**Programa de Gestión Ambiental Institucional**

**Informe Anual de implementación del PGAI[[1]](#footnote-1)**

**Introducción**

**Con el objetivo de mejorar los mecanismos de seguimiento y control en la implementación del PGAI y apoyar a las instituciones públicas en esta tarea, se han unificado dos instrumentos: el Informe Anual y el Formulario de la Visita de Seguimiento.**

**El Informe anual debe abarcar de enero a diciembre del año anterior, y se puede presentar a lo largo del I trimestre de cada año, hasta el 31 de marzo que es la fecha límite para esta entrega (artículo 13, Decreto Ejecutivo Nº 43209-S-MINAE). Con base en la documentación enviada se llevará a cabo la visita de seguimiento, la cual se centrará en la verificación y/o ampliación de los datos aportados. El informe tiene como objetivo que las instituciones públicas puedan evidenciar, el trabajo que ejecutan registrando adecuadamente sus consumos, promoviendo buenas prácticas ambientales, incorporando las compras públicas sostenibles entre otras acciones que implica la implementación del Programa de Gestión Ambiental Institucional.**

**De acuerdo con esta nueva plantilla de Informe anual la presentación de evidencias, en todos los ítems, es obligatoria. Sobre este aspecto, en el sitio www.digeca.go.cr se muestra un ejemplo de cómo debe presentarse una carpeta con la información solicitada. Otra opción es integrarlas dentro del mismo informe en el ítem respectivo (en la sección de observaciones que tiene la mayoría de los ítems) o bien al final como un anexo, debidamente ordenado según los ítems del informe. En el caso de los registros de consumo, estos siempre deberán presentarse en un archivo aparte [[2]](#footnote-2).**

**Para el llenado del presente informe se recomienda la revisión de las notas al pie, que tienen como objetivo ampliar o aclarar lo que se está preguntando en cada ítem.**

**Adicionalmente, a la entrega del informe anual se mantendrá el seguimiento (virtual o presencial) a la institución, con el equipo de evaluadores (as) de la DIGECA. Este seguimiento tiene como objetivo verificar la información aportada, así como solicitar las ampliaciones o aclaraciones que se requieran. Con base en este proceso se estará otorgando una calificación a la dependencia pública, que quedará registrada en el Semáforo de Implementación del PGAI. La plantilla con la que se califica la implementación del PGAI está disponible en la pagina web** [www.digeca.go.cr](http://www.digeca.go.cr)

**Las instituciones que se ubiquen en la franja verde + (notas superiores a 92,5%) serán reconocidas con el galardón Excelencia Ambiental que se otorga en el segundo semestre de cada año. Cualquier duda que se tenga en el proceso de elaboración del Informe Anual pueden consultar por medio del correo** **pgai@minae.go.cr** **o a un integrante del equipo de evaluadores de DIGECA, para lo cual se cuenta con la lista de los (as) funcionarios (as) (con sus extensiones y correos) en** <http://www.digeca.go.cr/areas/herramientas-para-elaborar-pgai> **.**

1. **Información general**

Nombre de la institución:

Año del reporte:

Número del año de ejecución según el quinquenio[[3]](#footnote-3):

Fecha en que remite el Informe anual:

**Cuadro 1**. Datos generales del máximo jerarca y de los miembros de la Comisión del PGAI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombre completo** | **Puesto (1)** | **Correo electrónico** | **Teléfono / Extensión** |
| ***Máximo jerarca*** |
|  |  |  |  |
| ***Coordinador de la Comisión de PGAI*** |
|  |   |  |  |
| ***Miembros de la Comisión de PGAI*** |
|  |   |  |  |
|  |   |  |  |
|  |   |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |   |  |  |
|  |   |  |  |
|  |   |  |  |

*Notas: (1): Indicar el nombre del puesto que ocupa en la institución.*

1. **Modificaciones al Plan de Acción del PGAI**

En caso en que durante el año anterior se haya realizado alguna modificación significativa en el Plan de Acción del PGAI de la institución, esos cambios deberán indicarse en el siguiente cuadro.

**Cuadro 2.** Modificaciones planteadas al Plan de Acción del PGAI

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Texto original** | **Modificación planteada** | **Justificación de la modificación** |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. **Criterios de evaluación del PGAI**
2. **Respecto a la Política Ambiental Institucional[[4]](#footnote-4)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **REGLA DE DECISIÓN**Política ambiental: qué es, para qué sirve y ejemplos | Renovables Verdes | **MARQUE CON** **X** | **Breve explicación de lo que se ha realizado con respecto a este tema**  |  **evidencias aportadas[[5]](#footnote-5)** |
| Cuenta con Política ambiental sin aprobar |  |  |  |
| Cuenta con Política ambiental aprobada  |  |
| Cuenta con Política ambiental aprobada y divulgada pasivamente[[6]](#footnote-6) |  |
| Cuenta con Política ambiental aprobada y divulgada activamente[[7]](#footnote-7) |  |

1. **Funcionamiento de la Comisión Institucional de PGAI en el periodo evaluado[[8]](#footnote-8)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **REGLA DE DECISIÓN**POLÍTICA AMBIENTAL: Qué es y Ejemplos | **MARQUE CON** **X** | **Breve explicación de lo que se ha realizado con respecto a este tema** | **Evidencias aportadas** |
| No existe comisión (en este caso puede que exista o no un responsable) |  |  |  |
| Existe comisión conformada en la práctica, pero no hay responsable del PGAI nombrado por la jerarquía. |  |
| Existe comisión nombrada por el jerarca, pero no se tienen mecanismos de coordinación. |  |
| Existe comisión con apoyo jerárquico, con acciones de planificación, minutas, directrices u otros mecanismos de coordinación. |  |

