



MINISTERIO DE
AMBIENTE Y ENERGÍA

GOBIERNO
DE COSTA RICA

DIRECCIÓN DE GESTIÓN
DE CALIDAD AMBIENTAL

LINEAMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN DEL INFORME ANUAL 2025

PROGRAMAS DE GESTIÓN
AMBIENTAL INSTITUCIONAL
(PGAI)



Los procesos de evaluación que realiza la DIGECA, a partir de los informes de avance anuales, se fundamentan en que se aporten datos relevantes y evidencias sólidas y adecuadas.

Precisamente para orientar el proceso de llenado de la plantilla del Informe Anual y la selección de evidencias que realizan las instituciones, se elaboraron los siguientes lineamientos.

De esta manera se espera que las instituciones puedan explicar y evidenciar con mayor precisión la labor realizada en el año. Se les invita a revisarla con detalle previo a iniciar con la preparación del Informe Anual.



I Etapa: Llenado de la plantilla “Evaluación de la implementación de los Programas de Gestión Ambiental Institucional (PGAI)”

En la plantilla “Evaluación de la implementación de los Programas de Gestión Ambiental Institucional (PGAI)” es obligatorio que la institución complete la hoja inicial “Instrucciones generales”, en donde se debe anotar datos del Jerarca y la actualización (o corroboración) de la Comisión Ambiental Institucional. Sin esa información la plantilla se considera incompleta, y por lo tanto en el criterio sobre Informe anual, no podrán obtener el puntaje completo.

Por otra parte, deberá darse especial énfasis al llenado de la columna “Justificación de la regla de decisión seleccionada”, la cual tiene dos objetivos:

- Brindar las ampliaciones o aclaraciones que expliquen las evidencias y justifiquen la regla de decisión que se marcó sobre el aspecto ambiental de que se trate en congruencia con las evidencias adjuntadas.
- Hacer referencia al tipo de evidencia que se aporta y hacer las especificaciones que se requiera, para orientar mejor su valoración.

Precisamente, para cumplir con esos objetivos, y garantizar una evaluación expedita y precisa, se brindan los siguientes lineamientos para el llenado de la Plantilla de Informe de Avance 2026.



POLÍTICA AMBIENTAL

Columna “Justificación de la regla de decisión seleccionada”

Se deberá anotar la acción o acciones nuevas que se llevaron a cabo durante el año sujeto de evaluación, para promover la Política Ambiental Institucional, o indicar que se mantienen las mismas acciones del año anterior.

Requerimientos de las evidencias

La evidencia de una **divulgación activa** se refiere a acciones realizadas en el último año de divulgación específicas de la Política, no se deben incluir de otros temas, y tampoco aplica como evidencia anexar la política del documento del PGAI.

Pueden incluirse fotografías de pizarras informativas o similares, pantallazos, correos electrónicos, entre otros, como evidencias de la divulgación activa.

Es importante que se visualicen o indiquen las fechas de su divulgación.

En caso de que en el último año no se realizó ninguna acción, pero se mantienen del año anterior algún signo externo en los edificios o la política se encuentra en el sitio web (**divulgación pasiva**) igual deben aportar la evidencia.



FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN INSTITUCIONAL DE PGAI DURANTE EL ÚLTIMO AÑO

Columna “Justificación de la regla de decisión seleccionada”

Debe anotarse cuál es el mecanismo de coordinación que emplea la Comisión (reuniones periódicas, correo institucional, chat por Whatsapp, entre otros).

Requerimientos de las evidencias

En el caso de que el mecanismo de coordinación sea reuniones periódicas, deberá presentarse minutas de acuerdos o actas con su respectiva fecha, o una selección de imágenes de correos o chats en donde se estén coordinando acciones distintas, en las cuales también se visualicen las fechas (lo que deberá clarificarse en la columna de justificación).

En los casos en que se cuenta con una Comisión centralizada y subcomisiones por edificio, región o dependencias institucionales, deberá aportarse la información que corresponda a la Comisión central del PGAI, específicamente.



ALCANCE DEL PGAI

Columna “Justificación de la regla de decisión seleccionada”

Se debe indicar el número de edificaciones que conforman el alcance según lo anotado en el documento actualizado del PGAI (Se les recuerda que estarán con el alcance aquellas edificaciones en donde llevan registros e implementan buenas prácticas en tres o más aspectos ambientales). Es importante anotar el número de edificaciones que aún faltan de integrarse al PGAI.

