



Procedimiento “Metodología de evaluación para el otorgamiento del Reconocimiento Excelencia Ambiental - Edición 2020”

1. Introducción

Desde el año 2007, el Ministerio de Ambiente y Energía, por medio de la Dirección de Gestión de la Calidad Ambiental (en adelante DIGECA) ha promovido la elaboración e implementación de Programas de Gestión Ambiental en las instituciones de la Administración Pública. Es a partir del año 2011, con el impulso que dio en materia ambiental la Ley para la Gestión Integral de Residuos N° 8839 y la Publicación del Decreto Ejecutivo No 36499 “Reglamento para la Elaboración de Programas de Gestión Ambiental Institucional en el Sector Público de Costa Rica”, que estos programas tomaron mayor fuerza, al incorporar a todas las instancias que conforman el sector público costarricense (incluyendo a las municipalidades).

De acuerdo con el Decreto Ejecutivo N° 36499, el cumplimiento en la implementación de los PGAI recae en los jefes y en las comisiones ambientales de cada institución, quienes tienen la función de ejecutar medidas ambientales en procura del consumo racional del agua, la electricidad, el combustible, el papel; así como el reto de reducir emisiones atmosféricas e implementar la gestión integral de residuos (sólidos y líquidos), entre otros aspectos.

Muchas instituciones públicas han asumido el reto, logrando en estos años un destacado desempeño ambiental. Es por ello que se considera necesario dar a conocer ante la ciudadanía y las instituciones de la Administración Pública, el esfuerzo que muchas dependencias están haciendo, razón por la que se crea el Reconocimiento Excelencia Ambiental, el cual llega en este año 2020 a su IV Edición.

El mecanismo empleado para la designación de dicho Reconocimiento ha sido la calificación que se obtiene de una visita presencial a la institución para verificar el desempeño en la implementación del PGAI, no obstante, en el marco de la pandemia por el Covid-19, a partir del mes de abril del año en curso, a las instituciones de la Administración Pública que faltaban de ser visitadas se les aplicó una visita mediante un mecanismo virtual (reuniones virtuales entre evaluador (a) y personal de las instituciones, así como por medio de correos electrónicos) En ambas condiciones (visita física o por mecanismos virtuales) se aplicó la misma plantilla, la cual evalúa 18 aspectos del PGAI, sobre lo que, cada dependencia debía aportar las evidencias correspondientes. Estas variaciones del procedimiento se amparan en la declaratoria de estado de emergencia nacional en todo el territorio de la República de Costa Rica, debido a la situación de emergencia sanitaria provocada por la enfermedad COVID-19 establecida por medio del Decreto Ejecutivo N° 42227-MP-S y las demás instrucciones emanadas del Poder Ejecutivo por medio de: Directriz Presidencial N° 073-S-MTSS “Sobre las medidas de

atención y coordinación interinstitucional ante la alerta sanitaria por coronavirus”, Directriz 077-S-MTSS-MIDEPLAN “Funcionamiento de las instituciones estatales durante la declaratoria de emergencia nacional por el covid-19”, la Directriz interna del Ministerio de Ambiente y Energía N° 0002-2020 y las medidas solicitadas por la Comisión del COVID19 del MINAE en distintos oficios (N° C-COVID19-001-2020 y CCOVID19-004-2020).

2. Objetivo

Dar a conocer los pasos, instrumentos y criterios técnicos mediante los cuales se asignará el Reconocimiento Excelencia Ambiental, en su edición 2020, a las instituciones de la Administración Pública en el marco de la implementación de los Programas de Gestión Ambiental Institucional (PGAI); programas establecidos de acuerdo con el artículo 28 de la Ley N°8839, el Decreto Ejecutivo N°37567 “Reglamento General a la Ley para la Gestión Integral de Residuos” y el Decreto Ejecutivo N°36499.

3. Alcance del procedimiento

El presente procedimiento aplica a las instituciones de la Administración Pública que han entregado oficialmente el PGAI y tienen más de 6 meses de su implementación.

4. Definiciones

- a) **Administrador de base de datos:** funcionario que tiene a cargo el mantener al día las bases de datos de los archivos de PGAI de las instituciones públicas que han presentado el PGAI y que entregan periódicamente los informes de avance. Asimismo, asume la actualización permanente del Semáforo de Implementación de los PGAI.
- b) **Reconocimiento de Excelencia Ambiental:** Es el reconocimiento anual que se otorga a las instituciones públicas que cuentan con un PGAI y han tenido un destacado desempeño, de acuerdo con la última visita de seguimiento, por lo cual se ubican en el *Semáforo de Implementación del PGAI* en la franja verde (+), lo que significa que son dependencias que han obtenido calificaciones de 92.5% o superior. La clasificación se hace en apego a la aplicación del instrumento de evaluación denominado: “**Plantilla para la Calificación de Instituciones Públicas**” y cuyos resultados se divulgan en el Semáforo de Implementación del PGAI (en el sitio web de la DIGECA). Dicho reconocimiento establece para cada Edición una determinada metodología, la cual es oficializada por medio de una Resolución del Ministro de Ambiente y Energía.
- c) **Criterios de evaluación:** conjunto de aspectos que se analizan en la implementación de los PGAI. Destacan entre ellos: política ambiental, funcionamiento de la comisión institucional de PGAI, implementación de buenas prácticas, compras sustentables, métricas, gestión de la información, entre otros criterios que están contenidos en el instrumento de evaluación “**Plantilla para la Calificación de Instituciones Públicas**”.