1. **CUMPLIMIENTO DEL ALCANCE PROGRAMADO DEL PGAI[[9]](#footnote-9)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **REGLA DE DECISIÓN**Nature | **MARQUE CON** **X** | **Breve explicación de la cobertura que se tiene hasta el momento del PGAI según el alcance**  | **Evidencias aportadas** |
| Menos del 10% de cobertura |  |  |  |
| Entre 10% a 30% de cobertura (sin incluir el 30%) |  |
| Entre 30% a 50% de cobertura (sin incluir el 50%) |  |
| Entre 50% a 70% de cobertura (sin incluir el 70%) |  |
| Entre 70% a 90% de cobertura (sin incluir el 90%) |  |

1. **mecanismos de planificación con que cuenta la institución para la ejecución del pgai[[10]](#footnote-10)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **REGLA DE DECISIÓN**Calendario 2022 en Excel - Descarga Gratis | Excel Para Todos | **MARQUE CON** **X** | **Breve explicación de lo que se ha realizado con respecto a este tema** | **Evidencias aportadas** |
| El Plan de Acción tiene uno o más aspectos ambientales en los que no existen metas claras o medidas ambientales detalladas |  |  |  |
| Cuenta con plan de acción que contiene al menos los aspectos ambientales básicos con metas y actividades claras |  |
| 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) |  |
| El plan de acción de PGAI se encuentra incorporado al mecanismo de planificación estratégica de la institución (POI, PAO, POA, Plan estratégico) |  |

1. **Apartado sobre Registros****[[11]](#footnote-11)**

En el presente apartado además de indicar el estado de los registros en el último año, deberá brindar información sobre el cumplimiento de la meta y el análisis del indicador para cada aspecto ambiental, para lo cual se aportan los cuadros respectivos.

* 1. **Agua**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **APLICA[[12]](#footnote-12)**  | **Regla de decisión** | **MARQUE CON X** | **Observaciones con respecto a los registros** | **Evidencias aportadas[[13]](#footnote-13)** |
| **Sí ( )****No ( )** | No se cuentan con registros  |  |  |  |
| Se cuenta con registros, pero no están actualizados y/o no cubren el alcance planificado |  |
| Se cuenta con registros actualizados para el alcance planificado |  |
| Se cuenta con registros actualizados y análisis causales de los consumos. |  |

**Análisis del cumplimiento de la meta de reducción del consumo de agua:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Meta propuesta en el plan de acción del** **PGAI**  | **Indicador del año de referencia (según diagnóstico ambiental)** | **% del cumplimiento de la meta[[14]](#footnote-14) (en relación con el periodo analizado)** |
|  |  |  |

**Análisis del indicador sobre el consumo de agua:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Indicador Anterior** | **Indicador Actual** | **Análisis del cambio en el indicador** |
|  |  |  |
|  |  |  |

* 1. **Electricidad**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **APLICA** **SÍ/NO** | **Regla de decisión** | **MARQUE CON** **X** | **Observaciones con respecto a los registros** | **Evidencias aportadas** |
| **Sí ( )****No ( )** | No se cuentan con registros  |  |  |  |
| Se cuenta con registros, pero no están actualizados y/o no cubren el alcance planificado |  |
| Se cuenta con registros actualizados para el alcance planificado |  |
| Se cuenta con registros actualizados y análisis causales de los consumos. |  |

**Análisis del cumplimiento de la meta de reducción del consumo de electricidad:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Meta propuesta en el plan de acción del****PGAI** | **Indicador del año de referencia (según diagnóstico ambiental)** | **% del cumplimiento de la meta (en relación con el periodo analizado)** |
|  |  |  |

**Análisis del indicador sobre electricidad:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Indicador Anterior** | **Indicador Actual** | **Análisis del cambio en el indicador** |
|  |  |  |

**5.3 Combustible**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **APLICA** **SÍ/NO** | **Regla de decisión** | **MARQUE CON** **X** | **Observaciones con respecto a los registros** | **Evidencias aportadas** |
| **Sí ( )****No ( )** | No se cuentan con registros  |  |  |  |
| Se cuenta con registros, pero no están actualizados y/o no cubren el alcance planificado |  |
| Se cuenta con registros actualizados para el alcance planificado |  |
| Se cuenta con registros actualizados y análisis causales de los consumos. |  |

**Análisis del cumplimiento de la meta de reducción del consumo de combustible:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Meta propuesta en el plan de acción del** **PGAI**  | **Indicador del año de referencia (según diagnóstico ambiental)** | **% del cumplimiento de la meta (en relación con el periodo analizado)** |
|  |  |  |

**Análisis del indicador sobre el consumo de combustible:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Indicador Anterior** | **Indicador Actual** | **Análisis del cambio en el indicador** |
|  |  |  |

**5.4 Papel**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **APLICA** **SÍ/NO** | **Regla de decisión** | **MARQUE CON** **X** | **Observaciones con respecto a los registros[[15]](#footnote-15)** | **Evidencias aportadas** |
| **Sí ( )****No ( )** | No se cuentan con registros  |  |  |  |
| Se cuenta con registros, pero no están actualizados y/o no cubren el alcance planificado |  |
| Se cuenta con registros actualizados para el alcance planificado |  |
| Se cuenta con registros actualizados y análisis causales de los consumos. |  |

**Análisis del cumplimiento de la meta de reducción del consumo de papel:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Meta propuesta en el plan de acción del****PGAI** | **Indicador del año de referencia (según diagnóstico ambiental)** | **% del cumplimiento de la meta (en relación con el periodo analizado)** |
|  |  |  |

**Análisis del indicador sobre consumo de papel:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Indicador Anterior** | **Indicador Actual** | **Análisis del cambio en el indicador** |
|  |  |  |

