

<b>Comisión Técnica de los PGAI</b>	<b>PROCEDIMIENTO Seguimiento y evaluación de los PGAI en las instituciones públicas</b>	<i>Pertenece a:</i> <b>Comisión Técnica de los PGAI</b>
		Fecha de aprobación: Sesión 04 del Comité Técnico de los PGAI del 22-11-2022

<b>Fecha última de revisión</b>	<b>Resumen de cambios</b>
Noviembre, 2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se modifica el nombre del Procedimiento de: "Seguimiento a instituciones públicas que entregan PGAI" para ser llamado: "Seguimiento y evaluación de los PGAI de las instituciones de la administración pública"</li> <li>- Se hace referencia a informes anuales, ya no semestrales, anotándose nuevas tareas de evaluación con base en estos reportes para el nuevo periodo e integra la posibilidad de realizar muestreos in situ.</li> </ul>

### ◉ **Introducción**

El presente procedimiento establece las pautas para el seguimiento del PGAI de las instituciones de la administración pública que han tramitado el PGAI ante el MINAE. Seguimiento que se realiza ordinariamente mediante los informes anuales del PGAI y sus respectivos anexos. El procedimiento presenta los pasos que desde la Unidad Administrativa de la DIGECA y la Unidad de Producción y Consumo Sostenibles deben llevarse a cabo para el cumplimiento efectivo de este proceso.

### ◉ **Propósito – Objetivo**

Contar con un instrumento ágil, sistemático y estandarizado donde se establezcan los lineamientos a seguir para la evaluación del desempeño de las instituciones de la Administración pública, por medio del análisis de la información aportada en los Informes Anuales de Avance del PGAI.

### ◉ **Alcance**

Este procedimiento es de aplicación obligatoria para todos los funcionarios del MINAE y del MS así como el personal que atiende la el proceso de seguimiento del PGAI desde cada institución pública que es evaluada.

### ◉ **Abreviaturas**

CT: Comisión Técnica de los PGAI integrada por representantes de MINAE y MS, según Decreto Ejecutivo No. 36499 y su reforma (Decreto Ejecutivo No. Nº 43209-S-MINAE)  
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.

### ◉ **Códigos utilizados**

CT-P-02-2012: Procedimiento Seguimiento y evaluación de los PGAI en las instituciones de la administración pública.

## ◉ **Referencias**

- Decreto Ejecutivo No. 36499-S-MINAE Reglamento para la elaboración de los Programas de Gestión Ambiental Institucional, del 17 de marzo del 2011.
- Decreto Ejecutivo No. 43209-S-MINAE Reforma al Reglamento para la elaboración de los Programas de Gestión Ambiental Institucional, 29 de julio del 2021
- Decreto Ejecutivo No. 37567, Reglamento General a la Ley para la Gestión Integral de Residuos, del 02 de noviembre del 2012.

## ◉ **Autoridades y Responsables**

Es responsabilidad de la Comisión Técnica (CT) asegurar la aplicación, el control y la supervisión del empleo riguroso de este procedimiento en la gestión organizacional, así como, su revisión y actualización.<sup>1</sup> Funcionarios de las instancias que conforman la CT podrán apoyar en la aplicación del presente procedimiento.

## ◉ **Definiciones**

**Instituciones de la administración pública:** Ministerios, instituciones autónomas o semiautónomas, oficinas regionales, municipalidades y todas aquellas dependencias o instalaciones que el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica defina como Organizaciones del Sector Público Costarricense.

**Programa de Gestión Ambiental Institucional:** Según el Decreto Ejecutivo No. 36499-S-MINAE, 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.

**Seguimiento de PGAI:** Procedimiento mediante el cual las instancias que conforman la CT determinan, con base en la documentación del Informe Anual de Avance del PGAI y demás información que consta en el expediente administrativo, el nivel de implementación del PGAI en una institución en específica; empleando la metodología del Semáforo de Implementación del PGAI.

## ◉ **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 IT (Informe Técnico):* corresponde al informe técnico que contiene las recomendaciones emitidas por los funcionarios de la CT o de los funcionarios de apoyo del MS y MINAE.
- *Formulario de informe anual de avance en la implementación del PGAI:* corresponde a la ficha técnica que se utiliza para recopilar las acciones de implementación ejecutadas durante un año por la Institución (archivo en formato Word).
- *Plantilla para la Calificación de Instituciones Públicas:* corresponde a la herramienta de Excel que se utiliza para asignar la nota final de calificación, la cual define la posición de cada institución en el

<sup>1</sup> Ver artículos 4 y 5 del Decreto Ejecutivo No. 36499-S-MINAE

Semáforo de Implementación de PGAI.

