

PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA



PROGRAMA DE GESTIÓN AMBIENTAL INSTITUCIONAL

ELABORADO POR:

COMISIÓN PROGRAMA DE GESTIÓN AMBIENTAL INSTITUCIONAL

MAYO – 2012

Tabla de contenido

Tabla de contenido	2
Introducción.....	3
Antecedentes de la institución:	3
Organigrama de la institución:.....	5
Datos generales de la institución.....	6
Diagnóstico Ambiental Inicial	12
Alcance del PGAI	20
Plan de Acción del PGAI	22
Tareas pendientes de mejora ambiental.....	27
Anexos.....	28



Introducción

Antecedentes de la institución:

La definición de la misión y visión, como parte del marco filosófico, fue establecida vía consenso institucional y fundamentadas en el mandato legal establecido en la Ley Orgánica de la Procuraduría y otras leyes. Estos conceptos se muestran a continuación:

Misión: Somos el órgano superior técnico-jurídico de la Administración Pública; representante judicial del Estado; asesor de la Sala Constitucional; Notario del Estado; y facilitador de información jurídica a la sociedad. Actuamos con especial tutela en materia ambiental y ética pública.

Visión: promovemos un cambio en el ejercicio tradicional de nuestras competencias a fin de lograr un mayor posicionamiento estratégico en la Administración Pública, así como una mayor incidencia en el mejoramiento de la gestión pública y la modernización del Estado. Ejercemos nuestras funciones con eficiencia, responsabilidad, compromiso, probidad y apoyamos e incentivamos el mejoramiento continuo de nuestro equipo humano altamente calificado. Aspiramos a tener asiento constitucional y autonomía presupuestaria.

Del anterior marco filosófico se desprenden las cinco actividades generales productivas siguientes:

Representación judicial del Estado

Corresponde a la representación del Estado en los negocios de cualquier naturaleza, que se tramiten en los tribunales de justicia, intervenir en las causas penales, de acuerdo con lo que al efecto disponen nuestra Ley Orgánica y el Código Procesal Penal y actuar en defensa del patrimonio nacional, de los recursos existentes en la zona marítimo-terrestre y el mar territorial.

Lo anterior obliga a que los funcionarios de la Procuraduría deban trasladarse por todo el país para atender las distintas audiencias. A efecto de poder dimensionar esta labor es importante indicar que durante el año 2010, se mantuvieron activos la cantidad de 74,370 expedientes judiciales (Informe de labores 2010).

Consultiva

La función consultiva que ejerce la Procuraduría General de la República, es parte del asesoramiento jurídico que se brinda a los distintos entes y órganos que conforman la Administración Pública. Dicho asesoramiento se brinda a través de tres tipos de estudios

legales: los dictámenes, las opiniones jurídicas y las opiniones legales, que para el año 2010 el total de documentos ascendió a 395.

Asesora de la Sala Constitucional

Otra de las actividades que realiza la Procuraduría General de la República en su carácter de órgano asesor imparcial de la Sala Constitucional, propiamente en la elaboración de informes por acciones de inconstitucionalidad para ese Alto Tribunal.

