



Procedimiento “Metodología de evaluación para el otorgamiento del Reconocimiento *Excelencia Ambiental* - Edición 2017”

1. Introducción

Desde el año 2007, el Ministerio de Ambiente y Energía, a través de la Dirección de Gestión de la Calidad Ambiental (DIGECA) viene promoviendo la elaboración e implementación de Programas de Gestión Ambiental en las instituciones públicas. Es a partir del 2011, con el impulso que dio en materia ambiental la Ley para la Gestión Integral de Residuos N° 8839, y con la Publicación del Decreto Ejecutivo No 36499, que estos programas tomaron mayor fuerza, al abarcar a todas las instancias que conforman el sector público costarricense (incluyendo a las municipalidades).

De acuerdo con el decreto anteriormente citado, el cumplimiento del Decreto Ejecutivo No. 36499 recae en los jefes y en las comisiones ambientales de cada institución, quienes tienen el encargo de implementar medidas ambientales en procura del consumo racional del agua, la electricidad, el combustible, el papel; así como el reto de reducir sus 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 el esfuerzo realizado a través de la entrega del Reconocimiento Excelencia Ambiental - Edición 2017

2. Objetivo

Dar a conocer los pasos, instrumentos y criterios técnicos mediante los cuales se asigna el Reconocimiento Excelencia Ambiental a las instituciones públicas en el marco de la implementación de los Programas de Gestión Ambiental Institucional (PGAII); programas establecidos de acuerdo con la Ley N°8839 (artículo 28) y el Decreto Ejecutivo N° 36499.

3. Alcance del procedimiento

El presente procedimiento es aplicado únicamente a las instituciones de la Administración Pública que han realizado entrega de su respectivo PGAII.

4. Definiciones

- a) **Reconocimiento Excelencia Ambiental:** Es el reconocimiento que se otorga a las 20 instituciones públicas con las mejores calificaciones obtenidas como resultado de

aplicación del instrumento "**Plantilla para la Calificación de Instituciones Públicas**"; y cuyas calificaciones se divulga en el Semáforo de Implementación del PGAI (sitio web).

- b) **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 "**Plantilla para la Calificación de Instituciones Públicas**".
- c) **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 según lo definido por MIDEPLAN.
- d) **Organizador:** encargado de gestionar los procesos técnicos y logísticos del Reconocimiento Excelencia Ambiental. Para efectos del presente reconocimiento recaerá en la Dirección de Gestión de la Calidad Ambiental (DIGECA) del MINAE.
- e) **Plantilla para inspecciones de PGAI:** Es un instrumento que evalúa una serie de criterios ambientales básicos del PGAI, dicha plantilla se aplica en el marco de visitas a las instituciones en donde se verifica in situ el estado de desarrollo del PGAI (apoyándose además en la revisión documental).
- f) **Plantilla para la Calificación de Instituciones Públicas:** Consiste en una hoja de cálculo en donde se incluyen todos los criterios de evaluación, 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, en una escala de 1 a 100, y finalmente se ilustra en el instrumento denominado "Semáforo de Implementación de los PGAI", donde las instituciones pueden aparecer en tres categorías: rojo, que implica un desempeño deficiente, amarillo (que va de regular a muy bueno) y el 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>
- g) **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.
- h) **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>

- i) **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), b) Inspección in situ (visita presencial al sitio donde 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 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 a las instituciones públicas que han presentado oficialmente el PGAI.
- b) Mantener al día el Semáforo de Implementación de los PGAI.
- c) Llevar a cabo las visitas de inspección con un equipo de evaluadores de la DIGECA.
- d) Seleccionar las 20 mejores calificaciones entre las instituciones públicas, empleando el mecanismo del Semáforo de Implementación del PGAI.
- e) Coordinar en conjunto el Despacho del Ministro la logística del acto de entrega de los reconocimientos.
- f) Mantener un registro actualizado de las instituciones reconocidas en cada edición
- g) Coordinar con el Despacho del Ministro para comunicar 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 reconocidas con el Reconocimiento 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 en los edificios que estén dentro del alcance que se indicó en la visita de seguimiento.

- e) Elaborar según los lineamientos definidos por la DIGECA la experiencia de la institución como un caso de éxito.

