**Contenido temático básico para la presentación del documento de actualización del Programa de Gestión Ambiental Institucional (PGAI)[[1]](#footnote-1)**

1. **Antecedentes:**

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).

La presente guía tiene como fin definir el contenido mínimo del documento de PGAI que deberá ser entregado en la Dirección de Gestión de Calidad Ambiental (DIGECA) del Ministerio de Ambiente y Energía (MINAE), de conformidad con lo establecido en el artículo 9 del Decreto Ejecutivo No. 36499-S-MINAET.

La presente guía 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**.

1. **Contenido temático básico del documento de PGAI**

El documento de PGAI deberá ser remitido a DIGECA del MINAE[[2]](#footnote-2) (mediante nota formal firmada por el máximo jerarca) y deberá contener los siguientes apartados:

* 1. **Portada:**

Donde se describa:

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

Será el contenido temático del documento.

* 1. **Introducción**

En este apartado se requiere que la institución brinde información general; por lo que se debe indicar:

* **Antecedentes de la institución:** detallar la visión y misión de institución y brindar un resumen de las actividades que se realizan.
* **Distribución física de la institución:** en este diagrama se debe visualizar la distribución física de la intitución (inventario de edificaciones, clasificación de acuerdo a sus actividades y ubicación)
* **Conformación de la Comisión Institucional del PGAI:** se debe incluir el siguiente cuadro:

**Cuadro 1**

**Datos generales de la Institución y de la Comisión Institucional**

|  |  |
| --- | --- |
| **Datos de la institución** | |
| Institución: |  |
| Página Web: |  |
| Correo institucional: |  |
| Dirección de oficinas centrales: |  |
| Teléfono (s) de oficinas centrales: |  |
| Jornada de trabajo: |  |
| Cantidad de edificios: |  |
| Número de trabajadores: |  |
| **Datos del máximo jerarca** | |
| Nombre: |  |
| Correo electrónico: |  |
| Teléfono (s): |  |
| Fax: |  |
| Apartado postal: |  |
| **Comisión Institucional** | |
| *Datos del coordinador del PGAI* | |
| Nombre: |  |
| Correo electrónico: |  |
| Teléfono: |  |
| Fax: |  |
| Apartado postal: |  |
| *Representantes de la Comisión Institucional[[3]](#footnote-3)*  *(nombre, puesto y correo electrónico)* | |
| Ambiental |  |
| Financiero |  |
| Presupuesto |  |
| Planificación |  |
| Servicios Generales |  |
| Proveeduría |  |
| Flota vehicular |  |
| Comunicación |  |
| *Otros funcionarios designados*  *(nombre, puesto, y correo electrónico)* | |
|  |  |
|  |  |

* 1. **Declaración Jurada de Cumplimiento Ambiental Institucional (DJCAI):**

Se debe realizar una Declaración Jurada del Cumplimiento Ambiental, la cual deberá estar firmada por el máximo jerarca de la institución. En ésta declaración el jerarca se compromete a cumplir lo estipulado en el PGAI. La DJCA debe incluir la política ambiental.

**Cuadro 2**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Declaración Jurada de Cumplimiento Ambiental** | | | |
| 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”. | | | |
| **Política ambiental**[[4]](#footnote-4) | | | |
| …. | | | |
| **Síntesis de Compromisos Ambientales** | | | |
| 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** |  |  |  |
| **Nota: Se debe colocar sello de la institución** | |  |  |

* 1. **Diagnóstico Ambiental Inicial.**

Se debe aportar la tabla denominada “Síntesis del Diagnóstico Ambiental Inicial” que corresponde al cuadro 2 de la *Guía para la elaboración de los Programas de Gestión Ambiental* (ver paso 5.4, apartado 5.2.).

**Cuadro 3. Diagnostico ambiental Inicial**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Aspecto Ambiental** | **Impacto Ambiental (Identificado)[[5]](#footnote-5)** | **Significancia de impacto ambiental(alta-media-baja)[[6]](#footnote-6)** | **Sintesis de la situación ambiental[[7]](#footnote-7)** | **Indicadores Linea Base[[8]](#footnote-8)** | | | |
| **Valor** | **Unidad** | **Año de referencia** | |
| Consumo de Energia Electrica |  |  |  |  |  | |  |
| Consumo de Combustibles Fosiles |  |  |  |  |  | |  |
| Consumo de Agua |  |  |  |  |  | |  |
| Consumo de Papel |  |  |  |  |  | |  |
| Emisiones al Aire |  |  |  |  |  | |  |
| Generacion de Aguas Residuales |  |  |  |  |  | |  |
| Generacion de Residuos Solidos (Ordinarios[[9]](#footnote-9), peligros[[10]](#footnote-10), y de manejo especial[[11]](#footnote-11)) |  |  |  |  |  | |  |

* 1. **Alcance del PGAI**

Se deber llenar la plantilla de inventarios de organizaciones esto permitirá identificar la totalidad de edificios de la organización. Posteriormente y en caso de que se pretenda realizar una implementacion gradual se debera indicar para cada uno de los años los edificios en los que se implementara el PGAI hasta lograr el 100%. De igual forma se deben incluir los criterios asumidos para la delimitación del alcance del PGAI.

