

2011

# GUÍA PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LOS PLANES DE GESTIÓN AMBIENTAL ACORDE AL DECRETO EJECUTIVO No. 36499-S-MINAET



Comisión Técnica Evaluadora

09/08/2011

Referencia de la imagen de la portada:  
[www.tp-empresas.com/?tag=medio-ambiente](http://www.tp-empresas.com/?tag=medio-ambiente)

## Contenido

1. Introducción .....	3
1.1. Generalidades .....	3
1.2. Programa de Gestión Ambiental Institucional (PGAI).....	4
1.2.1. Definición del PGAI .....	4
1.2.2 Componentes del PGAI .....	4
1.2.2.1. Componentes estratégicos.....	4
1.2.2.2. Componentes transversales del PGAI.....	4
2. Lineamientos a seguir para la actualización del PGA.....	5
2.1 Contenido del Documento de Actualización del PGA acorde al Decreto Ejecutivo 36499.....	5
2.1.1. Portada .....	5
2.1.2. Índice del documento .....	5
2.1.3. Declaración Jurada del Cumplimiento Ambiental Institucional (DJCAI) .....	6
2.1.4. Comisión institucional.....	7
2.1.5. Diagnóstico Ambiental Inicial.....	10
2.1.6. Alcance del PGAI.....	12
2.1.7. Plan de Acción del PGAI:.....	12
2.1.8. Anexos.....	14
2.2. Control y registro de la documentación .....	14
2.3. Recomendaciones generales.....	14
Glosario:.....	15
Atención de consultas y/o sugerencias: .....	16

## 1. Introducción

### 1.1. Generalidades

El 17 de marzo del 2011 fue firmado el Decreto Ejecutivo No. 36499-S-MINAET denominado “Reglamento para la Elaboración de Programas de Gestión Ambiental Institucional en el sector público de Costa Rica”. Este Decreto fue publicado el 09 de mayo del 2011 en la Gaceta No. 88; derogando al Decreto Ejecutivo No. 33889-MINAE (Reglamento para la elaboración de Planes de Gestión Ambiental en el sector público de Costa Rica).

El Decreto No. 36499-S-MINAET en su transitorio I establece lo siguiente:

*“Todas aquellas instituciones que a la fecha de publicación del presente decreto hayan presentado satisfactoriamente el Plan de Gestión Ambiental “PGA” según lo establecido en el acuerdo presidencial N° 024-MP, publicado en La Gaceta N° 250 del 29 de diciembre de 2006 y el Decreto Ejecutivo N° 33889-MINAE, deberán actualizarlo considerando los aspectos de gestión ambiental, gestión de residuos, cambio climático, conservación y uso racional de la energía, en un plazo de cuatro meses, a partir de la oficialización de los instrumentos citados en el artículo 9°”.*

Es por ello que se hace necesario establecer los lineamientos generales para la actualización de los Planes de Gestión Ambiental (PGA) para aquellas instituciones del Sector Público que en su oportunidad lo entregaron con base al Decreto Ejecutivo 33889-MINAE y al Manual de Instrucciones para la Elaboración de Planes de Gestión Ambiental en el Sector Público de Costa Rica (2007).

En la presente guía se dictan los lineamientos para la actualización de dichos PGA, de manera que se equipare con los fundamentos y estructura básica de lo que actualmente denominamos un Programa de Gestión Ambiental Institucional (PGAI); se fundamenta en el documento **Guía para la elaboración de los Programas de Gestión Ambiental Institucional** (la cual está disponible en el sitio <http://www.digeca.go.cr/ambientalizacion/herramientasPGA.html>), por lo que su lectura resulta imprescindible.

Cabe mencionar que en el sitio web anteriormente señalado también se encuentran los siguientes documentos

- Contenido temático básico del Programa de Gestión Ambiental Institucional.
- Protocolos de Evaluación
- Hojas de registros (agua, electricidad, combustibles, papel, separación de residuos).
- Guías Ambientales para el Sector Público.
- Plantilla del Informe de Avance.
- Guía para elaborar el diagnóstico en eficiencia energética
- Guía para la elaboración del inventario de emisiones de GEI

Para una mayor claridad a continuación se define PGAI y sus componentes.

## 1.2. Programa de Gestión Ambiental Institucional (PGAI)

### 1.2.1. Definición del PGAI<sup>1</sup>

Un PGAI es un instrumento de planificación que se fundamenta en los principios metodológicos de un Sistema de Gestión Ambiental. Se parte de un diagnóstico ambiental del quehacer institucional que considere todos los aspectos ambientales inherentes a la organización, incluyendo los relacionados con la eficiencia energética, residuos y cambio climático, entre otros aspectos ambientales. A partir de este diagnóstico, se priorizan, establecen e implementan medidas de prevención, mitigación, compensación o restauración de los impactos ambientales, ya sea a corto, mediano o largo plazo.