**5.5 Gestión integral de Residuos**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **residuos ordinarios no valorizables[[16]](#footnote-16)** | **APLICA[[17]](#footnote-17)****SÍ/NO** | **Regla de decisión** | **MARQUE CON****X** | **Observaciones con respecto a los registros** | **Evidencias aportadas** |
| **Sí ( )****No ( )** | No se cuentan con registros  |  |  |  |
| Se cuenta con registros, pero no están actualizados y/o no cubren el alcance planificado |  |
| Se cuenta con registros actualizados para el alcance planificado |  |
| Se cuenta con registros actualizados y análisis causales de generación. |  |

**Análisis del cumplimiento de la meta de generación de los residuos ordinarios no valorizables:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Meta propuesta en el plan de acción del****PGAI** | **Indicador del año de referencia (según diagnóstico ambiental)** | **% del cumplimiento de la meta (en relación con el periodo analizado)** |
|  |  |  |

**Análisis del indicador sobre generación de residuos ordinarios no valorizables:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Indicador Anterior** | **Indicador Actual** | **Análisis del cambio en el indicador** |
|  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **residuos ordinarios valorizables[[18]](#footnote-18)** | **APLICA** **SÍ/NO** | **Regla de decisión** | **MARQUE CON** **X** | **Observaciones con respecto a los registros** | **Evidencias aportadas** |
| **Sí ( )****No ( )** | No se cuentan con registros  |  |  |  |
| Se cuenta con registros, pero no están actualizados y/o no cubren el alcance planificado |
| Se cuenta con registros actualizados para el alcance planificado |
| Se cuenta con registros actualizados y análisis causales de generación. |

**Análisis del cumplimiento de la meta de generación de los residuos ordinarios valorizables**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Meta propuesta en el plan de acción del****PGAI** | **Indicador del año de referencia (según diagnóstico ambiental)** | **% del cumplimiento de la meta (en relación con el periodo analizado)** |
|  |  |  |

**Análisis del indicador sobre generación de residuos sólidos valorizables:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Indicador Anterior** | **Indicador Actual** | **Análisis del cambio en el indicador** |
|  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **residuos de manejo especial[[19]](#footnote-19)** | **APLICA** **SÍ/NO** | **Regla de decisión** | **MARQUE CON** **X** | **Observaciones con respecto a los registros** | **Evidencias aportadas** |
| **Sí ( )****No ( )** | No se cuentan con registros  |  |  |  |
| Se cuenta con registros, pero no están actualizados y/o no cubren el alcance planificado |
| Se cuenta con registros actualizados para el alcance planificado |
| Se cuenta con registros actualizados y análisis causales de generación |

**Análisis del cumplimiento de la meta de generación de residuos de manejo especial:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Meta propuesta en el plan de acción del****PGAI** | **Indicador del año de referencia (según diagnóstico ambiental)** | **% del cumplimiento de la meta (en relación con el periodo analizado)** |
|  |  |  |

**Análisis del indicador sobre generación de residuos de manejo especial:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Indicador Anterior** | **Indicador Actual** | **Análisis del cambio en el indicador** |
|  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Residuos** **peligrosos[[20]](#footnote-20)** | **APLICA** **SÍ/NO** | **Regla de decisión** | **MARQUE CON** **X** | **Observaciones con respecto a los registros** | **Evidencias aportadas** |
| **Sí ( )****No ( )** | No se cuentan con registros  |  |  |  |
| Se cuenta con registros, pero no están actualizados y/o no cubren el alcance planificado |
| Se cuenta con registros actualizados para el alcance planificado |
| Se cuenta con registros actualizados y análisis causales de generación. |

**Análisis del cumplimiento de la meta de generación de los residuos peligrosos:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Meta propuesta en el plan de acción del****PGAI** | **Indicador del año de referencia (según diagnóstico ambiental)** | **% del cumplimiento de la meta (en relación con el periodo analizado)** |
|  |  |  |

**Análisis del indicador de generación de los residuos peligrosos:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Indicador Anterior** | **Indicador Actual** | **Análisis del cambio en el indicador** |
|  |  |  |

**5.6 Aguas Residuales[[21]](#footnote-21)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Aguas****residuales** | **APLICA** **SÍ/NO** | **Regla de decisión** | **MARQUE CON** **X** | **Observaciones con respecto a los registros** | **Evidencias aportadas** |
| **Sí ( )****No ( )** | No se cuentan con registros /reportes |  |  |  |
| Se cuenta con registros/reportes, pero no están actualizados |  |
| Se cuenta con registros/reportes actualizados |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Criterio** | **APLICA** **SÍ/NO** | **Regla de decisión** | **Marque con X** | **Observaciones con respecto al registro que llevan** | **Evidencia aportada** |
| Otro tipo de registro que se lleve en la institución[[22]](#footnote-22) |  | se implementan registros en un aspecto ambiental diferente a los prioritarios del pgai. |   |  |  |