- d) **Instituciones públicas:** órganos del Poder Legislativo, del Poder Judicial, ministerios, instituciones del sector público descentralizado institucional, instituciones del sector público descentralizado territorial y todas aquellas contenidas en la organización del Sector Público.
- e) **Organizador:** encargado de gestionar los procesos técnicos y logísticos del Reconocimiento Excelencia Ambiental. Para efectos del presente reconocimiento, esta función recaerá en la Dirección de Gestión de la Calidad Ambiental (DIGECA) del MINAE.
- f) **Evaluador (a):** funcionario (a) del proceso de Monitoreo y Control de la DIGECA que lleva a cabo las evaluaciones, siguiendo con lo estipulado en el *Procedimiento Ejecución de visitas de seguimiento a instituciones públicas que entregan PGAI*. En resumen, el evaluador lleva a cabo análisis documental del expediente de la base de datos de PGAI, aplica a la institución (presencial o virtualmente) una Plantilla para inspecciones de PGAI, recaba las evidencias aportadas por la dependencia, aplica la plantilla para la calificación de instituciones públicas y posteriormente genera un oficio con la calificación y recomendaciones.
- g) **Plantilla para inspecciones de PGAI:** es un instrumento que registra una serie de criterios ambientales básicos del PGAI. Dicha plantilla se aplica en el marco de las visitas presenciales o virtuales a las instituciones. La información de la plantilla debe estar respaldada por documentación que aporta la institución.
- h) **Plantilla para la Calificación de Instituciones Públicas:** consiste en una hoja de cálculo en donde se incluyen todos los criterios de evaluación del PGAI, sus respectivos pesos y reglas de decisión. Esta plantilla fue diseñada empleando la metodología de Análisis de Múltiples Criterios (AMC) y matrices de pares comparados (esto último para efectos de asignar los pesos según criterio de evaluación). En dicha plantilla se registran los resultados obtenidos de la visita de inspección, se determina una nota de calificación ordinaria, en una escala de 1 a 100 (teniendo posibilidad de asignación de puntos extra, que podría elevar la nota total hasta 104.5) y finalmente se ilustra en el instrumento denominado “Semáforo de Implementación de los PGAI”, donde las instituciones pueden enmarcarse en cuatro categorías: blanco, que indica que la institución no cuenta con el PGAI, rojo que implica un desempeño deficiente, amarillo (que va de regular a muy bueno), verde que implica de muy bueno a excelente. Ver plantilla en el sitio Web <http://www.digeca.go.cr/documentos/plantilla-de-evaluacion-de-implementacion-de-pgai>
- i) **Programa de Gestión Ambiental Institucional:** según el Decreto Ejecutivo No. 36499, el 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.

- j) **Semáforo de Implementación de los PGAI:** el semáforo del PGAI, es una herramienta en que se ilustra el desempeño de las instituciones públicas en la implementación del PGAI. Con base en la nota de calificación obtenida con la “Plantilla para la Calificación de Instituciones Públicas”. Las instituciones se categorizan en tres posibles rangos: rojo, amarillo y verde. Ver el semáforo en el sitio Web <http://www.digeca.go.cr/areas/semaforo-de-implementacion-de-pgai>

- k) **Visita de Inspección de PGAI:** proceso de verificación del nivel de implementación del PGAI institucional que consiste de tres fases: a) preparación de la inspección (revisión documental y coordinación de la inspección in situ o virtual), b) Inspección in situ o virtual en la cual se consigna la información en el instrumento denominado “Plantilla para inspecciones de PGAI”, c) Calificación del nivel de implementación del PGAI institucional (aplicación de la “Plantilla para la Calificación de Instituciones Públicas” y remisión de hallazgos y recomendaciones a la institución.

5. Responsabilidades

5.1 El Organizador:

El organizador del presente Reconocimiento tendrá a cargo las siguientes responsabilidades:

- a) Planificar anualmente las visitas de inspección, presenciales o virtuales, a las instituciones públicas que han presentado oficialmente el PGAI.
- b) Mantener al día el Semáforo de Implementación de los PGAI.
- c) Llevar al día el registro de las instituciones que presentan los Informes de Avance.
- d) Llevar a cabo las visitas de inspección con un equipo de evaluadores de la DIGECA.
- e) Seleccionar las instituciones que serán reconocidas de acuerdo con la metodología que se aplique para esa edición.
- f) Coordinar en conjunto con el Despacho del Ministro de Ambiente y Energía, la logística del acto de entrega de los reconocimientos.
- g) Mantener un registro actualizado de las instituciones reconocidas en cada edición.
- h) Comunicar oficialmente a las instituciones acerca del reconocimiento que se les otorgará.

5.2 La Institución Reconocida

La institución que resulte reconocida tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) Las instituciones seleccionadas para el Reconocimiento Excelencia Ambiental, asumen el compromiso de informar a todo el personal de la institución acerca del galardón obtenido, así como de hacer público el reconocimiento al trabajo de la Comisión Ambiental Institucional que coordinó el proceso de las actividades contempladas en el Plan de Acción del PGAI.

