al término de la ejecución del programa, no se cumplió con la meta programada anual se requerirá de una acción correctiva.

8. Diagrama de flujo:



Responsable: Controlador (a) Operacional	Fecha de revisión: 09-julio-2021
Código: P-SGI-14	No. de revisión: 03

	5. Almacena en el centro de acopio el papel y realizar la entrega – recepción de papel usado con el proveedor para su manejo apropiado (p.ej. reciclaje).	Jefe de mantenimiento/ Controlador (a) Operacional	De manera trimestral
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------	----------------------

Anexos: N/A