1. **Apartado sobre Buenas Prácticas ambientales [[23]](#footnote-23)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Agua** | **APLICA** **SÍ/NO** | **Regla de decisión** | **MARQUE CON X** | **Breve descripción de las buenas prácticas que han implementado** | **Evidencias aportadas** |
| **Sí ( )****No ( )** | No se implementan buenas prácticas |  |  |  |
| Se implementa buenas prácticas, pero no en todos los edificios |
| Menos de 3 Buenas prácticas en todos los edificios |
| Se implementan 3 o más Buenas prácticas en todos los edificios contemplados en el alcance. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Electricidad** | **APLICA** **SÍ/NO** | **Regla de decisión** | **MARQUE CON X** | **Breve descripción de las buenas prácticas que han implementado** | **Evidencias aportadas** |
| **Sí ( )****No ( )** | No se implementan buenas prácticas |  |  |  |
| Se implementan buenas prácticas, pero no en todos los edificios |
| Menos de 3 Buenas prácticas en todos los edificios |
| Se implementan 3 o más Buenas prácticas en todos los edificios contemplados en el alcance. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Combustible** | **APLICA** **SÍ/NO** | **Regla de decisión** | **MARQUE CON** **X** | **Breve descripción de las buenas prácticas que han implementado** | **Evidencias aportadas** |
| **Sí ( )****No ( )** | No se implementan buenas prácticas |  |  |  |
| Se implementan buenas prácticas, pero no en todos los edificios |
| Menos de 3 Buenas prácticas en todos los edificios |
| Se implementan 3 o más Buenas prácticas en todos los edificios contemplados en el alcance. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Papel** | **APLICA** **SÍ/NO** | **Regla de decisión** | **MARQUE CON** **X** | **Breve descripción de las buenas prácticas que han implementado** | **Evidencias aportadas** |
| **Sí ( )****No ( )** | No se implementan buenas prácticas |  |  |  |
| Se implementan buenas prácticas, pero no en todos los edificios |
| Menos de 3 Buenas prácticas en todos los edificios |
| Se implementan 3 o más Buenas prácticas en todos los edificios contemplados en el alcance. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Residuos ordinarios****valorizables** | **APLICA** **SÍ/NO** | **Regla de decisión** | **MARQUE CON** **X** | **Breve descripción de las buenas prácticas que han implementado** | **Evidencias aportadas** |
| **Sí ( )****No ( )** | No se implementan buenas prácticas |  |  |  |
| Se implementan buenas prácticas, pero no en todos los edificios |
| Menos de 3 Buenas prácticas en todos los edificios |
| Se implementan 3 o más Buenas prácticas en todos los edificios contemplados en el alcance. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **residuos de manejo especial/****peligrosos** | **APLICA** **SÍ/NO** | **Regla de decisión** | **MARQUE CON X** | **Breve descripción de las buenas prácticas que han implementado** | **Evidencias aportadas** |
| **Sí ( )****No ( )** | No se implementan buenas prácticas |  |  |  |
| Se implementan buenas prácticas, pero no en todos los edificios |
| Menos de 3 Buenas prácticas en todos los edificios |
| Se implementan 3 o más Buenas prácticas en todos los edificios contemplados en el alcance. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Aguas****residuales[[24]](#footnote-24)** | **APLICA** **SÍ/NO** | **Regla de decisión** | **MARQUE CON X** | **Breve descripción de las buenas prácticas que han implementado** | **Evidencias aportadas** |
| **Sí ( )****No ( )** | No se implementan buenas prácticas |  |  |  |
| Se implementan buenas prácticas, pero no en todos los edificios |
| Menos de 2 Buenas prácticas en todos los edificios |
| Se implementan 2 o más Buenas prácticas en todos los edificios contemplados en el alcance. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Criterio** | **APLICA** **SÍ/NO** | **Regla de decisión** | **Marque con X** | **Breve descripción de las buenas prácticas que han implementado** | **Evidencia aportada** |
| Otro tipo de buenas prácticas que se implementen en la institución[[25]](#footnote-25) |  | Se implementan buenas prácticas con respecto a uno o varios aspectos ambientales diferente a los definidos en el pgai. |  |  |  |

1. **Apartado sobre Compra Públicas Estratégica[[26]](#footnote-26)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Agua** | **APLICA** **SÍ/NO** | **Regla de decisión** | **MARQUE CON** **X** | **Breve descripción de las buenas prácticas que han implementado** | **Evidencias aportadas** |
| **Sí ( )****No ( )** | No se adquieren equipos/dispositivos con algún criterio sostenible |  |  |  |
| 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 |  |
| Se adquieren y se incluyen criterios ambientales en equipos/dispositivos o se mantienen equipos o dispositivos con criterios ambientales |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Electricidad** | **APLICA** **SÍ/NO** | **Regla de decisión** | **MARQUE CON X** | **Breve descripción de las buenas prácticas que han implementado** | **Evidencias aportadas** |
| **Sí ( )****No ( )** | No se adquieren equipos/dispositivos con algún criterio sostenible |  |  |  |
| 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 |  |
| Se adquieren y se incluyen criterios ambientales en equipos/dispositivos o se mantienen equipos o dispositivos con criterios ambientales |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Combustible** | **APLICA** **SÍ/NO** | **Regla de decisión** | **MARQUE CON** **X** | **Breve descripción de las buenas prácticas que han implementado** | **Evidencias aportadas** |
| **Sí ( )****No ( )** | No se incluyen criterios en carteles de compras, manuales o procedimientos. |  |  |  |
| 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 |  |
| Se adquieren y se incluyen criterios ambientales en equipos/dispositivos o se mantienen equipos o dispositivos con criterios ambientales |  |
| **Papel** | **APLICA** **SÍ/NO** | **Regla de decisión** | **MARQUE CON X** | **Breve descripción de las buenas prácticas que han implementado** | **Evidencias aportadas** |
| **Sí ( )****No ( )** | No se adquieren equipos/dispositivos con criterios ambientales |  |  |  |
| 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 |  |
| Se adquieren y se incluyen criterios ambientales en equipos/dispositivos/insumos |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Residuos****Ordinarios, manejo especial,****peligrosos** | **APLICA** **SÍ/NO** | **Regla de decisión** | **MARQUE CON** **X** | **Breve descripción de las buenas prácticas que han implementado** | **Evidencias aportadas** |
| **Sí ( )****No ( )** | No se adquieren equipos/dispositivos/insumos con criterios ambientales |  |  |  |
| 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 |  |
| Se adquieren y se incluyen criterios ambientales en equipos/dispositivos/insumos |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Aguas residuales[[27]](#footnote-27)** | **APLICA** **SÍ/NO** | **Regla de decisión** | **MARQUE CON X** | **Breve descripción de las buenas prácticas que han implementado** | **Evidencias aportadas** |
| **Sí ( )****No ( )** | No se adquieren equipos/dispositivos/insumos con algún criterio sostenible |  |  |  |
| 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 |  |
| Se adquieren y se incluyen criterios ambientales en equipos/dispositivos o se mantienen equipos/ dispositivos/insumos con criterios ambientales |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Criterio** | **APLICA** **SÍ/NO** | **Regla de decisión** | **Marque con X** | **Breve descripción de las buenas prácticas que han implementado** | **Evidencia aportada** |
| Otro tipo de compra sostenible que se haya realizado en un aspecto ambiental no considerado en el pgai |  | se implementan buenas prácticas con respecto a uno o varios aspectos ambientales diferente a los definidos en el pgai. |  |  |  |