- b) En el plazo de vigencia del reconocimiento, que es de un año, la institución deberá mantener todas las prácticas ambientales que ubicaron a la institución en la categoría verde (+).
- c) Deberá mantenerse al día con la entrega de los informes de avance.
- d) Los signos externos sobre el reconocimiento que la institución elabore deberán colocarse exclusivamente en los edificios que estén dentro del alcance que se indicó en la visita de seguimiento.
- e) En caso de ser solicitado por la DIGECA, el acreedor del reconocimiento deberá documentar la experiencia de implementación exitosa del PGAI, según los lineamientos que estipule la Dirección.

6. Desarrollo

6.1 Procedimiento

6.1.1. Sobre la Participación en el Reconocimiento Excelencia Ambiental

Toda aquella institución que haga entrega de su PGAI, automáticamente será sujeta al procedimiento de evaluación que en el presente documento se detalla, pues se aplicará de oficio en el marco de los procedimientos de seguimiento y control que establece el Decreto Ejecutivo N° 36499, sobre los Programas de Gestión Ambiental Institucional (PGAI). El registro de instituciones que realiza entrega de PGAI, se consigna en la Base de Datos de PGAI disponible en la DIGECA.

6.1.2. Evaluación del Nivel de Implementación del PGAI

Para la evaluación del nivel de implementación del PGAI institucional, se aplicará el procedimiento denominado “Ejecución de visitas de seguimiento a instituciones públicas que entregan PGAI” (Anexo I). De esta manera se garantizará la rigurosidad de la evaluación, en los casos en que la visita deba realizarse por medios virtuales.

Tal como lo establece el procedimiento, la información de la visita se recopilará en el instrumento “Plantilla para inspecciones de PGAI”, el cual se denomina “Formulario para el seguimiento del avance en la implementación del PGAI” (que evalúa 18 ítems). Este podrá aplicarse in situ o bien por medios virtuales.

Posteriormente, la calificación del nivel de implementación del PGAI institucional, se hará con base en la aplicación de la “Plantilla para la Calificación de Instituciones Públicas”, luego se remite la nota final obtenida para ser revisada por el administrador de bases de datos, quien se encarga de ubicar a la institución en el Semáforo de Implementación del PGAI. Una vez que se cuenta con la calificación definitiva se comunica a la institución pública por medio de un oficio los hallazgos y recomendaciones finales.

6.1.3 Casos Excepcionales

En los casos en que una institución, por razones justificadas por medio de un oficio, haya solicitado no ser evaluada en el periodo en que aplica la visita de seguimiento, la

dependencia no será considerada en la escogencia para la presente Edición del *Reconocimiento Excelencia Ambiental*.

6.1.4. Selección de las Instituciones Reconocidas

El reconocimiento Excelencia Ambiental en la IV Edición 2020, será otorgado a todas aquellas instituciones públicas que cumplan con los siguientes requisitos:

- a) Contar con una evaluación *in situ* o *virtual* en la que se hayan aplicado las herramientas y procedimientos definidos por la DIGECA. Dicha evaluación debe contar con no más de un año (a la fecha que concluye el corte de calificación global).
- b) Estar ubicada en la categoría verde (+) del Semáforo de Implementación del PGAI.
- c) Estar al día con los informes de avance del PGAI (informes de avance 2019).
- d) En el caso de las instituciones que ya cumplieron 5 años de implementación del PGAI, deberán contar en su expediente con el nuevo PGAI, tal como se estipula en el artículo 17 del Decreto N° 36499.

Posteriormente, se ordenan las instituciones en un ranking según nota obtenida en el semáforo de PGAI hasta llegar a la calificación de 92.5%.

6.1.4. Comunicación a las Instituciones Reconocidas y la Entrega del Reconocimiento

La DIGECA informará al Despacho del Ministerio de Ambiente y Energía (MINAE), sobre la lista de las instituciones recomendadas para el reconocimiento, para que desde esta instancia se ratifique y comunique la designación a las instituciones por medio de un oficio.

La entrega oficial de los reconocimientos se hará por parte del Ministro de Ambiente y Energía en el lugar, fecha y hora que se indique en el oficio de comunicación que acredita la institución como seleccionada para el galardón. Los aspectos logísticos de dicha entrega, estarán supeditados a los recursos con que se cuenten para este acto por parte del organizador.

7. Anexos

7.1 Procedimiento “Ejecución de visitas de seguimiento a instituciones públicas que entregan PGAI” (Anexo I).

7.2 Criterios y pesos de evaluación considerados en la “Plantilla para la Calificación de Instituciones Públicas” (Anexo II).

ANEXO I

Comisión Técnica Evaluadora de los Programas de Gestión Ambiental Institucional	<ul style="list-style-type: none"> ◉ PROCEDIMIENTO 	<i>Pertenece a:</i> Comisión Técnica evaluadora de PGAI		
		<i>Fecha de Revisión:</i> 29-01-2020	<i>Fecha de emisión:</i> 04/01, 2016.	
	Ejecución de visitas de seguimiento a instituciones públicas que entregan PGAI	<i>Código:</i> CTE-P-02-2013	<i>Revisión:</i> 1	<i>Página:</i> 1 / 5

◉ *Introducción*

Con el fin de contar con una herramienta que defina las pautas a seguir en las visitas de seguimiento a las distintas instituciones públicas que han tramitado el PGAI ante la Comisión Técnica Evaluadora de PGAI, se desarrolla el presente procedimiento donde se establecen las pautas a seguir para la preparación y ejecución de las visitas de inspección, de manera que el proceso de valoración sea estandarizado y el resultado sea representativo. Los funcionarios de MINAE y MS deben actuar de manera atenta y profesional para procurar recopilar y/o verificar la información necesaria que demuestre el nivel de implementación del PGAI institucional, además de mostrar una actitud abierta con el fin de identificar necesidades de apoyo en la institución así como sugerencias de mejora en el proceso.