6. Desarrollo

6.1 Procedimiento

6.1.1. Sobre la inscripción para optar por el reconocimiento

Las instituciones públicas que quieran optar por el Reconocimiento Excelencia Ambiental no requerirán someterse a un proceso de inscripción. 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). Este procedimiento considera las siguientes fases:

- a) Preparación de la inspección (revisión documental y coordinación de la inspección in situ),
- b) Inspección *in situ* (visita presencial a la institución donde 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 recomendaciones a la institución.

6.1.3. Selección de las instituciones reconocidas

La selección de las instituciones reconocidas se realizará con base en la nota de calificación obtenida en la última visita de inspección realizada por la DIGECA y que se consigna en el “Semáforo de Implementación de los PGAI”. Dichas evaluaciones no deberán tener más de un año de realizadas.

La escogencia de las instituciones públicas merecedoras del *Reconocimiento Excelencia Ambiental* se hará exclusivamente entre las instituciones que hayan alcanzado una nota que las ubique en la categoría de verde (+) en el Semáforo. Y de entre ellas se seleccionarán las 20 mejores calificaciones.

6.1.4. Comunicación a las instituciones merecedoras del reconocimiento y entrega del mismo

La Dirección de Gestión de la Calidad Ambiental (DIGECA), informará al Despacho del Ministerio de Ambiente y Energía (MINAE) sobre la lista de las instituciones que obtuvieron

el reconocimiento, para que desde esta instancia se comuniquen 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 marco de la celebración del Día Mundial del Ambiente.

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 | PROCEDIMIENTO: Ejecución de visitas de seguimiento a instituciones públicas que entregan PGAI | <i>Pertenece a:</i> Comisión Técnica evaluadora de PGAI | | |
| | | <i>Fecha de Revisión:</i> 24-02-2017. | <i>Fecha de emisión:</i> 04/01/2016. | |
| | | <i>Código:</i> CTE-P-02-2012 | <i>Revisión:</i> 1 | <i>Página:</i> 1 / 6 |

◉ **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 MINAE y MS, según Decreto Ejecutivo No. 36499
DCC: Dirección de Cambio Climático del MINAE
DIGECA: Dirección de Gestión de la Calidad Ambiental del MINAE
DSE: Dirección Sectorial de Energía del MINAE
MINAE: Ministerio de Ambiente y Energía
MS: Ministerio de Salud
PGAI: Programas de Gestión Ambiental Institucional
UN - DRS: Unidad de Normalización de la Dirección de Regulación de la Salud, MS

◉ **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 No. 36499-S-MINAET Reglamento para la elaboración de los Programas de Gestión Ambiental Institucional.
- Decreto 25584 Reglamento para la Regulación del Uso Racional de la Energía, 08 noviembre 1996
- Ley No. 8839 Ley para la Gestión Integral de Residuos, 13 julio 2010

◉ **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 públicas: Ministerios, instituciones autónomas o semiautónomas, oficinas regionales, municipalidades y todas aquellas dependencias o instalaciones en las que laboren funcionarios del estado costarricense (incluidas en la organización del Sector público según lo definido por MIDEPLAN)

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 (Informe Técnico Unificado): corresponde al informe técnico que unifica las recomendaciones emitidas por las instancias/dependencias que forman parte de la CTE.

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

- Plantilla para Inspecciones de PGAI: corresponde al formulario que se utiliza para recopilar/corroborar la información in situ.

⦿ **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 organizaciones. |
| 02 | T 02 | La CTE 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, 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 la misma. • 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. • 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. |