Un PGAI se basa en un proceso cíclico de planificación, implementación, revisión y mejora de los procedimientos y acciones que lleva a cabo una institución para realizar su actividad; con el fin de garantizar el cumplimiento de sus objetivos ambientales y por ende, promover un mejor desempeño ambiental en todas las instituciones de la Administración Pública.

### 1.2.2 Componentes del PGAI<sup>2</sup>

El PGAI establecerá sus líneas de acción, basado en tres componentes estratégicos y en tres componentes transversales, cada uno en temas distintos, pero con un fin integrador que permitirá implementar medidas en pro del bienestar ambiental institucional.

#### 1.2.2.1. Componentes estratégicos

Los componentes estratégicos contemplan los temas de gestión de calidad ambiental, cambio climático y conservación y uso racional de la energía.

##### ➤ *Gestión de Calidad Ambiental*

Consiste en el desarrollo de estrategias y acciones para prevenir, mitigar, restaurar ó compensar los impactos al ambiente propios del quehacer institucional, mejorando su desempeño ambiental y promoviendo a su vez el fortalecimiento de una mayor conciencia ambiental.

##### ➤ *Gestión de la Energía*

Comprende las medidas a tomar para asegurar la utilización más eficiente de los recursos energéticos, en beneficio de un aprovisionamiento de demandas futuras. Incluye los temas de eficiencia energética y ahorro de energía (electricidad y combustibles).

##### ➤ *Gestión del Cambio Climático*

Incluye el desarrollo de medidas para la reducción de emisiones de gases de efecto invernadero (GEI), derivadas de actividades institucionales como por ejemplo servicios de transporte y consumo energético.

#### 1.2.2.2. Componentes transversales del PGAI

Para lograr el éxito en la implementación de las medidas ambientales establecidas en el PGAI, es necesario apoyar su gestión en tres componentes transversales primordiales, estos son:

<sup>1</sup> Según artículo 2° del Decreto Ejecutivo No. 36499-S-MINAET

<sup>2</sup> Según lo establecido en el documento: Guía para la elaboración de Programas de Gestión Ambiental Institucional (2011) disponible en <http://www.digeca.go.cr/ambientalizacion/herramientasPGA.html>.

➤ **Sensibilización, capacitación y comunicación**

En la ejecución de un PGAI, todos los funcionarios de la institución deben ser parte del equipo que llevará al éxito el cumplimiento de los compromisos ambientales, siendo necesario promover el cambio de actitudes y comportamientos ambientales, así como el reconocimiento de las acciones positivas de cada uno de ellos en la gestión ambiental institucional.

Las acciones que deben estar involucradas en éste eje deben estar orientadas a la educación, formación y sensibilización en los temas de cambio climático, eficiencia energética, gestión de residuos, y gestión de calidad ambiental en general, así como participación pública, entre otros aspectos.

➤ **Adquisición de bienes y transferencia tecnológica**

La compra de bienes es una actividad básica en cualquier institución, incluye desde la adquisición de materiales, implementos de oficina, equipos, compra de vehículos, insumos para actividades de limpieza, mantenimiento y hasta servicios. El PGAI promueve una política de adquisición de bienes basada en el concepto de *Compras Públicas Sustentables (CPS)*, proceso por medio del cual las organizaciones satisfacen sus necesidades de bienes, servicios, trabajos y utilidades, tomando en cuenta de forma integrada aspectos sociales, económicos y ambientales. Dentro de las CPS, se encuentra el concepto de *compras verdes*, donde se satisface la necesidad de la institución que da origen a la compra, sin descuidar el impacto ambiental que ésta ocasionará. Este concepto impulsa la innovación en productos y servicios más amigables con el ambiente, al crear una demanda por parte del Estado.

➤ **Métrica:**

El objetivo de la métrica es disponer de un conjunto de indicadores medibles, reportables y verificables que sirvan para conocer la situación ambiental institucional, establecer una línea base en todos los sectores y evaluar la efectividad de las acciones implementadas.

## 2. Lineamientos a seguir para la actualización del PGA

### 2.1 Contenido del Documento de Actualización del PGA acorde al Decreto Ejecutivo 36499.

Para la actualización del PGA se deberá entregar un documento con los siguientes apartados:

#### 2.1.1. Portada

Se debe de incluir lo siguiente:

- Nombre de la institución
- Nombre del documento
- Logotipos
- Fecha de elaboración
- Personas/departamento/comisión que elaboraron el documento.