Notarial

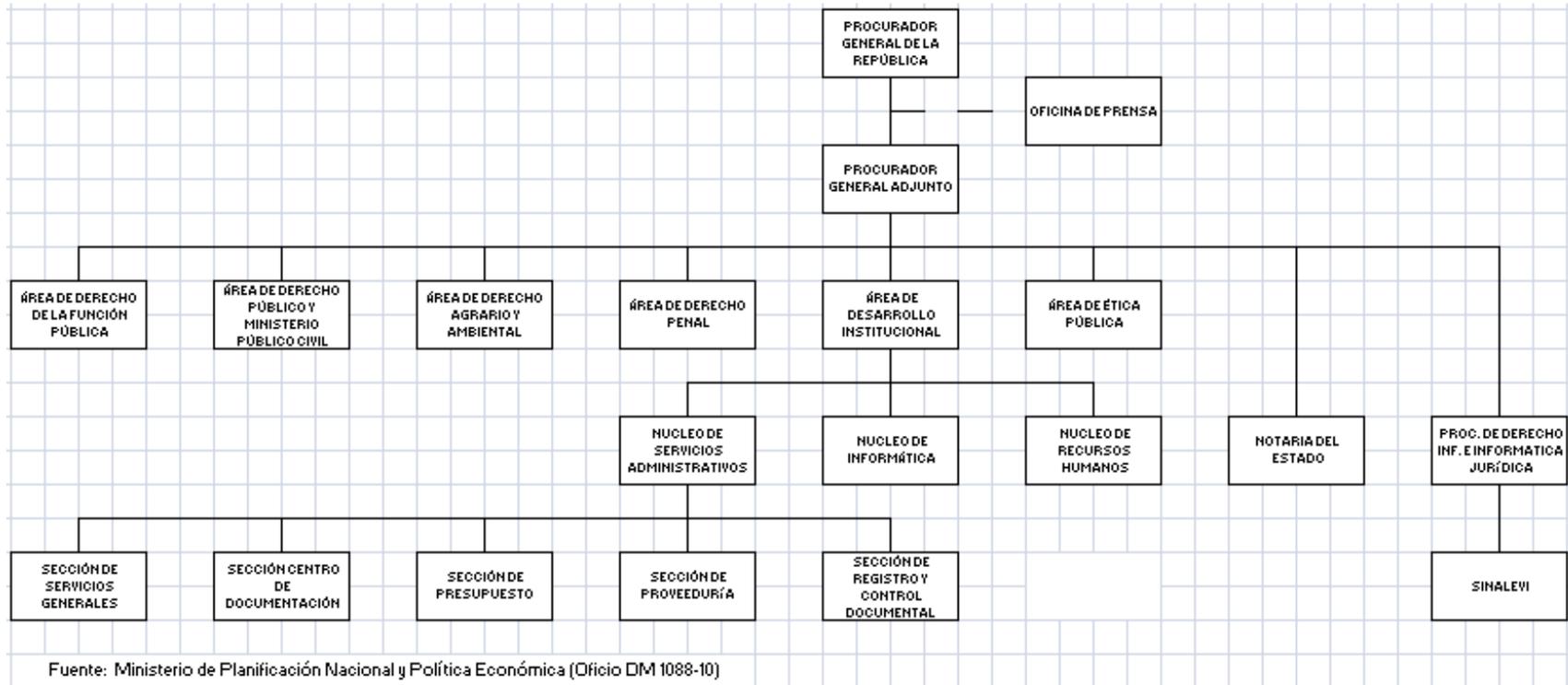
A través de la Notaría del Estado de la Procuraduría General de la República, se ejerce la competencia en materia de emisión de actos notariales que nos otorga el artículo 3 de la Ley Orgánica. Durante la gestión realizada en el año 2010, se tramitaron 251 escrituras públicas y se emitió 80 certificaciones, para un total de 331 actos notariales (Informe de labores 2010).

Información jurídica

Además de las actividades señaladas en los párrafos anteriores, la Procuraduría General de la República brinda servicios de información a las diferentes Administraciones y usuarios. Actualmente realiza dicha actividad por medio del Sistema Nacional de Legislación Vigente (SINALEVI). Es un sistema de consulta que se ofrece por medio de la red de Internet a todos los usuarios que deseen ingresar a la página www.pgr.go.cr/scij. El sistema de información integra la totalidad de la normativa vigente en el país, así como los pronunciamientos de la Procuraduría General y la jurisprudencia judicial que se relacione con la norma.

Otro servicio de Información Jurídica que brinda el SINALEVI, y específicamente por medio del módulo de pronunciamientos, consiste en publicar una vez al mes los resúmenes de dictámenes y opiniones jurídicas, mediante un legajo titulado “Boletín Informativo” que viene inserto en el diario oficial La Gaceta.

Organigrama de la institución:



Datos generales de la institución

Los datos generales solicitados, tanto para la Institución como para la Comisión se muestran en el cuadro N°1, que se presenta a continuación:

Cuadro N°1
Datos generales de la Institución y de la Comisión Institucional

Datos de la institución	
Institución:	Procuraduría General de la República
Página Web:	www.pgr.go.cr
Correo institucional:	alexmq@pgr.go.cr
Dirección de oficinas centrales:	Avenidas 2-6, Calle 13
Teléfono (s) de oficinas centrales:	2243-8400
Jornada de trabajo:	De 7:30–12:00 y de 13:00–16:30
Cantidad de edificios:	7
Número de trabajadores:	264
Datos del máximo jerarca	
Nombre:	Ana Lorena Brenes Esquivel
Correo electrónico:	anabe@pgr.go.cr
Teléfono (s):	2243-8407
Fax:	2233-7010
Apartado postal:	78-1003 La Corte
Comisión Institucional	
<i>Datos del coordinador del PGAI</i>	
Nombre:	Alexander Martínez Quesada
Correo electrónico:	alexmq@pgr.go.cr
Teléfono:	2243-8551
Fax:	2258-5220
Apartado postal:	78-1003 La Corte
<i>Representantes de la Comisión Institucional (nombre, puesto y correo electrónico)</i>	
Ambiental	<i>No hay</i>
Financiero	<i>Yorleny Elizondo Leiva, Encargada Unidad Financiera Contable, YorlenyEL@pgr.go.cr</i>
Presupuesto	<i>Yorleny Elizondo Leiva, Encargada Unidad Financiera Contable, YorlenyEL@pgr.go.cr</i>
Planificación	<i>Alexander Martínez Quesada, Director, a.i. Área Desarrollo Institucional, AlexMQ@pgr.go.cr</i>