Requerimientos de las evidencias

Para justificar el porcentaje anotado en la regla de decisión deberá aportarse un listado de las edificaciones con que cuenta la institución, con su respectiva ubicación geográfica, indicando cuáles de ellas están incluidas en el PGAI y las edificaciones pendientes.



MECANISMOS DE IMPLEMENTACIÓN EFECTIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN

Columna “Justificación de la regla de decisión seleccionada”

Debe anotarse si se cuenta con una herramienta de seguimiento anual (cronograma que incluya las acciones, plazos y responsables) y si el PGAI como tal ha sido considerado en el Plan Estratégico o algún otro documento de planificación general que emplea la institución. En los casos de POI o Planes estratégicos, deberán indicar número de eje, objetivo estratégico y la página en donde se puede corroborar lo indicado.

Requerimientos de las evidencias

Adjuntar la herramienta de seguimiento anual (cronograma) En casos de imágenes de POI o de Planes estratégicos, se deben resaltar los contenidos que responden al tema que se está evaluando. Se debe compartir un pantallazo que muestre la inclusión del PGAI en el instrumento de planificación, y debe aportarse también la portada para verificar la vigencia del documento.



REGISTROS

Columna “Justificación de la regla de decisión seleccionada”

Para alcanzar el puntaje completo, deben indicar para los registros de agua, electricidad, papel, combustible y residuos ordinarios, que estos fueron aportados junto con el instrumento o herramienta para el cálculo de la meta (el cual debe incluir los aspectos ambientales mencionados).

Por otra parte, deberán señalar, cuando así corresponda, el número de registros aportados (en caso de que aún no se esté cumpliendo con el alcance total), o bien, si se trata de un registro institucional (es decir que incluye la totalidad de los edificios).

Para los casos de los registros de residuos de manejo especial y los peligrosos, fundamentalmente lo que deben aportar son los registros de generación en las plantillas de la DIGECA, no se requiere en estos dos casos presentar ningún instrumento vinculado con el cumplimiento de la meta.

Requerimientos de las evidencias

Los registros deberán aportarse como anexos en su formato original de Excel, no se deben poner imágenes de los registros. Si por alguna razón se incluyen plantillas vacías o incompletas, debe explicarse en la respectiva columna la justificación.



Es de suma importancia que en cada plantilla de registro se complete la hoja de “Datos Generales” y el encabezado en cada hoja del documento, según edificio o dependencia.

Además del registro deberá aportarse la herramienta para el cálculo de cumplimiento de la meta u otro instrumento similar que considere los mismos aspectos que esta contempla.

<http://www.digeca.go.cr/documentos/herramienta-para-el-calculo-del-cumplimiento-de-la-meta>

Es fundamental completar la información referida al análisis del indicador.

Enlaces a las hojas de registro



Consumo
de agua



Consumo de
combustible



Consumo
eléctrico



Consumo de
papel



Residuos
sólidos
separados



Residuos de
manejo
especial



Residuos
peligrosos



IMPLEMENTACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES

Columna “Justificación de la regla de decisión seleccionada”

Deben mencionarse las buenas prácticas implementadas en cada aspecto ambiental de forma clara, no solo indicar que si se implementan y remitir a las evidencias.

Y por cada buena práctica indicada, se debe anotar el tipo de evidencia que se está aportando.

Si solo se anotan las buenas prácticas, pero no se aportan las evidencias, se pierde puntaje en la calificación.

Requerimientos de las evidencias

Es importante la calidad de la evidencia y no tanto la cantidad. Cuando se trate de mostrar una evidencia por medio de fotos, como el caso de campañas de recuperación de residuos u otro tipo de actividad, deberán seleccionar como máximo 3 fotos que sean representativas de la actividad y con algún elemento que identifique que se trata de la actividad indicada.