1. **Apartado sobre Disposición final de residuos[[28]](#footnote-28)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Residuos ordinario no valorizables y valorizables** | **APLICA** **SÍ/NO** | **Regla de decisión** | **MARQUE CON X** | **Nombre de los gestores autorizados** | **Evidencias aportadas** |
| **Sí ( )****No ( )** | Los residuos no se entregan a gestores autorizados / se desconoce si son entregados a gestores autorizados / Los residuos no se acopian en condiciones apropiadas |  |  |  |
| No todos los residuos generados son entregados a gestores autorizados |  |
| Todos los residuos se entregan a gestores autorizados / Se acopian en condiciones apropiadas según lo definan los reglamentos respectivos |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Residuos de manejo especial y peligrosos** | **APLICA** **SÍ/NO** | **Regla de decisión** | **MARQUE CON X** | **Nombre de los gestores autorizados**  | **Evidencias aportadas** |
| **Sí ( )****No ( )** | Los residuos no se disponen a gestores autorizados / se desconoce si son entregados a gestores autorizados / Los residuos no se acopian en condiciones apropiadas |  |  |  |
| Algunos tipos de residuos son entregados a gestores autorizados, sin embargo, otros no |  |
| Los residuos se disponen a gestores autorizados / Se acopian en condiciones apropiadas según lo definan los reglamentos respectivos |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Aguas****residuales[[29]](#footnote-29)** | **APLICA** **SÍ/NO** | **Regla de decisión** | **MARQUE CON X** | **Nombre de los gestores[[30]](#footnote-30)**  | **Evidencias aportadas** |
| **Sí ( )****No ( )** | Las aguas residuales son dispuestas inadecuadamente |  |  |  |
| Las aguas residuales son dispuestas de manera adecuada según la normativa[[31]](#footnote-31) |  |

1. **entrega de Informe anual de implementación del pgai[[32]](#footnote-32)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Regla de decisión** | **Marque con x** | **Observaciones** | **Evidencia aportada** |
| No cumple con la entrega de informes de avance según normativa vigente |  |  |  |
| Entrega de informe de avance incompleto fuera de tiempo  |  |
| Cumple con entrega de informe de avance en tiempo, pero está incompleto |  |
| Cumple con informe de avance completo, pero fuera de tiempo  |  |
| Entrega de informe de avance en tiempo y forma |  |

1. **Entrega del reporte unificado de compras[[33]](#footnote-33)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Regla de decisión** | **Marque con x** | **Observaciones** | **Evidencia aportada** |
| No entrega Reporte Unificado |  |  |  |
| Reporte unificado incompleto |  |
| Entrega Reporte unificado completo |  |

1. **Número de acciones de capacitación realizadas o coordinadas por la Comisión ambiental institucional[[34]](#footnote-34)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Regla de decisión** | **marque con x** | **Observaciones** | **Evidencia aportada** |
| Ninguna acción de capacitación del PGAI realizada |  |  |  |
| 1 -2 Capacitaciones |  |
| 3 o más capacitaciones |  |

1. **Sistematización y respaldo de la información**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Regla de decisión** | **marque con x** | **Observaciones** | **Evidencia aportada** |
| No existe sistematización y/o respaldo de información |  |  |  |
| Información parcialmente respaldada/no compartida |  |
| Toda la información sistematizada, respaldada y compartida |  |

1. **Inventario de gases de efecto invernadero (igei)[[35]](#footnote-35)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Regla de decisión** | **marque con x** | **Observaciones** | **Evidencia aportada** |
| No se cuenta con inventario de emisiones GEI/ más de tres años desactualizado. |  |  |  |
| Se cuenta con el inventario, pero esta desactualizado (menos de tres años desactualizado) |  |
| Se cuentan con inventario de emisiones GEI actualizado (inventario completo alcance 1 y 2) |  |  |  |

1. **Diseño y ejecución de Procedimientos[[36]](#footnote-36) en los temas de implementación del pgai**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Regla de decisión** | **marque con x** | **Observaciones** | **Evidencia aportada** |
| No se cuenta con procedimientos |  |  |  |
| 1 o 2 procedimientos |  |
| 3 o más procedimientos |  |

1. **Contabilidad de inversiones y ahorros[[37]](#footnote-37)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Regla de decisión** | **marque con x** | **Observaciones** | **Evidencia aportada** |
| No se contabiliza ahorros en recursos ni ahorros en dinero para ningún aspecto ambiental |  |  |  |
| Se contabilizan ahorros en recurso, pero no se contabilizan ahorros en dinero / Se contabilizan ahorros en dinero, pero no se contabilizan ahorros en recurso |  |
| Se contabilizan inversiones y/o ahorros al menos con un aspecto ambiental |  |  |  |