#### 2.1.2. Índice del documento

Incluye el contenido temático del documento.

### 2.1.3. Declaración Jurada del Cumplimiento Ambiental Institucional (DJCAI)

Se deberá actualizar la DJCAI de acuerdo a la situación y particularidad actual de la institución. Deberá estar firmada por el máximo jerarca de la institución, en la cual se comprometa a cumplir lo estipulado en el PGAI. La DJCAI debe incluir la política ambiental institucional. Se solicita por lo tanto **adjuntar el cuadro que se presenta a continuación**.

**Cuadro N°1**

<b>Declaración Jurada de Cumplimiento Ambiental (Ejemplo)</b>	
El suscrito ....., en mi condición de .... (Ministro, Director Ejecutivo, Alcalde, etc.) de .....(nombre del Ministerio, Institución, Municipalidad, etc.) según nombramiento realizado mediante .... (acuerdo, resolución, etc.) número..., con número de cédula jurídica ....., me comprometo a cumplir con los compromisos adquiridos en el presente documento “Programa de Gestión Ambiental Institucional” y con lo consignado en el Decreto Ejecutivo Número 36499-S-MINAET “Reglamento para la Elaboración de Programas de Gestión Ambiental Institucional en el Sector Público de Costa Rica”.	
<b>Política ambiental institucional</b>	
...	
<b>Síntesis de Compromisos Ambientales</b>	
Gestión del aire (Cambio Climático)	...
Gestión del agua	...
Gestión de suelo y residuos sólidos	...
Gestión de la energía	...
Adquisición de bienes (compras sustentables)	...
...	...

\_\_\_\_\_  
**Firma del máximo jerarca**

\_\_\_\_\_  
**Sello**

#### Consideraciones para la elaboración de la Política Ambiental Institucional<sup>3</sup>

En caso de que la institución no cuente con una Política Ambiental Institucional ésta debe ser propuesta por la Comisión Institucional (ver apartado 2.1.4.) y debe ser aprobada por el Jerarca. De esta forma, la Institución se compromete con la Gestión Ambiental desde

<sup>3</sup> Para mayor información sobre cómo elaborar una política ambiental se puede consultar el manual: *Definición de la Política Ambiental de la Organización* (Centro Nacional de Producción más Limpia de Colombia, disponible en: [http://www.redpycs.net/MD\\_upload/redpycs\\_net/File/Manuales\\_y\\_guias/522107800\\_guiasdocumentos\\_id7.pdf](http://www.redpycs.net/MD_upload/redpycs_net/File/Manuales_y_guias/522107800_guiasdocumentos_id7.pdf))

los niveles superiores y hace públicos sus objetivos ambientales generales, sus principios de acción, así como su compromiso para alcanzar la C-Neutralidad. Para elaborar la política ambiental, se vuelve necesario responder a las siguientes preguntas:

- ¿Cuál compromiso global asume la Institución respecto al medio ambiente y el cambio climático?
- ¿Qué principios van a orientar a la Institución en estos temas?

Toda Política Ambiental Institucional debe basarse en los principios que se muestran en la figura 1, y además debe proporcionar el marco adecuado para que posteriormente se establezcan los objetivos y metas ambientales.



**Figura 1:** Principios que deben ser considerados en la Política Ambiental

Al elaborar la Política Ambiental, debe considerarse que ésta guarde concordancia con las actividades que desarrolla la Institución. Además, una vez establecida, debe ser comunicada y explicada a todos los empleados, así como a nivel externo (clientes, personas a las que se les da servicios, proveedores, entre otros). La comunicación de la Política Ambiental puede incluirse en la página web institucional, en informes de gestión, publicidad, con signos externos en la misma institución (pizarra, murales, afiches, calcomanías y otros) o en publicidad.

#### 2.1.4. Comisión institucional

Según lo indicado en los artículos 7 y 8 del Decreto Ejecutivo No. 36499, cada institución deberá conformar una comisión responsable de liderar el proceso de elaboración e implementación del PGAI institucional, ésta comisión deberá contar con su respectivo coordinador.

En la siguiente figura se visualiza como podría estar constituida la jerarquía en la organización de responsabilidades del PGAI.



**Figura 2:** Jerarquía en la organización de responsabilidades del PGAI.

Nota: para efectos de la figura anterior entiéndase “organización” como edificio, dirección, departamento, laboratorio, taller, etc.

Se sugiere que la Comisión Institucional este integrada por representantes de las áreas de Proveeduría, Transporte, Relaciones Públicas, Administrativa, Recursos Humanos, entre otros, quedando a criterio de las institución la mejor conformación de dicha comisión.