**Cuadro 4. Inventario de Organizaciones**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre de Edificio** | **Número de Funcionarios totales** | **Área física total (m2)** | **Ubicación/Dirección** | **Actividades**[[12]](#footnote-12) | **Año de implementacion** | | | | |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Nota: Debe identificar todos los edificiones del a organzacion insertando cuantas filas sean necesarias

* 1. **Diagnósticos específicos: Diagnóstico en Eficiencia Energética y Inventario de Emisiones de Gases de Efecto Invernadero.**

Consignar en este apartado los siguientes diagnósticos específicos:

* Diagnóstico en Eficiencia Energética. Ver en el sitio <http://www.digeca.go.cr/documentos/guia-para-la-gestion-de-la-energia>
* Inventario de Emisiones de Gases de Efecto Invernadero. Ver en el sitio <http://cambioclimaticocr.com/recursos/ManualCarbonoNeutral-web.pdf>

Dichos diagnósticos deberán realizarse en todos los edificios considerados dentro del alcance del PGAI. En caso que se considere que el Diagnóstico en Eficiencia Energética y el Inventario de Emisiones de Gases de Efecto Invernadero no se puedan elaborar durante el proceso de formulación del PGAI, su elaboración se deberá incluir como parte de las medidas ambientales en el plan de acción, a desarrollar por la institución durante del proceso de Implementación del PGAI.

* 1. **Plan de Acción del PGAI:**

Las acciones establecidas se ordenarán en forma de matriz que conformará el resumen o síntesis del PGAI. La matriz a incluir en este apartado corresponderá al cuadro 4 de la *Guía para la elaboración de los Programas de Gestión Ambiental* (ver paso 10 del apartado 5.2)**.**Los criterios considerados para definir los plazos estimados de cumplimiento de las metas ambientales deberán de indicarse en este apartado.

**Cuadro 5. Plan de acción del PGAI**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Aspecto Ambiental** | **Objetivos ambientales** | **Metas ambientales programadas** | **Fecha estimada de cumplimiento de la meta** | **Indicador de línea base** | | | **Medidas ambientales para el cumpliniento de la meta ambiental según año** | | | | | | | **Presupuesto (colones)** | **Responsables** |
| **Valor** | **Unidad** | **Año de referencia** | **Tipo** | **Medida ambiental** | **Año** | | | | |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| Consumo de Energia Eléctrica |  |  |  |  |  |  | CPS[[13]](#footnote-13) |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| BP[[14]](#footnote-14) |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Métrica[[15]](#footnote-15) |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Consumo de Combustibles Fosiles |  |  |  |  |  |  | CPS |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| BP |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Métrica |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Consumo de Agua |  |  |  |  |  |  | CPS |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| BP |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Métrica |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Generacion de Aguas Residuales |  |  |  |  |  |  | CPS |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| BP |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Métrica |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Emisiones de fuentes moviles |  |  |  |  |  |  | CPS |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| BP |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Métrica |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Emisiones de fuentes fijas |  |  |  |  |  |  | CPS |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| BP |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Métrica |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Consumo de Papel |  |  |  |  |  |  | CPS |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| BP |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Métrica |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Generación de Residuos Solidos (Ordinarios, peligrosos, y de manejo especial) |  |  |  |  |  |  | CPS |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| BP |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Métrica |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Otros Aspectos Ambientales considerados[[16]](#footnote-16) |  |  |  |  |  |  | CPS |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| BP |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Métrica |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Es importante aclarar que en la guía para la elaboración del PGAI, en la columna de “medidas ambientales” menciona como ejemplo “protocolo ambiental…”, lo que se debe enteder como: anotar la lista de actividades o medidas ambientales que la institución va a realizar para el cumplimiento de cada aspecto ambiental.

* 1. **Tareas pendientes de mejora ambiental**

Este apartado aplicará cuando se opte por dejar tareas pendientes debido a restricciones varias (tiempo, recursos, entre otros) y/o que sean consideradas en siguiente fase, y que se espera se incluyan en futuros PGAI.