Servicios Generales	<i>Guisela Barrantes Ramírez, Encargada a.i. Unidad de Servicios Generales, GuiselaBR@pgr.go.cr</i>
Proveeduría	<i>Jorge Omar Camacho Alvarado, Proveedor Institucional, JorgeCA@pgr.go.cr</i>
Flota vehicular	<i>Guisela Barrantes Ramírez, Encargada Unidad de Servicios Generales, GuiselaBR@pgr.go.cr</i>
Comunicación	<i>Emilia Segura Navarro, Encargada Oficina de Prensa, EmiliaSN@pgr.go.cr</i>
<i>Otros funcionarios designados (nombre, puesto, y correo electrónico)</i>	
Área Derecho Penal	<i>Alicia Jara Venegas , Abogada de Procuraduría, AliciaJV@pgr.go.cr</i>
Área Derecho Público	<i>Senel Briones Castillo, Abogado de Procuraduría, SenelBC@pgr.go.cr</i>
Dirección de Informática	<i>Andrés David Pérez Ulloa, Analista de Sistemas, AndresDavidPU@pgr.go.cr</i>
Centro de Documentación	<i>Irma Díaz Cubero, Encargada Centro de Documentación, IrmaDC@pgr.go.cr</i>
Área Ética Pública	<i>Paola Madriz Pérez , Abogada de Procuraduría, PaolaMP@pgr.go.cr</i>
Dirección Administrativa	<i>Ana Patricia Arias Mora, Directora Administrativa, AnaPAM@pgr.go.cr</i>

Declaración Jurada de Cumplimiento Ambiental Institucional (DJCAI):

Cuadro N°2 Declaración Jurada del Cumplimiento Ambiental

Declaración Jurada de Cumplimiento Ambiental
<p>La suscrita Ana Lorena Brenes Esquivel, en mi condición de Procuradora General de la República, según nombramiento realizado mediante acuerdo único del artículo cuarto tomado por el Consejo de Gobierno, en sesión ordinaria número uno del ocho de mayo del año dos mil diez, publicado en La Gaceta N° 111 del nueve de junio del año dos mil diez y ratificado según acuerdo de la Asamblea Legislativa número seis mil cuatrocientos cuarenta y seis-diez-once, sesión ordinaria número noventa y tres, celebrada el diecinueve de octubre del dos mil diez y publicado en La Gaceta N° 222 del dieciséis de noviembre del año dos mil diez, me comprometo a cumplir con los compromisos adquiridos en el presente documento “Programa de Gestión Ambiental Institucional” y con lo consignado en el Decreto Ejecutivo Número 36499-S-MINAET “Reglamento para la Elaboración de Programas de Gestión Ambiental Institucional en el Sector Público de Costa Rica”.</p>
Política ambiental institucional
<p>La Procuraduría General de la República, consciente de la responsabilidad ambiental que origina el desarrollo de sus competencias, según Ley Orgánica N° 6815, y en aras de dar cumplimiento al Decreto Ejecutivo N°36499-MINAET-MS en cual se establece la obligación de las entidades del sector público de elaborar y poner en marcha un Programa de Gestión Ambiental Institucional (PGAI) para la gestión de la calidad ambiental, de la energía y del cambio climático, se compromete a establecer acciones orientadas a:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La prevención y mitigación de los impactos al ambiente propios del quehacer institucional: <ul style="list-style-type: none"> <li style="padding-left: 40px;">Educando, sensibilizando e involucrando a los funcionarios en los procesos de gestión ambiental de la Institución. <li style="padding-left: 40px;">Definiendo y ejecutando procesos de recuperación y reciclaje de los residuos sólidos, tales como, papel, cartuchos de tinta y tonner, entre otros. <li style="padding-left: 40px;">Impulsando la adquisición de bienes y servicios basados en criterios de sostenibilidad (compras verdes). <li style="padding-left: 40px;">Fomentando el consumo racional del agua.

2. La eficiencia energética y el ahorro de energía:

Ejecutando medidas de ahorro en los diferentes usos de energía como: la iluminación, aires acondicionados y equipos de cómputo, entre otros.

Impulsando programas de sustitución de las tecnologías obsoletas por tecnologías eficientes.

3. La reducción de emisiones de gases de efecto invernadero derivadas del consumo energético y de combustibles:

Promoviendo la minimización del consumo de combustibles y la maximización del rendimiento de la flota vehicular.

Ejecutando programas de mantenimiento correctivo y preventivo de los vehículos, equipos consumidores de electricidad e instalaciones eléctricas.

Cumpliendo con la normativa ambiental que rige a nuestro Estado, en la que se incluyen los Convenios Internacionales, la Constitución Política en su artículo 50, la Ley Orgánica del Ambiente, la Ley para la Gestión Integral de Residuos y demás normativa relacionada.