◉ *Propósito - Objetivo*

Contar con un instrumento ágil y sistemático donde se establezca los lineamientos a seguir en las visitas de seguimiento, con el fin de verificar los resultados de implementación del PGAI en las organizaciones.

◉ *Alcance*

Este procedimiento es de aplicación de todos los funcionarios de MINAE y MS involucrados directamente e indirectamente con la Comisión Técnica Evaluadora de PGAI y que procuran participar en las visitas de seguimiento para determinar el nivel de implementación del PGAI en las instituciones públicas.

◉ *Abreviaturas*

CTE: Comisión Técnica Evaluadora de los PGAI integrada por representantes de MINAET y MS, según Decreto Ejecutivo No. 36499
 DCC: Dirección de Cambio Climático del MINAE
 DIGECA: Dirección de Gestión de la Calidad Ambiental del MINAE
 DE: Dirección de Energía del MINAE
 MINAE: Ministerio de Ambiente y Energía
 MS: Ministerio de Salud
 PGAI: Programas de Gestión Ambiental Institucional
 ITU: Informe Técnico Unificado

◉ *Códigos utilizados*

CTE-P-02-2012: Procedimiento para la ejecución de visitas de seguimiento a instituciones públicas que entregan PGAI.

◉ **Referencias**

- Ley N° 7447 Regulación del Uso Racional de la Energía, 13 diciembre 1994.
- Ley N° 8219 del 2 de marzo del 2002, mediante la cual se aprueba el Protocolo de Kyoto de la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático.
- Decreto Ejecutivo N° 36499-S-MINAET Reglamento para la elaboración de los Programas de Gestión Ambiental Institucional.
- Decreto Ejecutivo N° 25584 Reglamento para la Regulación del Uso Racional de la Energía, 08 noviembre 1996.
- Ley N°. 8839 Ley para la Gestión Integral de Residuos, 13 julio 2010
- Decreto Ejecutivo N° Reglamento General a la Ley para la Gestión Integral de Residuos

◉ **Autoridades y Responsables**

Es responsabilidad de la Comisión Técnica Evaluadora de los PGAI (CTE) asegurar la aplicación, el control y la supervisión del empleo riguroso de este procedimiento en la gestión organizacional, así como, su revisión y actualización.¹

◉ **Definiciones**

Instituciones de la Administración Pública: ministerios, instituciones autónomas o semiautónomas, oficinas regionales, municipalidades y todas aquellas dependencias o instalaciones en las que laboren funcionarios del Estado Costarricense.

Programa de Gestión Ambiental Institucional: según el Decreto Ejecutivo No. 36499, 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.

◉ **Formularios y consecutivos**

- Consecutivo de PGAI: corresponderá al expediente asignado que identifica a cada una de las instituciones públicas que hacen entrega del PGAI.
- Consecutivo de ITU corresponde al informe técnico que unifica las recomendaciones emitidas por las instancias/dependencias que forman parte de la CTE.
- Plantilla para Inspecciones de PGAI: corresponde al formulario que se utiliza para recopilar/corroborar la información in situ.
- Plantilla para la Calificación de Instituciones Públicas: corresponde al formulario que se utiliza para poner la nota final de calificación la cual alimenta el semáforo de implementación de PGAI.

¹ Ver artículos 4 y 5 del Decreto Ejecutivo No. 36499

⊙ **Procedimiento (textual)**

Renglón	Código de Tarea	DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS DEL PROCEDIMIENTO
01	T 01	Dependiendo del estado en el trámite de los PGAI y de los informes de avance, se inicia el proceso identificando, por parte del CTE, la necesidad de visitas de seguimiento a las instituciones.
02	T 02	Con instrucción del Coordinador del Proceso de Monitoreo y Control de la DIGECA, el administrador de base de datos de este proceso elabora el plan de visitas, el cual consiste en: a) la conformación de los grupos de inspección (integrados por funcionarios del MINAE y MS, procurando una distribución equitativa según campo de trabajo: ambiente, cambio climático, eficiencia energética), b) la asignación de las instituciones públicas por cada grupo de inspección según cronología del semáforo de implementación, y c) la definición del tiempo esperado para realizar las inspecciones asignadas.
Fase de preparación de la visita de inspección		
03	T 03	<p>Cada grupo de inspección coordina la visita con la institución. Para ello se debe contactar al coordinador de la Comisión institucional, los datos de contacto se encuentran en el PGAI entregado, específicamente en el cuadro “Datos generales de la Institución y de la Comisión Institucional”, o en el informe de avance más reciente (algunas instituciones renuevan las comisiones²).</p> <p>Al proceder a realizar la llamada al coordinador de la Comisión de PGAI, se deben de solicitar para la fecha pactada de la visita los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En caso de contar con Política ambiental dentro del documento aportado a DIGECA, deben de adjuntar un documento en donde el máximo jerarca dé por aprobada dicha política. • En caso de no haber Comisión de PGAI nombrada, así como su respectivo coordinador dentro del mismo documento de PGAI aportado a DIGECA, es necesario que adjunten un documento en donde se oficialice dicha comisión. • Solicitar minutas de reuniones o listas de asistencias a reuniones por parte de la Comisión de PGAI o evidenciar algún otro mecanismo de coordinación de la gestión ambiental. • Para los casos en que alguna institución tenga más de 6 meses de habersele comunicado el ITU y además han realizado cambios en el plan de acción, es necesario que muestren el nuevo plan de acción. • Es necesario que muestren carteles, registros de consumo (no más de dos meses desactualizados) y demás signos externos que demuestren implementación en el PGAI. • Algún tipo de verificación o listas de asistencia de los funcionarios a actividades de capacitación realizadas en el último año. • Algún tipo de material divulgativo y listas de asistencia por parte de los funcionarios participantes en el momento de la presentación del PGAI a toda la institución. • Presentar la documentación oficial del PGAI en físico que ha sido archivada como respaldo. • El documento del Inventario Gases Efecto Invernadero si lo tienen. • El documento del Inventario eléctrico si lo tienen. • Algún tipo de verificación o fotografías de ferias ambientales que hayan organizado el último año.