○ **Procedimiento**

Renglón	Código de tarea	Descripción de las tareas del procedimiento
<b>Planificación de las evaluaciones</b>		
01	T 01	En los meses de noviembre y diciembre se realizará un análisis de la vigencia de los PGAI (vencimiento del quinquenio por lo que requieren la actualización) y se comunicará a toda aquella institución que se encuentre con el PGAI vencido. En caso de que el PGAI esté vencido, se asigna una 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 contar con el PGAI vencido: \\Srvdigeca\pgai\SEGUIMIENTO Y RECONOCIMIENTO\Plantillas\Plantillas []). Lo anterior en apego al artículo 13 bis del DE- N° 43209-S-MINAE
02	T 02	En el primer trimestre y hasta el 31 de marzo de cada año, se recibirán los informes anuales de las instituciones, los cuales deberán ser presentados por las dependencias en la plantilla que para tal efecto se encuentra disponible en el sitio web de la DIGECA <a href="http://www.digeca.go.cr/documentos/plantilla-para-la-entrega-de-informe-anual-de-avance-del-pgai">http://www.digeca.go.cr/documentos/plantilla-para-la-entrega-de-informe-anual-de-avance-del-pgai</a>
03	T 03	En la primera semana del mes de enero, de acuerdo con los informes anuales que hayan ingresado, con instrucción del Coordinador del Proceso de Producción y Consumo Sostenible, el Administrador de Base de Datos de PGAI elabora una primera planificación de distribución de instituciones a las cuales se les deberá evaluar el informe anual, para proceder a definir la calificación según el Semáforo de Implementación del PGAI.
04	T 04	Para informes anuales que vayan ingresando posterior al 31 de marzo, el Coordinador del Proceso de Producción y Consumo Sostenible en conjunto con el Administrador de la Base de Datos los irán asignando a los (as) evaluadores (as), a partir de la carga laboral de cada funcionario.
05	T 05	Cada evaluador deberá integrar a su programación inicial, los nuevos informes anuales que le sean asignados en los meses subsiguientes.
06	T 06	Al 30 de junio de cada año, el Administrador de la Base de Datos levantará un listado de las instituciones que a la fecha no hayan presentado el Informe Anual, y con instrucción del Coordinador del Proceso de Producción y Consumo Sostenible, se emitirá un oficio a todas esas dependencias indicando que a partir del 31 de agosto no se recibirán más informes, lo que las situaría a partir de esa fecha en rojo (-) en el Semáforo de Implementación del PGAI y les eliminaría la oportunidad de obtener el Reconocimiento Excelencia Ambiental, en apego al artículo 13 bis del DE-36499-S-MINAE y la resolución R-0165-2021-MINAE.
<b>Proceso de evaluación con base en los Informes anuales</b>		
07	T 07	El evaluador revisará en el Servidor de la DIGECA el expediente de la Institución, específicamente la carpeta de Informe Anual, una vez que el evaluador confirme que se cumple con la entrega del Informe Anual, procederá a revisar y analizar las evidencias aportadas y con base en ello llenará la hoja Excel " <i>Plantilla para la Calificación de Instituciones Públicas</i> " para lo cual, tendrá tres días hábiles. Si en el proceso de revisión el evaluador requiere hacer consultas o solicitar ampliación de la información, podrá realizarlo en los dos días siguientes, vía correo electrónico, llamada telefónica o reunión virtual con el Coordinador (a) e integrantes de la Comisión Ambiental Institucional. Dichas consultas deberán resolverse de forma inmediata por alguno de los medios antes indicados, para que el evaluador continúe con el llenado de la respectiva plantilla. En los casos de trámite ordinario, esa consulta no incluye la ampliación de plazos para la entrega de información y el evaluador tendrá dos días hábiles para resolver estas dudas. En casos de excepción, con la autorización del coordinador de la Unidad de Producción y Consumo Sostenible, se podrán realizar visitas in situ a la institución evaluada, como parte de los