Considerando lo anteriormente expuesto, se debe de actualizar los datos de los funcionarios de la institución que trabajarán con el PGAI, tales como:

- Nombre del alto Jerarca
- Nombre del coordinador del PGAI
- Nombre de los integrantes de la comisión del PGAI
- Nombre de los responsables por organización del PGAI

Por lo que se solicita adjuntar el siguiente cuadro.



**Cuadro N° 2**  
**Datos generales de la Institución y de la Comisión Institucional**

<b>Datos de la institución</b>	
Institución:	
Página Web:	
Correo institucional:	
Dirección de oficinas centrales:	
Teléfono (s) de oficinas centrales:	
Jornada de trabajo:	
Cantidad de edificios:	
Número de trabajadores:	
<b>Datos del máximo jerarca</b>	
Nombre:	
Correo electrónico:	
Teléfono (s):	
Fax:	
Apartado postal:	
<b>Comisión Institucional</b>	
<i>Datos del coordinador del PGAI</i>	
Nombre:	
Correo electrónico:	
Teléfono:	
Fax:	
Apartado postal:	
<b>Representantes de la Comisión Institucional<sup>4</sup></b> <i>(nombre, puesto y correo electrónico)</i>	
Ambiental	
Financiero	
Presupuesto	
Planificación	
Servicios Generales	
Proveeduría	
Flota vehicular	
Comunicación	
<i>Otros funcionarios designados</i> <i>(nombre, puesto, y correo electrónico)</i>	

<sup>4</sup> Las áreas indicadas son áreas sugeridas. Cada institución nombrará la Comisión Institucional según su estructura procurando la mayor representación de áreas / departamentos / direcciones que considere estratégicos para la implementación del PGAI.

### 2.1.5. Diagnóstico Ambiental Inicial

Para efectos del documento de PGAI, **el diagnóstico ambiental inicial deberá presentarse siguiendo el formato que se muestra en el cuadro 3**. Dicho diagnóstico tendrá el fin de facilitar la comprensión de cuál es la situación ambiental institucional al momento de elaborar el PGAI (línea base).

Se recomienda incluir todos los aspectos ambientales<sup>5</sup> que fueron identificados como aplicables al quehacer institucional (considerados en el documento de PGA que fue entregado a MINAET en cumplimiento del Decreto No. 33889).

Cabe mencionar que los siguientes aspectos ambientales **siempre deberán ser considerados en el PGAI**:

- ✓ Consumo de energía eléctrica
- ✓ Consumo de combustibles fósiles
- ✓ Consumo de agua
- ✓ Consumo de papel
- ✓ Emisiones al aire (de fuentes móviles y/o fijas)
- ✓ Generación de aguas residuales
- ✓ Generación de residuos sólidos (ordinarios, peligrosos y de manejo especial)

En lo que respecta a la columna de significancia que se indica en el cuadro 3, se solicita aplicar los “Protocolos de Evaluación” que están disponibles en <http://www.digeca.go.cr/ambientalizacion/herramientasPGA.html>. Estos protocolos son de utilidad para priorizar los aspectos ambientales según sea su significancia ambiental. Para efectos de la presente guía, se podrán considerar como aspectos ambientales significativos aquellos que obtengan un desempeño ambiental deficiente (calificación de desempeño menor).

En la columna denominada “síntesis de la situación ambiental”, para los aspectos ambientales que sean de “entradas o insumos” (por ejemplo consumo de agua, combustibles, papel, electricidad, entre otros) se sugiere consignar cuestiones como: fuente u origen, tipo de material o insumo, cantidad, medidas de ahorro en consumo, criterios ambientales en su adquisición, entre otros que sean aplicables. Para los aspectos ambientales de “salidas o emisiones” (por ejemplo: residuos sólidos, aguas residuales, emisiones atmosféricas, entre otros) se sugiere considerar: fuente donde se genera el residuo o emisión, descripción del residuo, cantidad generada, medidas de prevención, reducción, tratamiento y forma de disposición final.

En la medida de lo posible, deberán establecerse valores cuantificables para estas entradas y salidas (indicadores de consumo o generación). Se recomienda para esto aplicar las Hojas de Registro disponibles en <http://www.digeca.go.cr/ambientalizacion/PGA-hojasregistro.html><sup>7</sup>. Se debe tener claro que resulta indispensable establecer indicadores que permitan definir una línea base cuantificable para así monitorear posteriormente el grado de avance de la gestión de los aspectos ambientales aplicables para la institución en un período de tiempo determinado.