**PUNTAJE EXTRA**

1. **Participación en las actividades de capacitación exclusivamente de la digeca[[38]](#footnote-38)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Regla de decisión** | **marque con x** | **Observaciones** | **Evidencia aportada** |
| No participa en ninguna capacitación coordinada por DIGECA |  |  |  |
| Participa en 1-2 Capacitaciones coordinadas por DIGECA |  |
| Participa en 3 o más capacitaciones coordinadas por DIGECA |  |

1. **Se promueven desde la comisión ambiental institucional acciones con socios externos[[39]](#footnote-39).**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Regla de decisión** | **marque con x** | **Observaciones** | **Evidencia aportada** |
| No se realizan acciones ambientales hacia socios externos |  |  |  |
| Se realiza divulgación/sensibilización hacia socios externos |  |
| Se realizan acciones y/o proyectos ambientales hacia socios externos |  |



1. **En el marco de la ejecución del PGAI se han desarrollado proyecto innovadores[[40]](#footnote-40)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **regla de decisión** | **marque con x** | **observaciones** | **evidencia aportada** |
| Ninguna |  |  |  |
| Al menos 1 acción / proyecto |  |

1. **Cuenta con galardón o certificación ambiental[[41]](#footnote-41)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Regla de decisión** | **marque con x** | **Observaciones** | **Evidencia aportada** |
| Ninguno |  |  |  |
| Un galardón vigente (no más de un año de haberse otorgado) |  |
| Dos o más galardones distintos vigentes |  |

1.  **Cuenta con inventario eléctrico[[42]](#footnote-42)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Regla de decisión** | **marque con x** | **Observaciones** | **Evidencia aportada** |
| No cuenta con inventario |  |  |  |
| Cuenta con inventario eléctrico parcial (entre 1- 50% de edificios) |  |
| Cuenta con inventario (más del 50% de edificios) |  |

1. **Preparación y respuesta de la institución al proceso de seguimiento/evaluación[[43]](#footnote-43)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **regla de decisión** | **marque con x** | **observaciones** | **evidencia aportada** |
| No sistematiza con orden y precisión las evidencias a los criterios solicitados |  |  |  |
| Sistematiza con orden y precisión las evidencias a los criterios solicitados |  |

1. **Reporte del Reglamento para la identificación y eliminación ambientalmente segura de los bifenilos policlorados” DE-40697**

Con fundamento en el Decreto Ejecutivo N°40697-“Reglamento para la identificación y eliminación ambientalmente segura de Bifenilos Policlorados” (PCB por sus siglas en Inglés), se estable un manual de procedimientos para el registro en línea con el objetivo de apoyar a toda persona física o jurídica, pública o privada, que sea propietaria de equipos que contengan aceites dieléctricos que deben inscribirse ante la Dirección de Gestión de Calidad Ambiental (DIGECA). Para el reporte existe 2 tipos de registrantes:

* Para propietarios de equipo que utilice aceite dieléctrico:

Estas instituciones deberán realizar la solicitud de registro en el sitio web <http://cops.digeca.go.cr> , para más detalle seguir el manual de procedimiento disponible en [http://cops.digeca.go.cr/documentos/Manual Pasos%20de%20inscripci%C3%B3n%20de%20Usuarios.pdf](http://cops.digeca.go.cr/documentos/Manual%20Pasos%20de%20inscripci%C3%B3n%20de%20Usuarios.pdf)

* Instituciones que posean dentro de sus instalaciones equipos con aceite dieléctrico, pero no son propietarios de los mismos (pertenecen a la empresa proveedora del servicio eléctrico).

Adjuntar Reporte de exención “Reglamento para la identificación y eliminación ambientalmente segura de los bifenilos policlorados” DE-40697 disponible en: <http://www.digeca.go.cr/documentos/exencion-del-reporte-del-reglamento-para-la-identificacion-y-eliminacion-ambientalmente>

**Responsable del Informe[[44]](#footnote-44)**

Declaro que la información que se consigna en el presente formulario y la que se anexa es verdadera y corresponde al año reportado, sin ningún tipo de alteración.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| **Nombre** |  | **Puesto** |  | **Firma** |

