



PROGRAMA DE GESTIÓN AMBIENTAL INSTITUCIONAL INFORME DE AVANCE¹

I. INFORMACIÓN GENERAL

Nombre de la institución: Consejo Nacional para Investigaciones Científicas y Tecnológicas

Periodo de reporte: () I Semestre (X) II Semestre Año: 2017

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			
Giselle Tamayo Castillo (a partir del 1 de mayo 2016)	Presidente Consejo Director	giselle.tamayo@ucr.ac.cr	2216-1519
Coordinador de la Comisión de PGAI			
Rocío Vargas Montenegro	Técnico en Informática	rocvar@conicit.go.cr	2216-1538
Miembros de la Comisión de PGAI			
Pedro Bastos Castro	Contador	pbastos@conicit.go.cr	2216-1509
Pablo Solís Campos	Evaluador Evaluación Técnica	psolis@conicit.go.cr	2216-1505
William Dalarzo Chinchilla	Proveedor	wdalarzo@conicit.go.cr	2216-1512
Nombramiento de comisión a partir del 16 de mayo 2016			

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

II. CUMPLIMIENTO DEL ALCANCE PROGRAMADO DEL PGAI²

Nota aclaratoria: Se debe indicar si el cumplimiento de las acciones va acorde al alcance señalado en el documento de PGAI (entregado ante MINAET); en caso que existan retrasos/variaciones se deben indicar y además justificar las causas.

DE ACUERDO CON LA PROGRAMACIÓN DE ACCIONES, SE HAN CUMPLIDO EN UN 75%

¹ Los Informes de Avance se deberán presentar con una frecuencia semestral (artículo 13, Decreto Ejecutivo 36499).

² El alcance del PGAI corresponderá a la delimitación de las organizaciones (edificios) que serán consideradas dentro del PGAI; es decir, las organizaciones en donde se definirán objetivos y se implementarán medidas ambientales. El alcance describe las fronteras del PGAI, pudiendo ser gradual en el tiempo hasta cubrir el 100% de la institución.



III. DETALLE DE AVANCES REALIZADOS EN LA IMPLEMENTACIÓN

Cuadro 2. Matriz de avance del PGAI.

Información contenida en el PGAI ⁽¹⁾							Estado de Avance				
Aspecto ambiental	Prioridad	Indicadores de línea base ⁽²⁾			Metas ambientales programadas	Fecha estimada de cumplimiento o de la meta	Medidas ambientales propuestas para alcanzar la meta	Medidas ambientales realizadas ⁽³⁾	Indicadores actuales ⁽⁴⁾		Porcentaje estimado de cumplimiento de la meta ⁽⁵⁾
		Valor	Unidad	Año de referencia					Valor	Unidad	
Consumo de agua	alta	0.81	<i>m³/empleado/mes</i>	Dic 2016	Reducción de al menos 2% en el consumo de agua.	Dic. 2017	<ul style="list-style-type: none"> Promover buenas prácticas de ahorro en el consumo de agua a todo el personal, al menos dos veces al año, mediante videos o afiches. 	<ul style="list-style-type: none"> Afiches colocados en la pizarra institucional sobre el agua potable. Charla sobre agua potable en la celebración del Día Nacional del Agua Potable, 4 de octubre 17. Stand con productos reductores de consumo de agua. 	0.85 <i>m³/empleado/mes</i>	<i>m³/empleado/mes</i>	0%
Consumo de papel	alta	183.9	<i>hojas/empleado/mes</i>	Dic 2016	Disminuir el consumo de papel (consumo de papel por empleado)	Dic. 2017	<ul style="list-style-type: none"> Promover buenas prácticas de ahorro en el consumo de papel a todo el personal, al menos dos veces al año, mediante videos o afiches Realizar gráficos de consumo. 	<ul style="list-style-type: none"> Se promovió el uso de impresión a doble cara. Se adquirió un software para administrar expedientes digitales. 	157.6 / empleado/mes	<i>hojas/empleado/mes</i>	80%
Generación de residuos sólidos	alta	654.25 / 1252.7	<i>Kg Valorizados vs kg enviados a relleno</i>	Dic 2016	Implementación del plan de gestión integral de residuos. (doc. adjunto)	Dic. 2017	<ul style="list-style-type: none"> Impulsar en el CONICIT una cultura amigable con el ambiente, enfocada a la prevención, reducción de la generación de 	<ul style="list-style-type: none"> Se realiza pesaje dos veces por semana de residuos ordinarios. Se cuenta con gestor autorizado para residuos valorizables. Se cuenta con responsabilidad 	329 / 1565.76	<i>Valorizados vs kg enviados a relleno</i>	30%