El impacto de las acciones a ejecutar permitirá un mejoramiento paulatino en el desempeño ambiental de la Institución, sin detrimento de la calidad de los servicios y el ejercicio laboral al que están llamados los funcionarios por mandato legal.

Para ello se establecerán objetivos y metas con base en los enunciados anteriores y los principios siguientes:

Preventivo: Prevenir y controlar la contaminación y el uso inadecuado de los recursos naturales, de acuerdo con las posibilidades tecnológicas y financieras de la Institución, para asegurar que nuestras prácticas sean amigables con el ambiente.

Normativo: Observar el ordenamiento jurídico aplicable a nuestra Institución, en materia de protección y mejoramiento del ambiente.

Formativo: Promover la formación, sensibilización, participación y comunicación ambiental entre los funcionarios de la Institución, para lograr compromiso y cultura ambiental.

Mejoramiento continuo: Trabajar a través de nuestros objetivos y metas ambientales, y en el seguimiento de los mismos, garantizando la mejora continua de

nuestro Programa de Gestión Ambiental Institucional, contribuyendo a la conservación y respeto al ambiente y coadyuvando al cumplimiento de la meta del Gobierno de la República de ser Carbono-Neutral.

La Procuraduría comunicará esta política a todos los funcionarios de la Institución, así como a los usuarios externos (mediante su publicación en el sitio Web), y suministrará los recursos necesarios para cumplir con la misma, de acuerdo con las asignaciones presupuestarias que le asigne el Poder Ejecutivo. San José, 20 de enero del 2012.-

Síntesis de Compromisos Ambientales

Gestión del aire (Cambio Climático)	Disminuir la tasa endógena anual de crecimiento del consumo de combustible promedio mensual por vehículo, en un 27% en el quinquenio (2012-2016)
Gestión del agua	Disminuir la tasa anual de crecimiento del consumo de M ³ promedio mensual por funcionario, en un 45% en el quinquenio (2012-2016)
Gestión de suelo y residuos sólidos	Disminuir el consumo de papel en 10% en el quinquenio (2012-2016) Cuantificar la cantidad de material recuperado según categoría, a partir de la elaboración del Plan Integral de manejo de residuos contemplando los principios de evitar, reducir, reutilizar, valorizar, tratar y disponer. Disminuir la tasa anual de crecimiento del consumo de M ³ promedio mensual por funcionario, en un 45% en el quinquenio (2012-2016)
Gestión de la energía	Disminuir tasa anual de crecimiento del consumo de Kwh promedio mensual por funcionario, en un 40% en el quinquenio (2012-2016) Disminuir la tasa endógena anual de crecimiento del consumo de combustible promedio mensual por vehículo, en un 27% en el quinquenio (2012-2016)
Sensibilización y Comunicación	Dar a conocer a todos los funcionarios de la Procuraduría el PGAI, sensibilizando sobre la importancia de tener buenas prácticas ambientales en la institución e incentivando la participación de más funcionarios en temas ambientales.

Adquisición de bienes (compras sustentables)	Fortalecer la incorporación de condiciones cartelarias tendientes a la adquisición bienes y servicios amigables con el ambiente.
Sello de la Institución	Firma de la Jerarca



Diagnóstico Ambiental Inicial

El diagnóstico ambiental inicial solicitado se muestra en el cuadro N° 3, que se presenta a continuación:



Cuadro N° 3
Síntesis del diagnóstico ambiental inicial

Aspecto Ambiental	Impacto Ambiental identificado	Significancia	Síntesis de la situación ambiental	Indicadores
Consumo Energía Eléctrica	<ul style="list-style-type: none"> Generación de gases efecto invernadero 	Alta	<p>Fuente: La energía eléctrica consumida es abastecida por la Compañía Nacional de Fuerza y Luz.</p> <p>Medidas de consumo: En forma aislada se han realizado acciones tendientes a la promoción de buenas prácticas de consumo eléctrico, tanto en equipos como en sistemas consumidores; sin embargo, han resultado insuficientes para garantizar el uso racional y eficiente. Por otra parte, se han realizado esfuerzos para mantener un registro del consumo que nos permitirá contar con el insumo para la construcción de indicadores.</p> <p>Criterios ambientales en su adquisición: La adquisición de este servicio, por la localización de nuestros edificios, se realiza a la CNFL, sin contar con otras opciones.</p>	Promedios mensuales <ul style="list-style-type: none"> 117.11 KWh por empleado 5.91 KWh por m² construcción 3.54 tCO²e

