



Lineamientos para la presentación del Informe Anual de PGAI 2024

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 fundamental que la institución complete la hoja inicial “Instrucciones generales”, en donde se debe anotar datos del Jera y la actualización (o corroboración) de la Comisión Ambiental Institucional. Sin esa información la plantilla se considera incompleta.

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 2024.





DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE CALIDAD AMBIENTAL

Criterio	Columna "Justificación de la regla de decisión seleccionada"	Requerimientos de las evidencias
Respecto a la Política Ambiental	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.	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.





DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE CALIDAD AMBIENTAL

Criterio	Columna “Justificación de la regla de decisión seleccionada”	Requerimientos de las evidencias
Funcionamiento de la Comisión Institucional de PGAI durante el último año	Debe anotarse cuál es el mecanismo de coordinación que emplea la Comisión (reuniones periódicas, correo institucional, chat por Whatsapp, entre otros)	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.





DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE CALIDAD AMBIENTAL

Criterio	Columna "Justificación de la regla de decisión seleccionada"	Requerimientos de las evidencias
Alcance	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.	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	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.	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.





DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE CALIDAD AMBIENTAL

Criterio	Columna “Justificación de la regla de decisión seleccionada”	Requerimientos de las evidencias
Registros	Para alcanzar el puntaje completo, debe hacerse en esta columna de la plantilla del Informe Anual el análisis causal, es decir, la explicación del comportamiento del indicador incluyendo las justificaciones de las variaciones obtenidas. En los casos en que dicho análisis fue hecho en la plantilla de registro, deberán indicarlo, lo mismo aplica cuando se usa la Calculadora para cumplimiento de la meta¹ (lo que deberán aportar como evidencia). 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).	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.

¹ <http://www.digeca.go.cr/documentos/herramienta-para-el-calculo-del-cumplimiento-de-la-meta>





DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE CALIDAD AMBIENTAL

Criterio	Columna “Justificación de la regla de decisión seleccionada”	Requerimientos de las evidencias
Implementación de buenas prácticas ambientales ²	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.	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.

² 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.





DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE CALIDAD AMBIENTAL

Criterio	Columna “Justificación de la regla de decisión seleccionada”	Requerimientos de las evidencias
Compras Públicas Estratégicas	En la columna lo que se debe anotar en forma concreta son los criterios ambientales de un bien o servicio que haya sido adquirido en el último año e indicar en qué parte de la evidencia se puede corroborar la información aportada, no solo remitir a un número de contrato, o cartel. Para efectos de la evaluación es suficiente anotar un bien o servicio, sin embargo, si se quieren mencionar otras compras se pueden indicar, pero no se requeriría la evidencia. En este apartado se trata de anotar los criterios ambientales en adquisiciones recientes, no es pertinente anotar 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.	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 gestionó.





DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE CALIDAD AMBIENTAL

Criterio	Columna "Justificación de la regla de decisión seleccionada"	Requerimientos de las evidencias
Disposición de residuos	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).	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	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.	Certificado de lo gestionado y el Certificado vigente de gestor autorizado de residuos de la empresa que brindó el servicio
Entrega del Reporte Unificado de Compras (RUC)	Se deberá anotar cuáles directrices les estaría aplicando y solo mencionar lo adquirido en el marco de cada una de las directrices, según les aplique.	Debe anexarse el documento. En caso de no haber efectuado alguna compra según las categorías de la plantilla, se debe marcar el cuadro en el encabezado que así lo indica.
Se cuenta con inventario de Gases de Efecto Invernadero (IGEI)	Debe indicarse el año de la actualización o realización del IGEI.	Debe anexarse el documento.





DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE CALIDAD AMBIENTAL

Criterio	Columna “Justificación de la regla de decisión seleccionada”	Requerimientos de las evidencias
Otros		
Participación en actividades de capacitación coordinadas desde la DIGECA.	Anotar el nombre y fecha de las charlas en las que participaron.	La lista de participación será la principal evidencia que deba aportar. Fotos del expositor en charla virtual o las invitaciones <u>no se consideran evidencia para este criterio.</u>
Se han realizado proyectos con acciones ambientales hacia socios externos.	Anotar cuál es el proyecto que llevó a cabo con socios externos y detallar a qué públicos fueron dirigidas esas acciones o proyectos ambientales. El énfasis está en socios externos, es decir poblaciones fuera de la institución, que pueden ser otras instituciones públicas o privadas, u organizaciones comunales o de otra índole. El proyecto o acción con socios externos debe ser promovido o con participación de la Comisión, para que le pueda aplicar este ítem (no se pueden contemplar acciones que ya por la naturaleza de sus funciones la institución realiza).	Se aportarán documentos, listas de asistencia o fotos de actividades (máximo 3) en donde se visualice o indique la fecha de realización de la actividad realizada.





DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE CALIDAD AMBIENTAL

Criterio	Columna “Justificación de la regla de decisión seleccionada”	Requerimientos de las evidencias
Cuenta con algún galardón o certificación ambiental (Excelencia Ambiental, Eficiencia Energética, Bandera Azul Ecológica, Carbono Neutralidad, Sello de Calidad Sanitaria, LEAD, RESET, EDGE, entre otras).	Indicar cuál es el galardón y la fecha en que se otorgó.	La principal evidencia será la fotografía o PDF del certificado, en donde conste la fecha y la vigencia del mismo

II Etapa: Envío de la información:

Los informes de avance con las respectivas evidencias y anexos (registros, Reporte Unificado de Compras e Inventario de Gases de Efecto invernadero) 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, Plan de Acción, registros (con subcarpetas por cada aspecto ambiental para este y otros temas donde aplica), buenas prácticas, compras), disposición de residuos (incluido aguas residuales), RUC, IGEI, capacitación DIGECA, socios externos y/o proyectos innovadores y galardones . Esta información se encuentra disponible en el sitio web: http://www.digeca.go.cr/sites/default/files/documentos/carpetas_informe_anual.pdf

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.





DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE CALIDAD AMBIENTAL

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, sin embargo, el atraso implica una reducción en el puntaje de la evaluación. De manera extemporánea se estarán recibiendo hasta el 30 de junio inclusive, posterior a esta fecha, no se recibirán más informes de 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.