² Las actualizaciones de Comisiones en la Base de Datos de Access PGAI, las realiza la señora Magda Protti

		<ul style="list-style-type: none"> • Mostrar mediante documentación oficial los procedimientos establecidos en torno al PGAI. • Mostrar algún documento en donde se verifique algún tipo de análisis de costos y ahorros de inversión al implementar el PGAI. • Últimos Informes de avance correspondientes al periodo evaluado. • Si en un periodo prudencial (un mes después de haber llamado o enviar un correo de coordinación de la visita de seguimiento), no se pudo establecer la fecha de inspección con el coordinador del PGAI institucional, se genera un oficio al jerarca con copia al coordinador explicando la situación y comunicando la calificación deficiente en el semáforo de implementación identificada con color rojo - (ver plantillas de correo para comunicar que se enviará una Nota deficiente en el semáforo por no atender la visita en la siguiente dirección: \\SRVDIGECA2\Digeca\PGAs\REVISIÓN DE PGAI E INFORMES DE AVANCE\Procedimientos\Machotes para comunicación de nota deficiente). En esta misma dirección estará la plantilla de la nota que se enviará al administrador para comunicar que está en rojo.
04	T 04	Se revisa el expediente de la institución completo (revisar el documento de PGAI tanto en físico como digital, así como los informes de Avance correspondientes al periodo por evaluar, los dos semestres posteriores a la última visita de seguimiento realizada y la actualización del programa correspondiente); lo anterior con el fin de definir el estado de los puntos de evaluación contenidos en la “Plantilla para Inspecciones de PGAI”, e identificar puntos clave a observar durante la visita.
05	T 05	Se verifica que se cuente con transporte, además de equipos y materiales a emplear en la visita de inspección. Se debe llevar la cédula de identificación o carné institucional, la Plantilla para Inspecciones de PGAI, y una cámara fotográfica.
Fase de ejecución de la visita de inspección		
06	T 06	En el momento de hacer ingreso a la institución los funcionarios públicos se deben identificar (presentar el documento de identidad vigente) y se debe solicitar la presencia del coordinador de la Comisión de PGAI
07	T 07	Se inicia con una reunión de apertura, donde se procede a la presentación del equipo de inspección, comunicación del propósito de la visita (que es dar seguimiento en la implementación del PGAI). Se da una breve explicación de la metodología a seguir para efectos de la visita (básicamente la metodología a seguir es: aplicación de “Plantilla para Inspecciones de PGAI”, recorrido por las instalaciones, reunión de cierre).
08	T 08	Se aplica la “Plantilla para Inspecciones de PGAI” (esto puede iniciarse en el mismo sitio de la reunión de apertura, se debe llenar con letra legible y sin faltas ortográficas, preferiblemente completarla con una computadora personal). Se deben solicitar los documentos de respaldo correspondientes en cada punto (todos los documentos mencionados en T03, en caso que no se tengan a mano se indica que no se presentan en la reunión de cierre, y se la dan 5 días hábiles para que la Comisión Ambiental Institucional presente dicha documentación vía digital). En caso que se lleve otra herramienta (encuestas) se aplican en este paso.
09	T 09	Se hace un recorrido por las instalaciones de la institución con el fin de verificar la implementación de medidas ambientales (apartado 3) y/o algunos puntos deseables de verificar del apartado 2. Se toman las evidencias (Fotografías, testimonios, etc). Previo al recorrido se recomienda consultar al