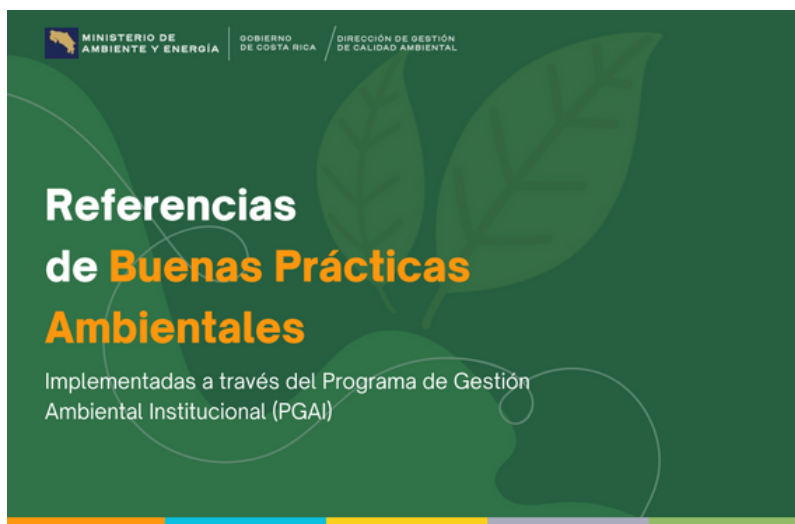
Cada evidencia debe responder a la buena práctica que se mencionó en la respectiva columna. No se deben aportar evidencias en la carpeta que no hayan sido anotadas en la plantilla del Informe.



Las **buenas prácticas ambientales** en una institución se refieren particularmente a las acciones voluntarias, sistemáticas y proactivas que se desarrollen, que van más allá del cumplimiento de lo que establece la normativa ambiental vigente, por lo que aquellas acciones que son en cumplimiento de normativa no deberían considerarse como buenas prácticas.



Por otra parte se aclara que todo tema de compras se considera en el respectivo apartado, por lo que no deben incluirse en lo que refiere a buenas prácticas.



Enero 2025



COMPRAS PÚBLICAS ESTRATÉGICAS

Columna “Justificación de la regla de decisión seleccionada”

En la columna lo que se debe anotar en forma concreta son básicamente los productos o servicios a los que se les aplicó criterios ambientales en los pliegos de condiciones y adjuntar la plantilla Cuadro de evidencias compras públicas estratégicas que se encuentra en el sitio web de la DIGECA:

<http://www.digeca.go.cr/areas/herramientas-para-elaborar-pgai>

A la hora de evidenciar los criterios, es necesario que aporten el pantallazo de los mismos, y no el documento completo.

Se recuerda que no es pertinente anotar en este apartado que se tienen guía o manuales, salvo en los casos en que los criterios de un bien comprado se hayan basado en lo establecido en ese documento y se cuente con la evidencia respectiva.

Requerimientos de las evidencias

La evidencia corresponde a los criterios ambientales de la adquisición, y es ahí donde debe centrarse la documentación aportada.

Deberán aportarse de los pliegos de condiciones, específicamente el apartado que hace referencia a los criterios ambientales propuestos para el bien o servicio que se adquirió.



GUÍAS ACTUALIZADAS

Las siguientes guías están vigentes y deben utilizarse para los procesos actuales.

Descarga de archivos	Nombre
	Manual de implementación de las Compras Públicas Estratégicas
	Guía de Criterios Ambientales para las Compras Públicas Estratégicas
	Guía de Criterios de Innovación para las Compras Públicas Estratégicas
	Guía de Criterios Sociales y Económicos para las Compras Públicas Estratégicas
	Caja de Herramientas



DISPOSICIÓN DE RESIDUOS

Columna “Justificación de la regla de decisión seleccionada”

Para cada gestor que se indica se debe señalar cuáles son los tipos de residuos que le dispone a la institución (lo cual debe corresponder con lo reportado en la plantilla).

Requerimientos de las evidencias

La principal evidencia será el certificado de gestión de residuos otorgado a la institución por un gestor autorizado, lo que se debe evidenciar.



AGUAS RESIDUALES

Columna “Justificación de la regla de decisión seleccionada”

En los casos en que se cuente con tanques sépticos, deberá indicarse en este apartado si se requirió la limpieza de estos en el año de evaluación y anotar el nombre del gestor de los lodos.