---

<sup>5</sup> Un aspecto ambiental es aquello que una actividad, producto o servicio genera (en cuanto a emisiones, vertidos, residuos, ruido, consumos, etc.) que tiene o puede tener incidencia sobre el ambiente; de esta forma corresponde con un elemento componente del proceso integral que se realiza en una actividad, obra o proyecto público que puede (potencial ó realmente) interactuar con el medio ambiente y producir impactos ambientales como consecuencia de dicha interacción

<sup>6</sup> Se deben incluir registros de al menos el último semestre.

<sup>7</sup> Se deben incluir registros de al menos el último semestre. Las hojas de excell calculan los indicadores al ingresar los datos y además grafican el comportamiento de los indicadores en el tiempo así como para cada organización (edificio) de la institución.

**Cuadro N° 3.** Síntesis del diagnóstico ambiental inicial – ejemplo hipotético para el caso del aspecto ambiental “Generación de aguas residuales”.

Aspecto ambiental	Impacto ambiental identificado	Significancia (Alta – media- Baja)	Síntesis de la situación ambiental	Indicadores
Generación de aguas residuales de tipo ordinario (aguas grises y negras)	Deterioro de la calidad del agua. Generación de gases de efecto invernadero	Media	<p><b>Fuentes de generación:</b> Las aguas residuales se generan en la soda del edificio central y en los diferentes baños y lavatorios de los edificios; por lo que se considera que sólo se generan aguas residuales de tipo ordinario.</p> <p><b>Manejo de aguas residuales:</b> en el tema de prevención y reducción de la generación, se han colocado rótulos incentivando al ahorro del agua en los baños del edificio central (y por consiguiente la reducción en la generación de aguas residuales). En los demás edificios aún no se han colocado rótulos. Se mantiene un programa de identificación y reparación de fugas, colocación de medidores de flujo en todos los edificios. No se cuentan con sistemas y/o mecanismo de bajo consumo. Las aguas residuales únicamente son conducidas a su punto de disposición final (sin tratamiento).</p> <p><b>Disposición de aguas residuales:</b> En los siguientes edificios: Central, (...) existe red de alcantarillado sanitario. Por lo que las aguas residuales ordinarias son dispuestas en dicho sistema sin necesidad de tratamiento.</p> <p>En los edificios “X”, “Y” y “Z” no existe disponibilidad de servicio de alcantarillado sanitario. Las aguas residuales son dispuestas en 6 sistemas de tanques sépticos (2 por edificio), de los cuales se extraen los lodos con una frecuencia de 1 vez cada 3 años. La empresa que se contrata para esta labor es (...) la cual lleva los lodos a (...) para su tratamiento.</p>	Se desconoce el volumen de agua residual generado en el tiempo (caudal), ya que no se llevan registros al respecto. Sin embargo el consumo total institucional de agua es de 440 m <sup>3</sup> /mes, según la facturación del AyA.

### 2.1.6. Alcance del PGAI

Para efectos de la presente guía, el alcance del PGAI corresponderá a la delimitación de las organizaciones (edificios) que serán consideradas dentro del PGAI; es decir, las organizaciones en donde se definirán objetivos y se implementarán medidas ambientales. El alcance debe describir las “fronteras” del PGAI.

Algunos criterios que pueden ser considerados para la definición del alcance del PGAI son los siguientes:

- ✓ Principales hallazgos obtenidos en el diagnóstico institucional (priorización de organizaciones donde se detecten mayores problemas ambientales).
- ✓ Presupuesto institucional.
- ✓ Facilidad organizacional para la implementación del PGAI.

En caso de instituciones con muchas organizaciones separadas físicamente se podría dividir la ejecución del PGAI en etapas, lo anterior bajo un enfoque de gradualidad. Un ejemplo de definición del alcance institucional por etapas podría ser el siguiente:

- ✓ El primer año se trabajará con el edificio de oficinas centrales de la institución.
- ✓ Para el segundo año, se incluirán los edificios #2 y #3 y #4.
- ✓ Para el tercer año, se incluirán los edificios #5, #6, los laboratorios, y el Departamento de Mantenimiento; completándose la totalidad de organizaciones que conforman la institución dentro del PGAI.

Se solicita que a más tardar al cumplirse los tres años de la implementación del PGAI estén consideradas la totalidad de organizaciones que conforman la institución.

Para efectos del documento que se entrega ante el MINAET, se debe aclarar cuál será el alcance del PGAI (puede ser con la ayuda de un organigrama en donde se visualice el alcance del mismo). Así como detallar las consideraciones tomadas en la delimitación del alcance.