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"> • 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 la cual ha sido archivada como respaldo. • El documento del Inventario Gases Efecto Invernadero si lo tienen. • El documento del Diagnóstico Energético si lo tienen. • Algún tipo de verificación o fotografías de ferias ambientales que hayan organizado el último año. • 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); 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 el carnet de identificación institucional, la Plantilla para Inspecciones de PGAI, y una cámara fotográfica. |
| <i>Fase de ejecución de la visita de inspección</i> | | |
| 06 | T 06 | En el momento de hacer ingreso a la institución los funcionarios públicos se deben identificar (el carnet debe estar visible) 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 (el cual 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). 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 se presenten en la reunión de cierre, y se la da una semana para que presenten 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 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). 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. |
| Fase post-inspección | | |
| 11 | T 11 | Se llena la hoja de cálculo “ Plantilla para la Calificación de Instituciones Públicas ”. Se tiene 6 días después del día de la inspección 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 con copia a mchichilla@minae.go.cr y se guarda una copia en \\SRVDIGECA2\Digeca\PGAs\SEGUIMIENTO Y RECONOCIMIENTO\Inspecciones 2014\Calificación de instituciones. El nombre del archivo debe tener la siguiente estructura: “Plantilla de Calificación año 2017_[Nombre de institución].xlsx 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 |
| 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 como límite después de la fecha de visita, para que genere la nota de realimentación y se notifique al administrado. |
| 15 | T 15 | 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 | Cuenta con política ambiental aprobada por el jerarca | | | 2,5 | No cuenta con política ambiental aprobada. | 0 |
| | | | | | Cuenta con política ambiental sin aprobar | 0,5 |
| | | | | | Cuenta con política ambiental aprobada | 1 |
| 2 | Funcionamiento de la Comisión Institucional de PGAI durante el último año | | | 7,5 | No existe comisión o no hay responsable del PGAI | 0 |
| | | | | | Trabajo se recarga en una persona y/o no existe distribución del trabajo | 0,5 |
| | | | | | Existen mecanismos de coordinación y una correcta distribución del trabajo | 1 |
| 3 | Alcance del PGAI (aplica para instituciones con más de un edificio) | | | 12,5 | Menos del 20% de cobertura | 0 |
| | | | | | Entre el 21-40% de cobertura | 0,25 |
| | | | | | Entre el 41-60% de cobertura | 0,5 |
| | | | | | Entre el 61-90% de cobertura | 0,75 |
| | | | | | Más de 90% de cobertura | 1 |
| 4 | Cuenta con Plan de Acción Detallado | | | 7,5 | No incluye metas ni medidas para ningún aspecto ambiental | 0 |
| | | | | | En uno o más aspectos ambientales no existen metas claras o medidas ambientales detalladas. | 0,33 |
| | | | | | Cuenta con metas y medidas claras para los aspectos ambientales básicos | 0,66 |
| | | | | | Cuenta con metas y medidas claras para los aspectos ambientales básicos y además una planificación anual(Cronograma que responde al plan de acción con plazos y responsables) | 1 |
| 5 | Implementación de medidas ambientales en el último año | Consumo de agua | Registros | 1,52 | No se cuentan con registros | 0 |
| | | | | | Se cuenta con registros pero no están actualizados y/o no cubren el alcance planificado | 0,5 |
| | | | | | Se cuenta con registros actualizados para el alcance planificado | 1 |
| | | | Implementación de buenas prácticas | 1,52 | No se implementan buenas prácticas | 0 |
| | | | | | Se implementan 2 o más Buenas prácticas pero no en todos los edificios | 0,5 |
| | | | | | | |

| Criterio | | Peso | Regla de decisión | Factor de regla de decisión | |
|--|-------------------------------|--|--|--|-----|
| | | | contemplados en el alcance/ 1 buena práctica en todos los edificios | | |
| | | | Se implementan 2 o más Buenas prácticas en todos los edificios contemplados en el alcance. | 1 | |
| | Compras públicas sustentables | 1,52 | No se adquieren equipos/dispositivos con criterios ambientales | 0 | |
| | | | Se adquieren equipos/dispositivos con criterios ambientales | 1 | |
| | Consumo de electricidad | Registros | 1,52 | No se cuentan con registros | 0 |
| | | | | Se cuenta con registros pero no están actualizados y/o no cubren el alcance planificado | 0,5 |
| | | | | Se cuenta con registros actualizados para el alcance planificado | 1 |
| | | Implementación de buenas prácticas | 1,52 | No se implementan buenas prácticas | 0 |
| | | | | Se implementan 2 o más Buenas prácticas pero no en todos los edificios contemplados en el alcance/ 1 buena práctica en todos los edificios | 0,5 |
| | | | | Se implementan 2 o más Buenas prácticas en todos los edificios contemplados en el alcance. | 1 |
| | Compras públicas sustentables | 1,52 | No se adquieren equipos/dispositivos con criterios ambientales | 0 | |
| | | | Se adquieren equipos/dispositivos con criterios ambientales | 1 | |
| | Consumo de combustibles | Registros | 1,52 | No se cuentan con registros | 0 |
| | | | | Se cuenta con registros pero no están actualizados y/o no cubren el alcance planificado | 0,5 |
| Se cuenta con registros actualizados para el alcance planificado | | | | 1 | |
| Implementación de buenas prácticas | | 1,52 | No se implementan buenas prácticas | 0 | |
| | | | Se implementan 2 o más Buenas prácticas pero no en todos los edificios contemplados en el alcance/ 1 buena práctica en todos los edificios | 0,5 | |
| | | | Se implementan 2 o más Buenas prácticas en todos los edificios contemplados en el alcance. | 1 | |
| | 1,52 | No se adquieren equipos/dispositivos con criterios ambientales | 0 | | |