* 1. **Anexos**

Deberá adjuntarse[[17]](#footnote-17):

1. La metodología empleada en la fase de diagnóstico ambiental para la priorización de aspectos ambientales. En caso que se haya usado los *Protocolos de Evaluación Ambiental,* este también se debera incluir en su formato original*,* que se encuentra disponible en <http://www.digeca.go.cr/ambientalizacion/herramientasPGA.html>).
2. Las Hojas de Registro de consumos de energía eléctrica, combustibles, agua, papel, separación de residuos sólidos, (disponibles en <http://www.digeca.go.cr/ambientalizacion/PGA-hojasregistro.html>)[[18]](#footnote-18).
3. Cualquier otra documentación que se considere necesaria.

1. Este formato también aplica para quienes estén presentando por primera vez el PGAI. [↑](#footnote-ref-1)
2. En caso que el Máximo Jerarca cuente con firma digital, no será necesario el documento impreso de PGAI solamente el oficio para remitir el PGAI a la DIGECA. [↑](#footnote-ref-2)
3. Las áreas indicadas son áreas sugeridas. Cada institución nombrará la Comisión Institucional según su estructura procurarndo la mayor representación de áreas / departamentos / direcciones que considere estratégicos para la implementación del PGAI. [↑](#footnote-ref-3)
4. En el paso 3 de la *Guía para la elaboración de los Programas de Gestión Ambiental* *Institucional* se indican algunos lineamientos y documentos de consulta para efectos de la elaboración de una política ambiental. La políitca es un principio declaratorio de responsabilidad e integralidad en la gestión ambiental y cumplimiento legal a fin de alcanzar una administración basada en los principios del desarrollo sostenible. [↑](#footnote-ref-4)
5. Se definen como cualquier cambio en el medio ambiente, tanto adverso como beneficioso, para un mismo aspecto pueden haber más de un impacto ambiental. [↑](#footnote-ref-5)
6. La significancia se establece a partir de los datos o porcentaje obtenido del análisis de los protocolos de evaluacion y aspectos ambientales inherentes a la institución, en caso que un protocolo resulte en un porcentaje bajo, representaria una alta significancia de impacto ambiental (Prioridad de atencion), por lo tanto deberá reflejarse en el cuadro del plan de acción.(cuadro 4) [↑](#footnote-ref-6)
7. Define el estado actual, es decir, como se ha gestionado, donde se genera, como se controla, monitorea y se dispone. Para Aspectos de “entradas” como consumo de agua, consumo de papel y demas, se sugiere consignar cuestiones como fuente, origen, tipo de material, cantidad, medidas de ahorro, criterios ambientales en su adquisicion, entre otros. Para aspectos de “salida” o emisiones, se sugiere considerar: fuente donde se genera el residuo, descripcion del residuos, cantidad generada, medidas de prevencion, reduccion, tratamiento y forma de disposición final. [↑](#footnote-ref-7)
8. En la columna de indicador se deberá reportar el valor promedio de consumo del aspecto ambiental, calculado a partir de los datos históricos de un año base definido.(En caso de no contar con registros no es necesario colocar ningún valor en esta columna y se deberá incluir como una medida en el plan de acción). [↑](#footnote-ref-8)
9. Residuos de carácter doméstico generados en viviendas y en cualquier otra fuente, que presentan composiciones similares a los de las viviendas [↑](#footnote-ref-9)
10. Son aquellos que por su reactividad química y sus características tóxicas, explosivas, corrosivas, radioactivas, biológicas, bioinfecciosas e inflamables, o que por su tiempo de exposición puedan causar daños a la salud y al ambiente. [↑](#footnote-ref-10)
11. Son aquellos que por su composición, necesidades de transporte, condiciones de almacenaje, formas de uso o valor de recuperación, o por una combinación de esos, implican riesgos significativos a la salud y degradación sistemática de la calidad del ecosistema, por lo que requieren salir de la corriente normal de residuos ordinarios. [↑](#footnote-ref-11)
12. Corresponden a las actividades que se realizan en el edificio y el tipo de actividades como por ejemplo si se cuentan con Talleres, Laboratorios, Planteles, Administrativos, entre otros. [↑](#footnote-ref-12)
13. Compras Publicas Sostenibles: Se refiere a aquellas medidas que promuevan la adquisicion de bienes con criterios sostenibles [↑](#footnote-ref-13)
14. Buenas Prácticas: Se refieren a las practicas de funcionarios para reducir y hacer mas eficiente el consumo del recurso. [↑](#footnote-ref-14)
15. Metrica: Se refiere al registro del consumo y analisis de la informacion del recurso, para esto se utilizan las hojas de registro de DIGECA disponibles en el sitio web http://www.digeca.go.cr/areas/herramientas-para-elaborar-pgai [↑](#footnote-ref-15)
16. Se deberán incluir cuantas filas seas necesarias para incluir todos los aspectos ambientales considerados en el PGAI [↑](#footnote-ref-16)
17. Se deben entregar en versión digital [↑](#footnote-ref-17)
18. Se deben incluir registros de al menos el último semestre, deberán mantener su formato en Excel. [↑](#footnote-ref-18)