		personal encargado de atender la visita las medidas de seguridad que se deben de seguir.
10	T 10	Posteriormente se debe realizar una reunión de cierre. Se verifican los documentos de respaldo para los puntos faltantes de llenar en la plantilla. Se comunican los principales hallazgos de la visita y se da espacio para que la persona que atiende la visita manifieste su opinión sobre el proceso de implementación del PGAI, limitaciones institucionales, necesidades de capacitación, así como aspectos de mejora en las herramientas disponibles en la página de DIGECA, entre otros. Finalmente los integrantes del grupo deben proceder a firmar la plantilla (apartado 1) y se ofrece la posibilidad de sacar una copia de dicha plantilla.
<i>Fase post-inspección</i>		
11	T 11	Se llena la hoja de cálculo “Plantilla para la Calificación de Instituciones Públicas”. Se tiene 6 días hábiles después del día de la inspección o 5 días hábiles después del recibo conforme de los documentos que no se hayan podido verificar durante la visita, para generar esta plantilla de calificación.
12	T 12	Se remite la plantilla de calificación al administrador de base de datos, correo durena@minae.go.cr El administrador de bases de datos se encarga de revisar dicha calificación en un día a partir del momento en que recibe el correo anteriormente descrito y con ello, proceder a actualizar la calificación en el semáforo de implementación de PGAI y se guarda una copia en \\SRVDIGECA2\Digeca\PGAs\SEGUIMIENTO Y RECONOCIMIENTO\Inspecciones 2019-2020\Calificación de instituciones. El nombre del archivo debe tener la siguiente estructura: “Plantilla de Calificación año 2019-2020 [Nombre de institución].xlsx
13	T 13	Se realiza una nota de Realimentación al máximo jerarca de la institución visitada con copia a los miembros que atendieron la visita (incluido el coordinador del PGAI). En dicha nota se citan los principales hallazgos durante la visita, enumerando tanto los logros, como las sugerencias que sean necesarias para fortalecer el proceso de implementación del programa, considerando también recomendaciones derivadas de los informes de avance (en caso de existir, para el periodo reportado entre la fecha de notificación del ITU por DIGECA y la fecha en que se realiza la visita. Se debe de citar el rango de calificación en el que se encuentra la institución según la nota obtenida a partir de los hallazgos encontrados durante la visita de seguimiento. La plantilla de la nota de realimentación (debidamente actualizada) se encuentra en el sitio de DIGECA: \\SRVDIGECA2\Digeca\PGAs\REVISIÓN DE PGAI E INFORMES DE AVANCE\REVISIÓN DE PGAI\PLANTILLAS
14	T14	El funcionario que realiza la visita de seguimiento tendrá 7 días hábiles como límite después de la fecha de visita después del recibo conforme de los documentos que no se hayan podido verificar durante la visita, para que genere la nota de realimentación y se envíe a revisión al coordinador del proceso de Monitoreo y Control.
15	15	El coordinador del Proceso de Monitoreo y Control tienen 5 días hábiles para revisar y proceder a notificar la nota final al administrado.
16	T 16	Fin del procedimiento

Anexo II

Criterios y pesos de evaluación considerados en la “Plantilla para la Calificación de Instituciones Pública

Criterio		Peso	Regla de decisión	Factor de regla de decisión
1	Respecto a la política ambiental	2	Cuenta con política ambiental sin aprobar	0
			Cuenta con política ambiental aprobada	0,33
			Cuenta con Política ambiental aprobada y divulgada pasivamente	0,66
			Cuenta con Política ambiental aprobada y divulgada activamente	1
2	Funcionamiento de la Comisión Institucional de PGAI durante el último año	7,5	No existe comisión (en este caso puede que exista o no un responsable)	0
			Existe comisión conformada en la práctica pero no hay responsable del PGAI nombrado por la jerarquía.	0,33
			Existe comisión nombrada por el jerarca pero no se tienen mecanismos de coordinación.	0,66
			Existe comisión nombrada por el jerarca pero no se tienen mecanismos de coordinación.	1
3	Alcance del PGAI (aplica para instituciones con más de un edificio)	13	Menos del 10% de cobertura	0
			Entre 10% a 30% de cobertura (sin incluir el 30%)	0,2
			Entre 30% a 50% de cobertura (sin incluir el 50%)	0,4
			Entre 50% a 70% de cobertura (sin incluir el 70%)	0,6
			Entre 70% a 90% de cobertura (sin incluir el 90%)	0,8
			Más de 90% de cobertura	1
4	El PGAI se encuentra actualizado (Quinquenio)	4	No cuenta con PGAI actualizado (plazo mayor a 5 años)	0
			Cuenta con PGAI actualizado (plazo no mayor a 5 años)	1
5	Cuenta con <u>Plan de Acción</u> Detallado	3	El Plan de Acción tiene uno o más aspectos ambientales en los que no existen metas claras o medidas ambientales detalladas	0
			Cuenta con plan de acción que contiene al menos los aspectos ambientales básicos con metas y actividades claras	0,5

					Cumple con punto anterior y además tienen una herramienta de seguimiento anual (Cronograma de ejecución que responde al plan de acción con plazos y responsables)	1
6	Implementación de medidas ambientales en el último año	Registros	Agua	1,28	No se cuentan con registros	0
					Se cuenta con registros pero no están actualizados y/o no cubren el alcance planificado	0,33
					Se cuenta con registros actualizados para el alcance planificado	0,66
					Se cuenta con registros actualizados y análisis causales de los consumos.	1
			Electricidad	1,28	No se cuentan con registros	0
					Se cuenta con registros pero no están actualizados y/o no cubren el alcance planificado	0,33
					Se cuenta con registros actualizados para el alcance planificado	0,66
					Se cuenta con registros actualizados y análisis causales de los consumos.	1
			Combustibles	1,28	No se cuentan con registros	0
					Se cuenta con registros, pero no están actualizados y/o no cubren el alcance planificado	0,33
					Se cuenta con registros actualizados para el alcance planificado	0,66
					Se cuenta con registros actualizados y análisis causales de los consumos.	1
			Papel	1,28	No se cuentan con registros	0
					Se cuenta con registros, pero no están actualizados y/o no cubren el alcance planificado	0,33
					Se cuenta con registros actualizados para el alcance planificado	0,66
					Se cuenta con registros actualizados y análisis causales de los consumos.	1
			Residuos Ordinario	1,28	No se cuentan con registros	0
					Se cuenta con registros, pero no están actualizados y/o no cubren el alcance planificado	0,33
					Se cuenta con registros actualizados para el alcance planificado	0,66
					Se cuenta con registros actualizados y análisis causales de los consumos.	1
Residuos Manejo Especial	1,28	No se cuentan con registros	0			
		Se cuenta con registros, pero no están actualizados y/o no cubren el alcance planificado	0,33			