| Criterio | | Peso | Regla de decisión | Factor de regla de decisión | |
|----------|--------------------------------|------------------------------------|--|--|-----|
| | Compras públicas sustentables | | Se adquieren equipos/dispositivos con criterios ambientales | 1 | |
| | Consumo de papel | Registros | 1,52 | No se cuentan con registros | 0 |
| | | | | Se cuenta con registros pero no están actualizados y/o no cubren el alcance planificado | 0,5 |
| | | | | Se cuenta con registros actualizados para el alcance planificado | 1 |
| | | Implementación de buenas prácticas | 1,52 | No se implementan buenas prácticas | 0 |
| | | | | Se implementan 2 o más Buenas prácticas pero no en todos los edificios contemplados en el alcance/ 1 buena práctica en todos los edificios | 0,5 |
| | | | | Se implementan 2 o más Buenas prácticas en todos los edificios contemplados en el alcance. | 1 |
| | Compras públicas sustentables | 1,52 | No se adquieren equipos/dispositivos con criterios ambientales | 0 | |
| | | | Se adquieren equipos/dispositivos con criterios ambientales | 1 | |
| | Generación de residuos sólidos | Registros | 1,52 | No se cuentan con registros de RS valorizables | 0 |
| | | | | Se cuenta con registros de RS valorizables pero no están actualizados y/o no cubren el alcance planificado | 0,5 |
| | | | | Se cuenta con registros actualizados de RS valorizables para el alcance planificado | 1 |
| | | Implementación de buenas prácticas | 1,52 | No se implementan buenas prácticas | 0 |
| | | | | Se implementan 2 o más Buenas prácticas pero no en todos los edificios contemplados en el alcance/ 1 buena práctica en todos los edificios | 0,5 |
| | | | | Se implementan 2 o más Buenas prácticas en todos los edificios contemplados en el alcance. | 1 |
| | | Disposición final | 1,52 | Los residuos sólidos no se entregan a gestores autorizados / se desconoce si son entregados a gestores autorizados | 0 |
| | | | | Algunos tipos de residuos son entregados a gestores autorizados, sin embargo otros no | 0,5 |
| | | | | Los residuos sólidos se entregan a gestores autorizados | 1 |