1. El Informe anual, como su nombre lo indica, debe cubrir de enero a diciembre del año anterior, y este se debe entregar a lo largo del primer trimestre del año siguiente, siendo la fecha límite el 31 de marzo. Debe entregarse en formato digital y ser firmado de la misma forma por el coordinador del PGAI de la institución o el jerarca según corresponda. El respectivo informe debe ser remitido al correo: jlacayo@minae.go.cr siempre con copia a durena@minae.go.cr y pgai@minae.go.cr [↑](#footnote-ref-1)
2. En la DIGECA se lleva una base de datos específica con los registros para procesar la información de los consumos aportada por todas las instituciones, que es el insumo fundamental para el Informe Anual sobre el Estado de los PGAI, por esta razón se requieren estos archivos en las plantillas Excel que solicita la Dirección. [↑](#footnote-ref-2)
3. De acuerdo con el Plan de Acción del PGAI, se debe indicar en qué año de ejecución, de los 5 que tiene vigencia el PGAI, se encuentran (por ejemplo: año 1, año 5). [↑](#footnote-ref-3)
4. El ítem consulta sobre información divulgada exclusivamente sobre la Política, no de ningún otro aspecto ambiental del PGAI. [↑](#footnote-ref-4)
5. Las evidencias pueden aportarse de alguna de las siguientes formas: 1. En una carpeta con archivos según los nombres de los ítems del formulario y/o en el espacio debajo de cada cuadro en el apartado de observaciones (adicionar fotografías, evidencias de materiales impresos u otros documentos que consideren puedan presentarse dentro del mismo documento Word) o como un anexo al final del informe. En el caso de los registros de consumo, estos siempre deberán presentarse en un archivo independiente en formato Excel. [↑](#footnote-ref-5)
6. Pasivamente se refiere a que se mantiene por más de un año la política divulgada en el sitio web, pizarras informativas u otro medio, pero en el último año no se ha realizado una nueva acción. [↑](#footnote-ref-6)
7. Se entiende por divulgación activa que en el último año llevaron a cabo acciones como: informar política a los funcionarios directamente por correo o boletines, en el calendario, o bien en presentaciones, y es pasiva cuando durante el año no se hace ninguna nueva acción pero la política se mantiene en el sitio web, o se sigue contando con afiches sobre la política en las edificaciones. [↑](#footnote-ref-7)
8. Indicar en la columna respectiva cuál es el mecanismo de coordinación con que se cuenta (correo o whatsapp institucional, reuniones periódicas con minutas de acuerdo etc) y si se marca la opción “cuenta con el apoyo del Jerarca” deben explicitar en qué consiste dicho apoyo. [↑](#footnote-ref-8)
9. El alcance del PGAI corresponderá a la delimitación de las organizaciones (edificios) que serán consideradas dentro del PGAI; es decir en donde se ejecutan acciones del PGAI. Al año 3 de ejecución de un PGAI la cobertura debe ser de un 100%.. Es fundamental anotar en la columna correspondiente el número de edificaciones que representa el porcentaje de cobertura que han marcado. Para este ítem no se debe aportar evidencia, el alcance será corroborado por el o la evaluadora por medio de los registros de consumo. [↑](#footnote-ref-9)
10. El puntaje completo se obtiene cuando se demuestra que además de tener un plan de acción anual, este se refleja en alguno de los instrumentos de planificación de la institución (POA, Plan Estratégico etc) [↑](#footnote-ref-10)
11. Se podrá obtener el puntaje máximo en este ítem cuando además de contar con los registros al día según el alcance, han aportado la información sobre % de cumplimiento de la meta y el análisis del indicador del consumo, tal como lo solicitan los cuadros de este ítem. El número de registros que se aportan debe coincidir con el alcance que han indicado, si hay diferencias es necesario que se anote en la columna de observaciones. [↑](#footnote-ref-11)
12. En caso de anotar que el registro no le aplica deberá justificarlo en el apartado de observaciones con respecto a los registros. [↑](#footnote-ref-12)
13. En el apartado de registros las evidencias se refiere a los registros de consumo de todos los aspectos ambientales en las plantillas de la DIGECA, las cuales se deben presentar en una carpeta adjunta al envío del Informe Anual. Estas no deben anexarse en este Word. [↑](#footnote-ref-13)
14. En la columna, para todos los aspectos ambientales se debe brindar una justificación del porcentaje de cumplimiento de la meta que han anotado. Para dicho cálculo se sugiere emplear la herramienta “*Cálculo para el cumplimiento de la meta”* que se ubica en el link <http://www.digeca.go.cr/documentos/herramienta-para-el-calculo-del-cumplimiento-de-la-meta>