### 2.1.7. Plan de Acción del PGAI:

Se solicita actualizar la denominada “Tabla Resumen del PGA”<sup>8</sup>, esta tabla consta en el documento de PGA que fue entregado ante MINAE en cumplimiento con lo dispuesto en el Decreto Ejecutivo 33889-MINAET.

Para efectos de dicha actualización es importante mencionar que se deben incluir claramente objetivos, metas, plazos, indicadores, medidas ambientales, presupuesto, responsable(s); en aspectos ambientales vinculados con gestión ambiental, cambio climático y eficiencia energética (electricidad y combustibles). **Se solicita seguir el formato que se presenta en el Cuadro No 4.**

---

<sup>8</sup> Tabla solicitada según el documento:

Astorga, A. 2007. Manual de Instrucciones para la Elaboración de Planes de Gestión Ambiental en el Sector Público de Costa Rica: documento técnico. Dirección de Gestión de Calidad Ambiental, Ministerio de Ambiente y Energía. 104 p

**Cuadro N°4**

**Tabla resumen del Programa de Gestión Ambiental Institucional (ejemplo)**

Tema	Aspecto ambiental	Prioridad	Objetivos	Metas ambientales	Plazo estimado de cumplimiento	Indicadores	Medidas ambientales	Presupuesto <sup>9</sup>	Responsables
Gestión de aire	Emisiones de fuentes móviles	Alta	Reducir de las emisiones de gases de efecto invernadero	Disminución del consumo de combustibles en un 20%	Enero del año 2014.	- Consumo total de combustibles (litros de combustible consumidos por mes) - Consumo de combustibles por kilómetro (litros de combustible consumidos por mes/kilómetros recorridos por la flotilla vehicular).	Protocolo ambiental para la reducción de emisiones de fuentes móviles	\$ 2.000	Jefe del Departamento de Transportes
Gestión del agua	Consumo de agua	Medio	Reducir el consumo de agua	Disminución en el consumo de agua en un 15%	Julio del 2012	- Consumo total de agua (m <sup>3</sup> de agua consumidos por mes) - Consumo de agua por empleado (m <sup>3</sup> de agua consumidos por mes/número de empleados)	Protocolo ambiental para la reducción del consumo de agua	\$ 1.000	Jefe de mantenimiento
Gestión de suelo y residuos sólidos	Generación de residuos sólidos ordinarios	Medio	Separar los residuos sólidos ordinarios valorizables que se generan en la institución	Contar con puntos de separación de materiales valorizables en todas las áreas/dptos./ edificios de la institución	Julio del 2012	- Porcentaje de áreas/dptos./ edificios que cuentan con puntos de separación de materiales valorizables - Kg de residuos sólidos separados (según tipo de material) al mes	Protocolo ambiental para la separación de residuos sólidos ordinarios	\$ 1.500	Coordinador de equipo de gestión ambiental
Gestión de la energía	Consumo de electricidad	Muy alta	Reducir el consumo de energía eléctrica	Disminución en el consumo de energía en un 20%	Enero del 2013.	- Consumo total de electricidad (Kwh/mes) - Consumo de electricidad por empleado (Kwh/mes/número de empleados)	Protocolo ambiental para el consumo de electricidad	\$ 3.500	Dpto. de Servicios Generales

<sup>9</sup> Los montos indicados se presentan meramente con carácter ilustrativo.

Se deberán incluir, como medidas ambientales a implementar, la realización de un Inventario de Emisiones de Gases de Efecto Invernadero y de un Diagnóstico Energético. Se podrán realizar estos diagnósticos considerando las guías que estén disponibles en <http://www.digeca.go.cr/ambientalizacion/herramientasPGA.html>.

### 2.1.8. Anexos.

Se deberá adjuntar la siguiente información:

- ✓ **Protocolos de evaluación:** corresponden a los protocolos disponibles en <http://www.digeca.go.cr/ambientalizacion/herramientasPGA.html>, los cuales se solicita aplicar como parte del Diagnóstico Ambiental Inicial.
- ✓ **Hojas de registros:** se solicita utilizar los registros que se encuentran en <http://www.digeca.go.cr/ambientalizacion/PGA-hojasregistro.html>. Aquí aparecen los registros básicos que todas las organizaciones debe de contemplar, como son:
  - [Hoja de registro consumo combustible.](#)
  - [Hoja de registro consumo de agua.](#)
  - [Hoja de registro consumo eléctrico.](#)
  - [Hoja de registro residuos sólidos.](#)
  - [Hoja de registro consumo de papel.](#)Se debe procurar incluir un historial de datos de al menos el último semestre.
- ✓ Cualquier otro documento que se considere necesario.