| Criterio | | Peso | Regla de decisión | Factor de regla de decisión | |
|----------|---|------------------------------------|---|--|-----|
| | Compras públicas sustentables | 1,52 | No se adquieren equipos/dispositivos con criterios ambientales | 0 | |
| | | | Se adquieren equipos/dispositivos con criterios ambientales | 1 | |
| | Generación de aguas residuales | Registros | 1,52 | No se cuentan con registros de caudales vertidos | 0 |
| | | | | Se cuenta con registros de caudales vertidos pero no están actualizados | 0,5 |
| | | | | Se cuenta con registros actualizados de caudales vertidos | 1 |
| | | Implementación de buenas prácticas | 1,52 | No se implementan buenas prácticas | 0 |
| | | | | Se implementan 2 o más Buenas prácticas pero no en todos los edificios contemplados en el alcance/ 1 buena práctica en todos los edificios | 0,5 |
| | | | | Se implementan 2 o más Buenas prácticas en todos los edificios contemplados en el alcance. | 1 |
| | Disposición final | 1,52 | Las aguas residuales son dispuestas inadecuadamente | 0 | |
| | | | Las aguas residuales son dispuestas de manera adecuada | 1 | |
| | Compras públicas sustentables | 1,52 | No se adquieren productos con criterios ambientales (productos de limpieza de mayor degradación, entre otros) | 0 | |
| | | | Se adquieren productos con criterios ambientales (productos de limpieza de mayor degradación, entre otros) | 1 | |
| | Otros aspectos ambientales consideradas en el PGAI: | Registros | 1,52 | No se cuentan con registros | 0 |
| | | | | Se cuenta con registros pero no están actualizados y/o no cubren el alcance planificado | 0,5 |
| | | | | Se cuenta con registros actualizados para el alcance planificado | 1 |
| | | Implementación de buenas prácticas | 1,52 | No se implementan buenas prácticas | 0 |
| | | | | Se implementan 2 o más Buenas prácticas pero no en todos los edificios contemplados en el alcance/ 1 buena práctica en todos los edificios | 0,5 |
| | | | | Se implementan 2 o más Buenas prácticas en todos los edificios contemplados en el alcance. | 1 |
| | | 1,52 | No se adquieren equipos/dispositivos con criterios ambientales | 0 | |

| Criterio | | | Peso | Regla de decisión | Factor de regla de decisión |
|-------------------------------------|---|-------------------------------|-------|--|-----------------------------|
| | | Compras públicas sustentables | | Se adquieren equipos/dispositivos con criterios ambientales | 1 |
| 6 | Entrega de Informe de Avance durante el último año | | 10,00 | Ningún informe de avance entregado | 0 |
| | | | | Falta un informe de avance en el último año | 0,5 |
| | | | | Cumple con todos los informes de avance durante el último año | 1 |
| 7 | No. de acciones de divulgación/capacitación del PGAI ejecutadas en el último año | | 10,00 | Ninguna acción de divulgación del PGAI realizada | 0 |
| | | | | 1 -2 acciones | 0,33 |
| | | | | 3-4 acciones | 0,66 |
| | | | | 5 o más acciones | 1 |
| 8 | Sistematización y Respaldo de la Información | | 7,50 | No existe sistematización y/o respaldo de información | 0 |
| | | | | Información parcialmente respaldada/no compartida | 0,5 |
| | | | | Toda la información sistematizada, respaldada y compartida | 1 |
| 9 | Se cuenta con inventario de emisiones de Gases de Efecto Invernadero (GEI) | | 2,50 | No se cuenta con inventario de emisiones GEI | 0 |
| | | | | Se cuentan con inventario de emisiones GEI (inventario completo alcance 1 y 2) | 1 |
| 10 | Se cuenta con un diagnóstico energético (al menos nivel 1) | | 2,50 | No se cuenta con diagnóstico energético | 0 |
| | | | | Se cuenta con diagnóstico energético | 1 |
| 11 | Se cuentan con procedimientos | | 2,50 | No se cuenta con procedimientos | 0 |
| | | | | 1 o 2 procedimientos | 0,5 |
| | | | | 3 o más procedimientos | 1 |
| | | | 100 | | |
| | | | | | Subtotal = |
| Otros criterios a considerar | | | | | |
| 12 | Acciones ambientales hacia socios externos | | 1,67 | No se realizan acciones ambientales hacia socios externos | 0 |
| | | | | Se realiza divulgación hacia socios externos | 0,5 |
| | | | | Se realizan acciones y/o proyectos ambientales hacia socios externos | 1 |
| 13 | Se han realizado acciones/proyectos innovadores | | 1,67 | Ninguna | 0 |
| | | | | Al menos 1 acción / proyecto | 1 |
| 14 | Contabilidad de inversiones y ahorros | | 1,67 | No se contabiliza ahorros en recursos ni ahorros en dinero para ningún aspecto ambiental | 0 |

| | Criterio | Peso | Regla de decisión | Factor de regla de decisión |
|--|----------|------|--|-----------------------------|
| | | | Se contabilizan ahorros en recurso 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 |