				Se cuenta con registros actualizados para el alcance planificado	0,66
				Se cuenta con registros actualizados y análisis causales de los consumos.	1
		Residuos peligrosos	1,28	No se cuentan con registros	0
				Se cuenta con registros, pero no están actualizados y/o no cubren el alcance planificado	0,33
				Se cuenta con registros actualizados para el alcance planificado	0,66
				Se cuenta con registros actualizados y análisis causales de los consumos.	1
		Aguas Residuales	1,28	No se cuentan con registros	0
				Se cuenta con registros, pero no están actualizados y/o no cubren el alcance planificado	0,33
				Se cuenta con registros actualizados para el alcance planificado	0,66
				Se cuenta con registros actualizados y análisis causales de los consumos.	1
		Otro	1,28	No se cuentan con registros	0
				Se cuenta con registros, pero no están actualizados y/o no cubren el alcance planificado	0,33
				Se cuenta con registros actualizados para el alcance planificado	0,66
				Se cuenta con registros actualizados y análisis causales de los consumos.	1
	Implementación de buenas prácticas	Agua	1,38	No se implementan buenas prácticas	0
				Se implementan buenas prácticas, pero no en todos los edificios	0,33
				Menos de 3 Buenas prácticas en todos los edificios	0,66
				Se implementan 3 o más Buenas prácticas en todos los edificios contemplados en el alcance.	1
		Electricidad	1,38	No se implementan buenas prácticas	0
				Se implementan buenas prácticas, pero no en todos los edificios	0,33
				Menos de 3 Buenas prácticas en todos los edificios	0,66
				Se implementan 3 o más Buenas prácticas en todos los edificios contemplados en el alcance.	1
		Combustibles	1,38	No se implementan buenas prácticas	0
				Se implementan buenas prácticas pero no en todos los edificios	0,33

					Menos de 3 Buenas prácticas en todos los edificios	0,66
					Se implementan 3 o más Buenas prácticas en todos los edificios contemplados en el alcance.	1
			Papel	1,38	No se implementan buenas prácticas	0
					Se implementan buenas prácticas, pero no en todos los edificios	0,33
					Menos de 3 Buenas prácticas en todos los edificios	0,66
					Se implementan 3 o más Buenas prácticas en todos los edificios contemplados en el alcance.	1
			Residuos Ordinario	1,38	No se implementan buenas prácticas	0
					Se implementan buenas prácticas, pero no en todos los edificios	0,33
					Menos de 3 Buenas prácticas en todos los edificios	0,66
					Se implementan 3 o más Buenas prácticas en todos los edificios contemplados en el alcance.	1
			Residuos Manejo Especial y/o peligrosos	1,38	No se implementan buenas prácticas	0
					Se implementan buenas prácticas, pero no en todos los edificios	0,33
					Menos de 3 Buenas prácticas en todos los edificios	0,66
					Se implementan 3 o más Buenas prácticas en todos los edificios contemplados en el alcance.	1
			Aguas Residuales	1,38	No se implementan buenas prácticas	0
					Se implementan buenas prácticas, pero no en todos los edificios	0,33
					Menos de 2 Buenas prácticas en todos los edificios	0,66
					Se implementan 2 o más Buenas prácticas en todos los edificios contemplados en el alcance.	1
			Otro	1,38	No se implementan buenas prácticas	0
					Se implementan buenas prácticas, pero no en todos los edificios	0,33
					Menos de 3 Buenas prácticas en todos los edificios	0,66
					Se implementan 3 o más Buenas prácticas en todos los edificios contemplados en el alcance.	1
		Compras públicas sustentables	Agua	1,43	No se adquieren equipos/dispositivos con criterios ambientales	0

				Se incluyen criterios en carteles, pero no se adquieren los dispositivos eficientes y/o se adquieren dispositivos eficientes, pero no se incluyen criterios ambientales en carteles	0,5	
				Se adquieren y se incluyen criterios ambientales en equipos/dispositivos	1	
			Electricidad	1,43	No se adquieren equipos/dispositivos con criterios ambientales	0
					Se incluyen criterios en carteles, pero no se adquieren los dispositivos eficientes y/o se adquieren dispositivos eficientes, pero no se incluyen criterios ambientales en carteles	0,5
					Se adquieren y se incluyen criterios ambientales en equipos/dispositivos	1
			Combustibles	1,43	No se adquieren equipos/dispositivos con criterios ambientales	0
					Se incluyen criterios en carteles, pero no se adquieren los dispositivos eficientes y/o se adquieren dispositivos eficientes, pero no se incluyen criterios ambientales en carteles	0,5
					Se adquieren y se incluyen criterios ambientales en equipos/dispositivos	1
			Papel	1,43	No se adquieren equipos/dispositivos con criterios ambientales	0
					Se incluyen criterios en carteles, pero no se adquieren los dispositivos eficientes y/o se adquieren dispositivos eficientes, pero no se incluyen criterios ambientales en carteles	0,5
					Se adquieren y se incluyen criterios ambientales en equipos/dispositivos	1
			Residuos Ordinarios, Manejo Especial y/o peligrosos	1,43	No se adquieren equipos/dispositivos con criterios ambientales	0
					Se incluyen criterios en carteles, pero no se adquieren los dispositivos eficientes y/o se adquieren dispositivos eficientes, pero no se incluyen criterios ambientales en carteles	0,5
					Se adquieren y se incluyen criterios ambientales en equipos/dispositivos	1
			Aguas Residuales	1,43	No se adquieren equipos/dispositivos con criterios ambientales	0