Aspecto Ambiental	Impacto Ambiental identificado	Significancia	Síntesis de la situación ambiental	Indicadores
Consumo de combustibles fósiles	<ul style="list-style-type: none"> • Deterioro de la calidad del aire • Lluvia ácida • Efecto invernadero 	Alta	<p>Fuente: Los combustibles consumidos son abastecidos por la red de concesionarios expendedores de combustibles, proveídos por RECOPE.</p> <p>Tipo de material o insumo: Diesel y gasolina</p> <p>Medidas de consumo: Se han establecido algunas medidas básicas, tales como el establecimiento de agendas por zonas para la atención de la representación judicial en todo el territorio nacional, el establecimiento de un contrato de mantenimiento preventivo y correctivo de la flota vehicular, el mantener una flotilla no mayor a los 10 años de antigüedad y se ha instituido el registro y control del consumo por vehículo.</p> <p>Criterios ambientales en su adquisición: Este bien es suministrado por la red de concesionarios expendedores de combustibles, proveídos por RECOPE, no se cuenta con otras opciones. Sin embargo, en cuanto al consumo de gasolina se utiliza la tipo “súper”, por ser la de mejor calidad. Además, el pago se realiza mediante el sistema electrónico mediante convenio con el Banco de Costa Rica, utilizando tarjetas de compras institucionales, en vez de la utilización del trámite físico documental.</p>	<p>Promedios mensuales</p> <p>Diesel:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 419.42 litros • 6.55 rendimiento Km/litros • 1.14 tCO²e <p>Gasolina Súper</p> <ul style="list-style-type: none"> • 3295.08 litros • 9.04 rendimiento Km/litros • 7.62 tCO²e

Aspecto Ambiental	Impacto Ambiental identificado	Significancia	Síntesis de la situación ambiental	Indicadores
Consumo de agua	<ul style="list-style-type: none"> • Generación de gases efecto invernadero 	Alta	<p>Fuente: El agua consumida es provista por el Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados.</p> <p>Medidas de consumo: Se mantiene un registro de la facturación por edificio, lo cual nos ha permitido contar con indicadores iniciales. Además, se realizan revisiones ocasionales para detectar fugas o problemas de abastecimiento.</p> <p>Criterios ambientales en su adquisición: Por la localización de nuestros edificios, el servicio es brindado por AyA, sin contar con otras opciones.</p>	<p>Promedios mensuales</p> <ul style="list-style-type: none"> • 714.42 m³ • 2.71 m³ por empleado
Consumo de papel	<ul style="list-style-type: none"> • Generación de gases efecto invernadero • Pérdida del hábitad 	Alta	<p>Fuente: El papel que se consume en la Procuraduría es adquirido mediante el sistema CompraRed del Ministerio de Hacienda, bajo la metodología establecida de “convenio marco”. Esta compra se realiza a las empresas que ganaron el concurso respectivo para proveer este tipo de artículo a las instituciones del Estado que utilicen el sistema mencionado.</p> <p>Medidas de consumo: Se encuentra en proceso de implementación de repositorios digitales (a la fecha ya la Notaria del Estado cuenta con el primero establecido), para la disminución del</p>	<p>Promedios mensuales</p> <ul style="list-style-type: none"> • 520.66 resmas • 986.11 hojas por empleado

Aspecto Ambiental	Impacto Ambiental identificado	Significancia	Síntesis de la situación ambiental	Indicadores
			<p>consumo de papel. Igualmente, se han analizado mecanismos electrónicos para la sustitución del uso del papel, que se espera poner en práctica durante el año 2012. Se cuenta con un sistema de inventarios, que nos ha proveído los insumos necesarios para establecer algún indicador inicial.</p> <p>Criterios ambientales en su adquisición: A la fecha no se cuenta con criterios ambientales en la contratación de papel, solamente se han establecido ciertos parámetros referidos a la calidad del mismo, que en alguna medida, ha ayudado en la eliminación del desperdicio.</p>	
Emisiones de fuentes móviles	<ul style="list-style-type: none"> • Deterioro de la calidad del aire • Lluvia ácida • Efecto invernadero 	Alta	<p>Fuente: Proviene de la utilización de la flotilla vehicular, conformada por 24 vehículos, los cuales se desplazan dentro territorio nacional, en el cumplimiento de las competencias institucionales.</p> <p>Manejo las emisiones de fuentes móviles: Se mantiene una flotilla con antigüedad inferior o igual a los 10 años, y dentro de los criterios de adquisición se ha dado prioridad a las tecnologías eficientes de inyección de combustible tales como VVTi y similares.</p> <p>Adicionalmente, la flotilla se encuentra con la</p>	<p>Promedios mensuales</p> <p>Diesel:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 419.42 litros • 6.55 rendimiento Km/litros • 1.14 tCO²e <p>Gasolina Súper</p> <ul style="list-style-type: none"> • 3295.08 litros • 9.04 rendimiento