## 2.2. Control y registro de la documentación

Toda la documentación elaborada como parte del proceso de confección y seguimiento del PGAI deberá ser resguardada en el sitio en que se localiza la organización, por parte de la jefatura de mayor rango o por parte del coordinador de la Comisión del PGAI en la institución.

Dicha documentación deberá estar correctamente ordenada y rotulada y, además, debidamente accesible para su revisión por parte de las autoridades, o en su defecto por personeros que éstas designen para su revisión.

## 2.3. Recomendaciones generales

- Toda documentación se deberá entregar en la Dirección de Gestión de Calidad Ambiental del MINAET (DIGECA), la cual fungirá como ventanilla única para la recepción de los documentos. Se deberá presentar una copia impresa y una copia en digital. El documento pasará a revisión por parte de la CTE (Comisión Técnica Evaluadora), la cual remitirá una respuesta a la Institución, con los criterios emitidos por cada una de las partes, en un plazo de 40 días naturales.
- Se recomienda consultar la Guía para la Elaboración de los PGAI 2011 (<http://www.digeca.go.cr/ambientalizacion/herramientasPGA.html>).

## Glosario:

**Ambientalización de la administración pública:** promoción de una mejora continua en la calidad ambiental de las entidades públicas que incluye también la promoción de acciones de toma de conciencia por parte de los funcionarios públicos en temas de mejora en la calidad del medio ambiente.

**Ambiente:** Son todos los elementos que rodean al ser humano, elementos geológicos (roca y minerales); sistema atmosférico (aire); hídrico (agua: superficial y subterránea); edafológico (suelos); bióticos (organismos vivos); recursos naturales, paisaje y recursos culturales, así como los elementos socioeconómicos que afectan a los seres humanos mismos y sus interrelaciones.

**Aspecto ambiental:** Elemento de las actividades, productos o servicios de una organización, que puede interactuar con el medio ambiente. Por ejemplo: consumo de recursos naturales, manejo de sustancias peligrosas, producción de emisiones e inmisiones, generación de residuos, entre otros.

**Cambio climático:** cambio de clima atribuido directa o indirectamente a la actividad humana que altera la composición de la atmósfera mundial y que se suma a la variabilidad natural del clima observada durante períodos de tiempo comparables (según Convención Marco de las Naciones Unidas sobre Cambio Climático)

**Carbono neutralidad:** Se logra cuando a través de un proceso transparente de medición de las emisiones (e), el resultado del cálculo neto de las emisiones menos las reducciones y/o remociones internas (r), menos la compensación (c) es igual a cero. Expresada como:  $e - r - c = 0$

**CO<sub>2</sub>:** Dióxido de carbono

**CO<sub>2e</sub>:** Dióxido de carbono equivalente, unidad o proceso físico y/o químico que remueve GEI de la atmósfera

**Comisión Institucional del PGAI:** comisión nombrada por el jerarca de la institución que podrá estar conformada por representantes de las áreas ambiental, financiera, presupuestal, planificación, salud ocupacional, servicios generales, proveeduría, flota vehicular y comunicación; y que ejerce funciones en la planeación, implementación, evaluación y mejora continua del PGAI.

**Comisión Técnica Evaluadora:** Comisión conformada por miembros de las siguientes dependencias del MINAET: Dirección de Gestión de Calidad Ambiental, Dirección Sectorial de Energía y Dirección de Cambio Climático del MINAET; y por el Ministerio de Salud, que se encargara de la revisión y seguimiento de los PGAI.

**Compras sustentables:** proceso por medio del cual las organizaciones satisfacen sus necesidades de bienes, servicios, trabajos y utilidades, tomando en cuenta de forma integrada aspectos sociales, económicos y ambientales

**Conservación de energía:** Término usado para definir una política que comprende las medidas a tomar para asegurar la utilización más eficiente de los recursos energéticos. Son ejemplos: el ahorro de energía, su empleo racional, la sustitución de una forma de energía por otra, etc.

**Declaración Jurada de Cumplimiento Ambiental (DJCA):** documento que resume las acciones principales que tomará la Institución para mejorar su desempeño ambiental.

**Diagnóstico energético:** Se conceptualiza como la aplicación de un conjunto de técnicas que permite determinar el grado de eficiencia con que es utilizada la energía.

**DCC:** Dirección de Cambio Climático

**DIGECA:** Dirección de Gestión de Calidad Ambiental.

**DSE:** Dirección Sectorial de Energía

**Eficiencia energética:** Es la capacidad de alcanzar los mayores beneficios en el uso final de la energía con el menor impacto sobre el medio ambiente. Consiste en el desarrollo de estrategias y acciones para prevenir, mitigar, restaurar ó compensar los impactos al ambiente propios del quehacer institucional, mejorando su desempeño ambiental y promoviendo a su vez el fortalecimiento de una mayor conciencia ambiental.