  [↑](#footnote-ref-14)
15. En dicha columna se debe indicar alguna condición específica que tenga el registro u otra anotación que consideren relevante, sino la hay puede quedar en blanco. [↑](#footnote-ref-15)
16. Son los residuos que se generan diariamente en la oficina y que se entregan directamente a la Municipalidad para su gestión final, es lo que se denomina popularmente como basura. [↑](#footnote-ref-16)
17. En los casos en que el registro no aplique deberá justificarse la respuesta en la columna “Observaciones con respecto a los registros” [↑](#footnote-ref-17)
18. Se refiere a todos aquellos residuos que se recuperan diariamente con el objetivo de ser entregados a un gestor autorizado para que estos sean debidamente aprovechados en diversos procesos de reciclaje. Entre los residuos valorizables más comunes están el papel, plástico, cartón y aluminio. [↑](#footnote-ref-18)
19. Entre los residuos de esta categoría que con mayor frecuencia se ubican en las instituciones están: llantas, fluorescentes, bombillos compactos, A/C, refrigeradoras (refrigerantes), residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEER, toner, cartuchos, tintas. Adicionalmente, podrían estarse generando otros tipos como colchones, chatarra, pilas de botón, envases de agroquímicos, aceite lubricante usado y sus envases. [↑](#footnote-ref-19)
20. Los residuos de esta categoría más frecuentes en las instituciones son los que se generan en los consultorios médicos o en laboratorios. Asimismo, en aquellas dependencias en donde se emplean plaguicidas. [↑](#footnote-ref-20)
21. Se aplica a instituciones con Plantas de Tratamiento de Agua Residuales, y se toman como registros las evidencias que demuestren que están al día con los reportes operacionales ante el Ministerio de Salud. [↑](#footnote-ref-21)
22. Podrían ser registros específicos de inventarios de radioactivos de algún aspecto ambiental no contemplado en las anteriores. [↑](#footnote-ref-22)
23. No se deben anotar en este apartado como buenas prácticas ni las compras ni acciones de capacitación a lo interno de la institución, pues estas se califican por aparte. [↑](#footnote-ref-23)
24. Las buenas prácticas en el tema de aguas residuales aplican para todas las instituciones, pues estas se generan en todo tipo de edificación. El hecho de que no se presenten registros sobre este aspecto, no excluye a ninguna institución de promover buenas prácticas en el tema (rejillas, trampas de grasas, recuperar aceites en comedores, rotulación, recuperar los residuos orgánicos para reducir la carga contaminante en las aguas etc). [↑](#footnote-ref-24)
25. No indicar acciones hacia socios externos o innovadores ya que se evalúan mas adelante por ejemplo arborización urbana, voluntariado etc [↑](#footnote-ref-25)
26. De acuerdo con la Ley General de Contratación Pública Nº 9986, la compra pública estratégica es aquella que busca coadyuvar con las políticas públicas orientadas a impulsar el desarrollo social equitativo nacional y local y a la promoción económica de sectores vulnerables, a la protección ambiental y al fomento de la innovación. En este apartado se podrán considerar compras realizadas en los últimos 3 años, y no solo la del periodo del Informe Anual. Con respecto a las evidencias en este tema, deben ser muy precisas, que no sean facturas sueltas o solo la foto de un bien. Si se marca el puntaje completo deben mostrar tanto los criterios que definieron, como la adquisición del bien. [↑](#footnote-ref-26)
27. La adquisición de productos biodegradables es una de las medidas ambientales más extendida en el rubro de compras, no obstante la inversión en limpiezas de tanques sépticos, mejoras en plantas de tratamientos, adquisición de rejillas o instalaciones de trampas de grasas podrían eventualmente ser consideradas en este aspecto ambiental. [↑](#footnote-ref-27)
28. En este apartado se debe aportar el nombre de los gestores autorizados, los cuales deben estar al día con el Ministerio de Salud (es decir la condición de gestor autorizado debe estar vigente, lo que se corrobora en el sitio web del Ministerio de Salud en el link <https://www.ministeriodesalud.go.cr/index.php/tramites/empresas/28-tramites/registros/113-registro-de-gestores-en-salud> . . En caso de que sean los proveedores (cuando son ellos quienes atendiendo la responsabilidad extendida del productor asumen la gestión final de los residuos) se debe indicar en ese ítem el nombre del proveedor. [↑](#footnote-ref-28)
29. [↑](#footnote-ref-29)
30. En los casos en que la disposición de las aguas residuales sea por medio de planta de tratamiento se deberá indicar el nombre del gestor autorizado de los lodos. [↑](#footnote-ref-30)
31. De acuerdo con la normativa las disposiciones correctas de las aguas residuales son el alcantarillado o sistemas de tratamiento de aguas, como las plantas o tanques sépticos. [↑](#footnote-ref-31)
32. Se entenderá por un Informe Anual Completo aquel que además de la presente plantilla aporta los anexos correspondientes (para poder ser procesada la información por la DIGECA) los registros de consumo de todos los aspectos ambientales que considera el PGAI, el Reporte Unificado de Compras con la información de cada una de las directrices que se solicita y cualquier otra información adicional que les aplique. Y habrá cumplido en tiempo cuando el informe haya sido entregado en el primer trimestre del año hasta el 31 de marzo, que es la fecha límite de presentación de este informe. [↑](#footnote-ref-32)
33. Debe presentarse en las plantillas actualizadas (que al día de hoy 10-2022, comprenden el cumplimiento de 4 directrices). [↑](#footnote-ref-33)
34. En este ítem deberán considerarse básicamente las capacitaciones que haya promovido la Comisión o capacitaciones sobre el tema ambiental en las que haya participado algún funcionario (a) de la institución, no deben contemplarse las que se llevan a cabo por la DIGECA, pues estas cuentan con un ítem aparte. [↑](#footnote-ref-34)
35. Se refiere al inventario que se lleva a cabo con base en las plantillas propuestas por la DIGECA que se ubican en el link <http://www.digeca.go.cr/documentos/control-de-inventario-emisiones-de-gei> [↑](#footnote-ref-35)
36. Se entiende por procedimiento un documento oficial en el que se ha sistematizado un determinado método para llevar a cabo una actividad vinculada con el PGAI. Son comúnmente dirigidos para organizar un conjunto de acciones que se deben ejecutar con cierta periodicidad (sistematización de registros, procedimientos de separación de residuos, organizar capacitacones etc.). Además se requiere que se indiquen responsables, frecuencia y plazos de ejecución. Es fundamental que los procedimientos que se indiquen estén en vigencia. [↑](#footnote-ref-36)
37. Se refiere a la contabilidad de ahorros en cuanto a recursos (m3 de agua, kW-h de electricidad, litros de combustibles, resmas de papel, entre otros) y/o inversiones en términos económicos (dinero), percibidos a partir de la implementación del PGAI [↑](#footnote-ref-37)
38. Se debe indicar el nombre de la actividad y la fecha de la misma, y como evidencia solo se acepta la lista de participantes. Si no contaran con la evidencia, solo si indican fecha y nombre de la capacitación el evaluador tiene la opción de corroborar en base de datos interna de la DIGECA. [↑](#footnote-ref-38)
39. Se refiere a actividades de índole ambiental con entidades fuera de la institución (comunidades, otras instituciones o empresas) [↑](#footnote-ref-39)
40. Por proyecto innovador se entiende aquel que introduce alguna novedad (paneles solares, hoteles para polinizadores, cosechas de lluvia, bio-jardineras, experiencias de reutilización de bienes, gestión residuos orgánicos, construcción sostenible etc). No se deben incluir las que corresponden a un rango de acciones “convencionales” (compra luminaria led, digitalización de procedimientos, parqueos de bicicletas) [↑](#footnote-ref-40)
41. El galardón debió darse en el periodo que comprende el Informe Anual. [↑](#footnote-ref-41)
42. Se refiere al inventario que se elabora con base en las plantillas propuestas por DIGECA <http://www.digeca.go.cr/documentos/herramienta-para-la-elaboracion-del-inventario-electrico> [↑](#footnote-ref-42)
43. En este punto se evaluará que las evidencias hayan sido adecuadas según cada ítem (que correspondan al periodo del informe anual, y que se aporte lo que especifica cada ítem) Además deberán entregarse los registros de consumos en un archivo adjunto al envío. Las evidencias pueden aportarse en la misma plantilla Word o en archivos aparte rotulados según el nombre de cada ítem. [↑](#footnote-ref-43)
44. La persona que deberá firmar el presente informe corresponde al jerarca institucional o quien este designe. [↑](#footnote-ref-44)