Aspecto Ambiental	Impacto Ambiental identificado	Significancia	Síntesis de la situación ambiental	Indicadores
			<p>revisión técnica anual de RITEVE y se cuenta con un contrato de mantenimiento preventivo y correctivo a efecto de que los sistemas de inyección de combustible funcionen eficientemente. Finalmente, los registros de consumo permiten la implementación de controles y detección temprana de un mal funcionamiento.</p> <p>Disposición final de las emisiones de fuentes móviles: Estas emisiones quedan diluidas directamente en el ambiente.</p>	<p>Km/litros</p> <ul style="list-style-type: none"> • 7.62 tCO²e
<p>Emisiones de fuentes fijas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Deterioro de la calidad del aire • Lluvia ácida • Efecto invernadero • Ruido 	<p>Muy baja</p>	<p>Fuente: Proviene de la utilización de una planta de abastecimiento de energía alterna para el Edificio “Grupo Principal”, que da soporte de energía a los equipos activos de la red de este edificio, como contingencia cuando falla el abastecimiento por parte de la CNFL .</p> <p>Manejo las emisiones de fuentes fijas: Esta planta se enciende una vez a la semana y se mantiene encendida durante 10 minutos. Aún cuenta con el contrato de garantía del fabricante, quién se encarga del mantenimiento preventivo.</p>	<p>No contamos con indicadores a la fecha</p>

Aspecto Ambiental	Impacto Ambiental identificado	Significancia	Síntesis de la situación ambiental	Indicadores
			<p>Disposición final de las emisiones de fuentes fijas: Estas emisiones quedan diluidas directamente en el ambiente.</p>	
<p>Generación de aguas residuales</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Deterioro de la calidad del agua del cuerpo receptor. • Generación de gases efecto invernadero 	<p>Media</p>	<p>Fuente: Se generan en todos los edificios producto de las labores profesionales y operativas típicas de oficina, a partir del uso de inodoros, lavatorios, mingitorios, piletas y fregaderos; por lo que se considera que sólo se generan aguas residuales de tipo ordinario.</p> <p>Manejo de la generación de aguas residuales: Se realizan revisiones ocasionales para detectar fugas o problemas de abastecimiento. A la fecha no se cuenta con un programa formal de prevención y reducción de la generación de estas aguas.</p> <p>Disposición final de las aguas residuales: En todos los edificios de la Institución existe red de alcantarillado sanitario. En virtud de lo cual, las aguas residuales ordinarias son dispuestas en dicho sistema sin necesidad de tratamiento.</p>	<p>Se desconocen los volúmenes de agua residual generados en el caudal de cada de cada edificio. No obstante, tenemos los promedios mensuales, en metros cúbicos consumidos y de metros cúbicos por funcionario:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 714.42 m³ • 2.71 m³ por empleado

Aspecto Ambiental	Impacto Ambiental identificado	Significancia	Síntesis de la situación ambiental	Indicadores
Generación de residuos sólidos ordinarios	<ul style="list-style-type: none"> • Generación de gases de efecto invernadero • Pérdida del hábitad 	Media	<p>Fuente: Se generan en todos los edificios producto de las labores profesionales y operativas típicas de oficina; son residuos ordinarios tales como papel, cartuchos de tinta, cartuchos de tóner de impresoras, envases plásticos, desechos de equipos informáticos y chatarra de muebles.</p> <p>Manejo de la generación de residuos sólidos: En cuanto a los residuos de papel, se mantiene sistematizado un procedimiento básico de recolección y separación de productos de papel, de lo cual se mantiene un registro. En lo que respecta a desechos de equipo informático y mobiliario, se procede conforme el procedimiento de desecho de la Dirección de Bienes y Contratación Administrativa del Ministerio de Hacienda. Sin embargo, para los demás tipos de desechos no contamos con programas establecidos.</p> <p>Disposición final de la generación de residuos sólidos: Los desechos de papel y plástico que se logran recolectar son entregados a empresas recicladoras. En lo que respecta a los bienes sujetos a patrimonio que se desechan mediante el procedimiento del Ministerio Hacienda, terminado este proceso se donan para su reutilización o desecho.</p>	<p>No se cuenta con indicadores de los residuos sólidos, salvo para el papel, que como promedio mensual se han recolectado y separado 747.08 Kg, lo que corresponde a 2.83 Kg por funcionario.</p>

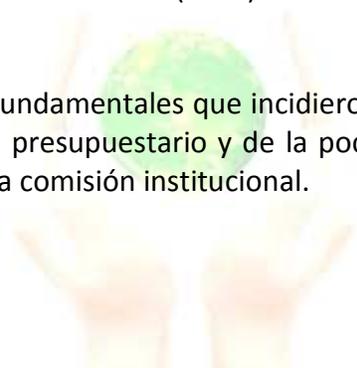
Alcance del PGAI

Las actividades que se desempeñan en nuestros edificios (como unidades organizacionales) se circunscriben y focalizan al cumplimiento de nuestras competencias, en razón de lo cual poseen una naturaleza generalizada, permitiéndonos definir objetivos y medidas ambientales que pueden implementarse sin delimitación alguna en toda la Institución.

En el cuadro N° 4 que se presenta la siguiente página se muestra el inventario de edificios.