Renglón	Código de tarea	Descripción de las tareas del procedimiento
		mecanismos de monitoreo normativamente estipulados, se contará con el mismo tiempo para concluir esta tarea.
08	T 08	Cuando el evaluador completa la "Plantilla para la Calificación de Instituciones Públicas" la remite al Administrador de Bases de Datos PGAI (al correo <a href="mailto:durena@minae.go.cr">durena@minae.go.cr</a> ), para lo cual tendrá un día.
09	T09	El administrador de base de datos archivará la plantilla en la carpeta correspondiente a partir del momento en que recibe el correo anteriormente descrito y con ello, procede a actualizar la calificación en el Semáforo de implementación de PGAI, posteriormente guarda una copia en \\SRVDIGECA2\Digeca\PGAs\SEGUIMIENTO Y RECONOCIMIENTO\Inspecciones []\Calificación de instituciones. El nombre del archivo debe tener la siguiente estructura: "Calificación_año []_[Nombre de institución].xlsx. El administrador comunicará vía correo al evaluador que ya se actualizó la nota en el semáforo. Tendrá un día para realizar dicha tarea
10	T 10	El administrador de bases de datos, a partir de las calificaciones obtenidas de la " <b>Plantilla para la Calificación de Instituciones Públicas</b> ", se encarga de actualizar quincenalmente el Semáforo de implementación de PGAI" con apoyo del responsable de la página web <a href="http://www.digeca.go.cr">www.digeca.go.cr</a> , para lo cual tendrá un día para realizarlo.
11	T 11	Realizada la actividad T8, el evaluador realiza una nota de Retro-alimentación dirigida al máximo jerarca de la institución con copia al Coordinador y a otros miembros según se solicitara por los representantes de la institución evaluada. En dicha nota se citarán los principales hallazgos que se desprenden del Informe anual y de las respectivas evidencias. Además, se brindarán sugerencias que sean necesarias para fortalecer el proceso de implementación del programa. En el oficio se debe citar el rango de calificación en el que se encuentra la institución según la nota obtenida a partir de los resultados presentados por la institución en el Informe Anual de Avance del PGAI. Una vez elaborada la nota de retro-alimentación con la respectiva calificación, siguiendo la metodología del Semáforo de Implementación del PGAI, el evaluador remitirá el oficio a la recepción de DIGECA ( <a href="mailto:jcampos@minae.go.cr">jcampos@minae.go.cr</a> ) con copia al coordinador de la Unidad de Producción de Consumo Sostenible (una vez recibido el visto bueno del cambio de nota en el semáforo por parte de administrador de base de datos). Esta tarea se ejecutará en un día.
12	T 12	El coordinador del Proceso de Monitoreo y Control tendrá 5 días hábiles para revisar la nota de retroalimentación, y remitirla al responsable de gestión de la documentación de DIGECA.
13	T 13	El responsable de gestión de la documentación de DIGECA coordina la firma de la nota de retroalimentación por parte de la Directora de DIGECA y posteriormente procede a notificarla al administrado (empleando el procedimiento interno de remisión de correspondencia), con copia para la persona evaluadora para que esta dé seguimiento al oficio enviado y copia al administrador de base de datos
14	T 14	El responsable de gestión de la documentación de DIGECA, respalda la nota de Retroalimentación en el expediente digital de la institución respectiva, ubicado en \\Srvdigeca2\pgai\ARCHIVO DIGITAL X INSTITUCIONES\[Nombre de institución]\ITUs y Retroalimentación.
<b>Atención recursos de revocatoria y apelaciones a calificaciones del nivel de implementación del PGAI</b>		
15	T 15	La comunicación de revocatoria por parte de la institución, es recibida por el Coordinador de Proceso de PGAI, quien la asigna el evaluador correspondiente.
16	T 16	El evaluador revisa la calificación original considerando los argumentos señalados

<b>Renglón</b>	<b>Código de tarea</b>	<b>Descripción de las tareas del procedimiento</b>
		por la institución en su apelación.
17	T 17	En caso de que en proceso de revisión defina ajustes a la nota original de la institución, el evaluador lo comunica al Administrador de Base de Datos y se procede según lo indicado en las tareas T13 - T18.
18	T 18	En caso de que se haya considerado que no procede modificar la calificación asignada a la institución se comunica mediante oficio a la institución las razones por las cuales no fueron aceptados los ajustes planteados en su revocatoria, y se indica además que podrá apelar ante el Ministro de Ambiente y Energía (se procederá según lo dispuesto en el inciso 2 del artículo 58 de la Ley General de la Administración Pública).
19	T 19	Fin del procedimiento.