Requerimientos de las evidencias

Certificado de lo gestionado y el Certificado vigente de gestor autorizado de residuos de la empresa que brindó el servicio



REPORTE DE LA DIRECTRIZ 050

Columna “Justificación de la regla de decisión seleccionada”

El ítem lo que va a evaluar es el envío del reporte, independientemente de que hayan o no realizado una construcción sostenible. Por ello, el llenado de este es obligatorio.

Requerimientos de las evidencias

Deberá presentarse el comprobante del envío del reporte, el cual se encuentra en el siguiente enlace:

[Reporte Directriz 050: Para la construcción sostenible en el sector público: Rellenar formulario](#)



INVENTARIO DE GASES DE EFECTO INVERNADERO (IGEI)

Columna “Justificación de la regla de decisión seleccionada”

Debe indicarse el año de la actualización o realización del IGEI.

Requerimientos de las evidencias

Debe anexarse el documento.



PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN COORDINADAS DESDE LA DIGECA.

Columna “Justificación de la regla de decisión seleccionada”

Anotar el nombre y fecha de las charlas en las que participaron.

Requerimientos de las evidencias

La lista de participación será la principal evidencia que deba aportar. Fotos del expositor o de Teams en charla virtual o las invitaciones [no se consideran evidencia para este criterio.](#)



II Etapa: Envío de información

Los informes de avance con las respectivas evidencias y anexos, deberán remitirse al Sr. Juan Carlos Lacayo al correo jlacayo@minae.go.cr, y al correo oficial PGAI pgai@minae.go.cr, con copia al Sr. Douglas Ureña, al correo durena@minae.go.cr

Con respecto a las carpetas, se recomienda contar con una carpeta por criterio de evaluación, tal como está definido en la plantilla: Política Ambiental, Comisión, Alcance, Plan de Acción, Registros (con subcarpetas por cada aspecto ambiental para este y otros temas donde aplica), buenas prácticas, compras), disposición de residuos, aguas residuales, IGEI y capacitaciones DIGECA.

Orden de carpetas de evidencias informe anual



1. Política
ambiental



2. Comisión
2.1. Minutas
2.2. Nombramientos



3. Alcance
3.1. Inventario
de edificios



4. Plan de
Acción



5. Registros
de consumo
5.1. Agua
5.2. Combustible
5.3. Electricidad
5.4. Residuos ordinarios
5.5. Residuos de manejo especial
5.6. Residuos peligrosos
5.7. Papel



6. Buenas
prácticas
6.1. Gestión del agua
6.2. Combustible
6.3. Electricidad
6.4. Residuos ordinarios,
especiales y peligrosos
6.5. Papel



7. Compras



8. Disposición
final
y gestores
autorizados
8.1. Aguas residuales
8.2. Residuos especiales
y peligrosos
8.3. Residuos ordinarios



9. Inventario
de GEI



10. Capacitaciones
DIGECA



IMPORTANTE

Para remitir la documentación deben tomar en cuenta que, al enviar el enlace de descarga, debe ir con el acceso a terceros habilitado, para que se pueda archivar debidamente la información en los respectivos expedientes institucionales.

Las instituciones cuentan con el primer trimestre de cada año para elaborar este informe, **la fecha límite de entrega es el 31 de marzo**. Después de esta fecha se estarán recibiendo los informes. De manera extemporánea se estarán recibiendo hasta el 30 de junio inclusive, posterior a esta fecha, no se recibirán más informes anuales en el caso que se remitan serán archivados en el expediente de la institución, pero no serán evaluados, y la institución bajaría de categoría en el Semáforo de Implementación del PGAI.

Se les recuerda que aquellas dependencias que obtengan una nota superior a 92,5% en adelante estarán siendo reconocidas con el galardón Excelencia Ambiental. Este Informe anual es muy importante, pues es el instrumento oficial por medio del cual la Comisión Ambiental puede mostrar el trabajo y esfuerzos realizados durante un año para la efectiva implementación del PGAI.

Se agradece el esfuerzo para el cumplimiento y la implementación del Programa de Gestión Ambiental Institucional (PGAI), que favorece el desempeño ambiental y el desarrollo sostenible del país.



MINISTERIO DE
AMBIENTE Y ENERGÍA

GOBIERNO
DE COSTA RICA

DIRECCIÓN DE GESTIÓN
DE CALIDAD AMBIENTAL