Dadas las limitaciones técnicas y presupuestarias institucionales, en la formulación del presente programa se prescindió del diagnóstico energético e inventario de gases de efecto invernadero, empero, se incluye como parte de las medidas ambientales a desarrollar durante la implementación del PGAI, tal como lo considera la "Guía para la elaboración de Programas de Gestión Ambiental Institucional (PGAI) en el sector público de Costa Rica".

Finalmente, los criterios fundamentales que incidieron en la delimitación del alcance de este programa son de origen presupuestario y de la poca formación técnica en gestión ambiental de los integrantes de la comisión institucional.



Cuadro N° 4
Inventario de edificios

Edificio	Metros cuadrados de construcción	Cantidad de funcionarios	Abastecimiento de Agua		Abastecimiento de Electricidad		Observaciones
			N° Medidor	Ubicación medidor	N° Medidor	Ubicación medidor	
Grupo Principal	3,033.60	146	1287846	Parqueo oficial	925237	Transformadores	Agrupa al Edificio Principal, Administrativo, Archivo y Anexo
			112521	Edificio principal	948475	Edificio principal	
			112205	Edificio Anexo	624126	Archivo	
					818966	Edificio Anexo	
Edificio Público	332.21	36	325076	Edificio Público	624125	Edificio Público	
SINALEVI	234.82	9	216345	SINALEVI	385507	SINALEVI	
Edificio Penal	537.40	32	14765	Penal	1033666	Penal	
Edificio Ramírez	523.17	27	243228	Edificio Ramírez lado oeste	339159	Edificio Ramírez	
			882436	Edificio Ramírez lado este	369337	Edificio Ramírez	
Almacén de Suministros	305.37	1	3125133	Almacén de Suministros	501684	Almacén de Suministros	
Edificio Don Eugenio	267.60	13	70020264	Edificio Don Eugenio	628521	Edificio Don Eugenio	
					628583		
					628519		
					628584		
					628586		
Total	5,234.17	264	10		15		

Plan de Acción del PGAI

Cuadro 5
Resumen del Programa de Gestión Ambiental Institucional PGR

Tema	Aspecto ambiental	Prioridad	Objetivos	Metas ambientales	Plazo estimado de cumplimiento	Indicadores (ver explicación en anexos)	Medidas ambientales	Presupuesto	Responsable
Gestión de aire (Cambio Climático) ¹	Emisión de fuentes móviles	Alta	Reducir la tasa de crecimiento de emisiones de CO ₂	Disminuir la tasa endógena anual de crecimiento del consumo de combustible promedio mensual por vehículo, en un 27% en el quinquenio (2012-2016)	2012-2016	-Tasa de crecimiento endógena de consumo de combustible = μ -Consumo promedio mensual de litros de combustible -Estimación de las emisiones de CO ₂ por efecto del consumo de combustible	Aplicación del Protocolo ambiental para la reducción de emisiones de fuentes móviles		Unidad de Servicios Generales

¹ La Gestión del Aire (Cambio Climático) y la Gestión de Energía comparten las metas e indicadores de consumo de combustible.

Tema	Aspecto ambiental	Prioridad	Objetivos	Metas ambientales	Plazo estimado de cumplimiento	Indicadores (ver explicación en anexos)	Medidas ambientales	Presupuesto	Responsable
	Emisión de fuentes fijas	Muy baja		Implementar y controlar el registro de consumo de combustible	2012	-Estimación de las emisiones de CO ₂ por efecto del consumo de combustible	Aplicación del Protocolo ambiental para la reducción de emisiones de fuentes fijas		
Gestión de agua²	Consumo de agua	Alta	Reducir la tasa de crecimiento del consumo de M ³ por funcionario	Disminuir la tasa anual de crecimiento del consumo de M ³ promedio mensual por funcionario, en un 45% en el quinquenio (2012-2016)	2012-2016	-Tasa de crecimiento del consumo de M ³ promedio mensual por funcionario - Consumo de M ³ promedio mensual - Consumo de M ³ promedio mensual por funcionario por funcionario	Aplicación del Protocolo ambiental para el consumo de agua		Unidad de Servicios Generales Apoyo en registro de consumos por parte de la Unidad Financiera

² La gestión del Agua y la Gestión de Suelo y Residuos Sólidos comparten las metas e indicadores del consumo de agua.