		Otro		1,43	Se incluyen criterios en carteles, pero no se adquieren los dispositivos eficientes y/o se adquieren dispositivos eficientes, pero no se incluyen criterios ambientales en carteles	0,5
					Se adquieren y se incluyen criterios ambientales en equipos/dispositivos	1
					No se adquieren equipos/dispositivos con criterios ambientales	0
					Se incluyen criterios en carteles, pero no se adquieren los dispositivos eficientes y/o se adquieren dispositivos eficientes, pero no se incluyen criterios ambientales en carteles	0,5
					Se adquieren y se incluyen criterios ambientales en equipos/dispositivos	1
		Disposición de Residuos	Disposición Final Residuos Ordinarios	2,00	Los residuos no se entregan a gestores autorizados / se desconoce si son entregados a gestores autorizados / Los residuos no se acopian en condiciones apropiadas	0
					Algunos tipos de residuos son entregados a gestores autorizados, sin embargo otros no	0,5
					Los residuos se entregan a gestores autorizados / Se acopian en condiciones apropiadas según lo definan los reglamentos respectivos	1
			Disposición Final Residuos Manejo Especial y/o peligrosos	2,00	Los residuos no se entregan a gestores autorizados / se desconoce si son entregados a gestores autorizados / Los residuos no se acopian en condiciones apropiadas	0
					Algunos tipos de residuos son entregados a gestores autorizados sin embargo otros no	0,5
					Los residuos se entregan a gestores autorizados / Se acopian en condiciones apropiadas según lo definan los reglamentos respectivos	1
		Aguas Residuales	Disposición final	2,00	Las aguas residuales son dispuestas inadecuadamente	0
					Las aguas residuales son dispuestas de manera adecuada	1
		7	Entrega de informes de avance	10,00	Ningún informe de avance entregado	0
Entrega de un solo informe avance incompleto	0,25					
Entrega de un solo informe de avance completo	0,5					

			Entrega de dos informes de avance, pero incompletos	0,75
			Entrega de dos informes de avance completos	1
8	Entrega del Reporte Unificado	4,00	No entrega Reporte Unificado	0
			Reporte unificado incompleto	0,5
			Entrega Reporte unificado completo	1
9	No. de acciones de capacitación del PGAI ejecutadas en el último año a lo interno de la institución	5,00	Ninguna acción de capacitación del PGAI realizada	0
			1 -2 Capacitaciones	0,5
			3 o más capacitaciones	1
10	Sistematización y respaldo de la Información	4,00	No existe sistematización y/o respaldo de información	0
			Información parcialmente respaldada/no compartida	0,5
			Toda la información sistematizada, respaldada y compartida	1
11	Se cuenta con inventario de emisiones de Gases de Efecto Invernadero (GEI)	3,50	No se cuenta con inventario de emisiones GEI/ más de tres años desactualizado.	0
			Se cuenta con el inventario, pero esta desactualizado (menos de tres años desactualizado)	0,5
			Se cuentan con inventario de emisiones GEI actualizado (inventario completo alcance 1 y 2)	1
12	Se cuentan con procedimientos	3,00	No se cuenta con procedimientos	0
			1 o 2 procedimientos	0,5
			3 o más procedimientos	1
13	Contabilidad de inversiones y ahorros	2,50	No se contabiliza ahorros en recursos ni ahorros en dinero para ningún aspecto ambiental	0
			Se contabilizan ahorros en recursos, pero no se contabilizan ahorros en dinero / Se contabilizan ahorros en dinero, pero no se contabilizan ahorros en recurso	0,5
			Se contabilizan inversiones y/o ahorros al menos con un aspecto ambiental	1
Otros criterios a considerar				
14	Participación en actividades de capacitación coordinadas desde la DIGECA	1,25	No participa en ninguna capacitación coordinada por DIGECA	0
			Participa en 1-2 Capacitaciones coordinadas por DIGECA	0,5
			Participa en 3 o más capacitaciones coordinadas por DIGECA	1

15	Acciones ambientales hacia socios externos	1,25	No se realizan acciones ambientales hacia socios externos	0
			Se realiza divulgación/sensibilización hacia socios externos	0,5
			Se realizan acciones y/o proyectos ambientales hacia socios externos	1
16	Se han realizado acciones/proyectos innovadores	1,25	Ninguna	0
			Al menos 1 acción / proyecto	1
17	Cuenta con algún galardón o certificación ambiental (Excelencia Ambiental, eficiencia energética, Bandera Azul Ecológica, Carbono Neutralidad, Sello de calidad sanitaria, LEAD, RESET, EDGE)	1,25	Ninguno	0
			Un galardón vigente (no más de un año de haberse otorgado)	0,5
			Dos o más galardones distintos vigentes	1
18	Cuenta con inventario eléctrico	1,25	Cuenta con inventario	1
			No cuenta con inventario	0
Puntos extra obtenidos =				
Puntaje obtenido =				
Nota final				