**Estrategia Nacional de Cambio Climático:** iniciativa gubernamental para el tema de cambio climático, que persigue responder a la problemática mundial con enfoque nacional, con una fuerte participación de los diferentes actores y sectores.

**Fuentes de GEI:**

**Fuentes móviles:** Cualquier máquina, aparato o dispositivo emisor de contaminantes a la atmósfera, al agua y al suelo que no tiene un lugar fijo.

**Fuentes móviles que circulan:** Son aquellas que utilizan combustible para movilizarse por carretera, mar y aire, tal como los vehículos, barcos o aviones.

**Fuentes móviles que no circulan:** Son aquellas que utilizan combustibles y que se movilizan dentro de un edificio o es utilizado para trabajos específicos, tales como montacargas, motosierras, equipo hidráulico, entre otros.

**GEI:** Gases de efecto invernadero. Componente atmosférico tanto natural como antropogénico, que absorbe y emite radiación a longitudes de onda específicas dentro del espectro de radiación infrarroja emitida por la superficie de la tierra, la atmósfera y las nubes.

**Impacto Ambiental:** Efecto que una actividad, obra o proyecto, o alguna de sus acciones y componentes tiene sobre el ambiente o sus elementos constituyentes.

**Instituciones públicas:** Ministerios, instituciones autónomas o semiautónomas, oficinas regionales, municipalidades y todas aquellas dependencias o instalaciones en las que laboren funcionarios del estado costarricense.

**Inventario de Emisiones de GEI:** fuentes de GEI, sumideros de GEI, emisiones y remociones de GEI de una organización.

**Metodología de mejora continua:** metodología que consiste en cuatro pasos estructurados (planear, hacer, ejecutar y actuar), siguiendo el concepto de ciclo de mejoramiento continuo.

**Métrica:** proceso por medio del cual se debe disponer de un conjunto de indicadores y datos medibles, reportables y verificables, como mecanismo de seguimiento y control.

**MS:** Ministerio de Salud

**MINAET:** Ministerio de Ambiente, Energía y Telecomunicaciones.

**Programa de Gestión Ambiental Institucional (PGAI):** Un PGAI es un instrumento de planificación que se fundamenta en los principios metodológicos de un Sistema de Gestión Ambiental. Se parte de un diagnóstico ambiental del quehacer institucional que considere todos los aspectos ambientales inherentes a la organización, incluyendo los relacionados con la eficiencia energética, residuos y cambio climático, entre otros aspectos ambientales. A partir de este diagnóstico, se priorizan, establecen e implementan medidas de prevención, mitigación, compensación o restauración de los impactos ambientales, ya sea a corto, mediano o largo plazo.

**Sistema de Gestión Ambiental:** proceso cíclico de planificación, implementación, revisión y mejora de los procedimientos y acciones que lleva a cabo una organización para realizar su actividad garantizando el cumplimiento de sus objetivos ambientales.



### Atención de consultas y/o sugerencias:

Para la atención de consultas y/o sugerencias se cuenta con el correo electrónico [pgai@minaet.go.cr](mailto:pgai@minaet.go.cr); o bien puede comunicarse a las siguientes dependencias:

1. Dirección de Gestión de Calidad Ambiental  
Teléfono: 2257-1839 / 2258-3272  
Fax: 2258-2820  
Página Web: [www.digeca.go.cr](http://www.digeca.go.cr)  
Ubicación: Avenida 18, calles 9 y 9 bis, # 935, costado norte del Liceo de Costa Rica, Plaza González Víquez, San José.
2. Dirección de Cambio Climático  
Teléfono: 2222-7426  
Fax: 2222-7426  
Ubicación: Avenida 8 y 10, calle 25. Del Edificio de la Corte Suprema de Justicia 200 E, frente al edificio central del MINAET, San José.
3. Dirección de Energía  
Teléfono: 2257-3662  
Fax: 2257-2434  
Ubicación: Avenida 8 y 10, calle 25. Del Edificio de la Corte Suprema de Justicia 200 E, frente a la Iglesia Votivo Corazón de Jesús. Edificio Central del MINAET, 5 piso, San José.
4. Ministerio de Salud.  
Unidad de Normalización - Dirección de Regulación de la Salud  
Teléfono 2233-6922, 2256-8248  
Fax: 2255-4512  
Página Web: [www.ministeriodesalud.go.cr](http://www.ministeriodesalud.go.cr)  
Dirección: Calle 16, Avenida 6 y 8, San José, Costa Rica