Tema	Aspecto ambiental	Prioridad	Objetivos	Metas ambientales	Plazo estimado de cumplimiento	Indicadores (ver explicación en anexos)	Medidas ambientales	Presupuesto	Responsable
Gestión de energía ³	Consumo Energía Eléctrica	Alta	Reducir la tasa de crecimiento del consumo de Kwh promedio mensual por funcionario	Disminuir tasa anual de crecimiento del consumo de Kwh promedio mensual por funcionario, en un 40% en el quinquenio (2012-2016)	2012-2016	<p>-Tasa de crecimiento del consumo de Kwh promedio mensual por funcionario</p> <p>-Consumo promedio mensual (Kwh/mes)</p> <p>-Consumo promedio mensual por funcionario (Kwh/mes/cantidad de funcionarios)</p> <p>-Estimación de las emisiones de CO₂ por efecto del consumo de electricidad</p>	Aplicación del Protocolo ambiental para el consumo de electricidad		<p>Unidad de Servicios Generales</p> <p>Apoyo en registro de consumos por parte de la Unidad Financiera</p>

³ La Gestión del Aire (Cambio Climático) y la Gestión de Energía comparten las metas e indicadores de consumo de combustible.

Tema	Aspecto ambiental	Prioridad	Objetivos	Metas ambientales	Plazo estimado de cumplimiento	Indicadores (ver explicación en anexos)	Medidas ambientales	Presupuesto	Responsable
	Consumo de combustibles fósiles	Alta	Reducir la tasa de crecimiento del consumo promedio mensual por vehículo	Disminuir la tasa endógena anual de crecimiento del consumo de combustible promedio mensual por vehículo, en un 27% en el quinquenio (2012-2016)	2012-2016	-Tasa de crecimiento endógena de consumo de combustible = μ -Consumo promedio mensual de litros de combustible (por tipo) -Consumo promedio mensual de litros de combustible (por tipo)	Aplicación del Protocolo ambiental para el consumo de combustibles fósiles		Unidad de Servicios Generales
Gestión de suelo y residuos sólidos⁴	Consumo de papel	Alto	Reducir el consumo de papel	Disminuir el consumo de papel en 10% en el quinquenio (2012-2016)	2012-2016	-Promedio mensual resmas de papel consumidas -Promedio mensual de resmas de papel consumidas por empleado	Aplicación del Protocolo ambiental para el consumo de papel		Dirección Administrativa

⁴ La gestión del Agua y la Gestión de Suelo y Residuos Sólidos comparten las metas e indicadores del consumo de agua.

Tema	Aspecto ambiental	Prioridad	Objetivos	Metas ambientales	Plazo estimado de cumplimiento	Indicadores (ver explicación en anexos)	Medidas ambientales	Presupuesto	Responsable
	Generación de residuos sólidos ordinarios	Medio	Elaborar el Plan Integral de manejo de residuos contemplando los principios de evitar, reducir, reutilizar, valorizar, tratar y disponer.	Cuantificar la cantidad de material recuperado según categoría	2013	-Kilogramos de material separado (según categoría al mes)	Aplicación del Protocolo ambiental para la generación de residuos sólidos ordinarios		Dirección Área Desarrollo Institucional
	Generación de aguas residuales	Medio	Reducir la cantidad generada de aguas residuales	Disminuir la tasa anual de crecimiento del consumo de M ³ promedio mensual por funcionario, en un 45% en el quinquenio (2012-2016)	2012-2016	-Tasa de crecimiento del consumo de M ³ promedio mensual por funcionario - Consumo de M ³ promedio mensual - Consumo de M ³ promedio mensual por funcionario por funcionario	Aplicación del Protocolo ambiental para el consumo de agua		Unidad de Servicios Generales Apoyo en registro de consumos por parte de la Unidad Financiera

Tareas pendientes de mejora ambiental

Debido a restricciones varias (tiempo, recursos, entre otros), se ha optado por dejar tareas pendientes a efecto de que sean consideradas en siguiente fase, y que se espera se incluyan en futuros PGAI. Estas tareas son las siguientes:

- ④ Elaboración del Diagnóstico en Eficiencia Energética y el Inventario de Emisiones de Gases de Efecto Invernadero.
- ④ Realizar una consultoría de expertos para determinar los volúmenes de aguas residuales y definir que tanto las aguas residuales, negras y pluviales estén llegando a la red de alcantarillado sanitario correcto.
- ④ Establecer un programa de sustitución parcial de iluminación normal por iluminación LED y energía alterna. Esta medida dependerá de la disponibilidad presupuestaria.
- ④ Realizar los estudios pertinentes acerca de la posibilidad de utilizar paneles solares. Esta medida dependerá de la disponibilidad presupuestaria.



Anexos

- 🌱 PROTOCOLOS DE EVALUACIÓN
- 🌱 HOJAS DE REGISTRO DE CONSUMOS DE ENERGÍA ELÉCTRICA
- 🌱 HOJAS DE REGISTRO DE CONSUMOS DE COMBUSTIBLES
- 🌱 HOJAS DE REGISTRO DE CONSUMOS DE AGUA
- 🌱 HOJAS DE REGISTRO DE CONSUMOS DE PAPEL
- 🌱 HOJAS DE REGISTRO DE SEPARACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS
- 🌱 EXPLICACIÓN DE LOS INDICADORES QUE NO SE OBTUVIERON DE LAS HOJAS DE REGISTRO
- 🌱 MARCO LEGAL