CONICIT

							residuos en la fuente y valorización de residuos.	extendida por parte del proveedor de tóner.			
Generación de emisiones atmosféricas	alta	10,93	<i>t CO2e =</i>	Dic 2016	Elaborar Plan de Acción de generación de emisiones atmosféricas.	Dic. 2017	- Promover buenas prácticas de generación de emisiones atmosféricas a todo el personal al menos dos veces al año, mediante videos o afiches		10,02	<i>t CO2e =</i>	40%
Consumo de combustibles	alta	27.79 / litro	<i>km recorridos / litros</i>	Dic 2016	- Reducción en al menos 2% por año en el consumo de combustible	Dic. 2017	- Promover buenas prácticas de consumo de combustible a todo el personal al menos dos veces al año, mediante videos o afiches	Elabora rutas para el uso eficiente de los vehículos.	8.11 / litro	<i>km recorridos / litros</i>	100%
Consumo de energía eléctrica ⁽⁶⁾	alta	113.70	<i>kWh /Nº empleados</i>	Dic 2016	Reducción en al menos 2% por año en el consumo eléctrico.	Dic. 2017	- Promover buenas prácticas de ahorro energético a todo el personal al menos dos veces al año, mediante videos o afiches	- Se realizó un inventario de luminarias y se solicitó un Perfil de Cargas a CNFL, con el fin de iniciar el Inventario de Eficiencia Energética. - Se adquirió un Certificado de Calidad-Electricidad CELEQ-IE-ARESEP	108.70 kWh / empleado	<i>kWh /Nº empleados</i>	100%



Notas:

- 1) Información que fue entregada en el documento de PGAI ante el MINAET³.
- 2) Corresponde a los indicadores considerados como línea base y a partir de los cuales se planificaron las metas ambientales del PGAI. Ejemplo: si se determinó que para el año 2011 el consumo promedio de agua por funcionario era de 3,5 m³/empleado/mes; entonces se deberá colocar "3,5" en la columna de "Valor"; "m³/empleado/mes" en la columna de "Unidad"; y "2011" en la columna de "Año de referencia".
- 3) Detallar las medidas o acciones que se han implementado (o se están implementando) con el fin de alcanzar la meta ambiental. Se deben incluir: a) medidas de capacitación/sensibilización (para promover mejores prácticas y cambios de hábitos); b) medidas de sustitución de equipos y dispositivos ineficientes, o insumos de alto impacto ambiental, por otros más eficientes y de menor impacto (compras públicas sustentables); así como acciones de cuantificación, métrica y seguimiento.
- 4) Consignar el valor del indicador para el periodo reportado especificando las unidades respectivas. Se debe guardar concordancia con las unidades del indicador de línea base, de manera que permita visualizar los avances a partir de la implementación de las medidas ambientales.
- 5) Entiéndase el 100% de ejecución como que la meta ya fue alcanzada.
- 6) Indicar en la columna "Medidas ambientales realizadas" además de acciones en capacitación, sensibilización de funcionarios, promoción de buenas prácticas todas aquellas medidas ejecutadas para dar cumplimiento a la Directriz 011-MINAE (publicada en la Gaceta No. 163 del 26 de agosto del 2014 y disponible en el sitio <http://www.digeca.go.cr/areas/herramientas-para-elaborar-pgai>)

³ Para más información consultar el documento "Contenido temático básico para la presentación del Programa de Gestión Ambiental Institucional", y el documento "Guía para la actualización de los Planes de Gestión Ambiental acorde al Decreto Ejecutivo No. 36499-S-MINAE"; ambos disponibles en el sitio <http://www.digeca.go.cr/areas/herramientas-para-elaborar-pgai>



IV. MODIFICACIONES AL PLAN DE ACCIÓN DEL PGAI

Nota aclaratoria: llenar el cuadro 3 únicamente en caso que se propongan modificaciones al Plan de Acción del PGAI entregado al MINAET⁴. En caso que se propongan modificaciones, el presente Informe de Avance deberá ser firmado por el máximo jerarca de la institución. Caso contrario se debe pasar al Apartado V, pudiendo el informe ser firmado por el coordinador de la Comisión de PGAI institucional.

Cuadro 3. Modificaciones planteadas al Plan de Acción del PGAI

Texto original	Modificación planteada	Justificación de la modificación

Nota: las modificaciones planteadas deben de incluirse en el cuadro 2 del presente informe.

V. OTROS ASPECTOS RELACIONADOS CON LA IMPLEMENTACIÓN DEL PGAI

- En la escala de 1 al 5 ¿cómo evalúa/n el desempeño de la institución en la implementación del PGAI?

() 1 = Malo () 2= Regular () 3= Bueno (X) 4= Muy Bueno () 5= Excelente

Comentarios:

- Se cuenta con un miembro de la Comisión con el título de "Técnico en Implementación en Sistemas de Gestión Ambiental" impartido por el INA.
- Se elaboraron 4 procedimientos de la gestión ambiental institucional y se espera terminar el manual de procedimientos en el próximo semestre.
- Se realizó una reunión con un representante de la empresa Coasin S.A., ya que ellos fabrican medidores inteligentes para medición de agua, con el fin de establecer un proyecto piloto para colocar un medidor en la institución y poder monitorear el consumo y así proponer oportunidades de mejora para la disminución de agua.

- Indique en resumen los problemas encontrados para la implementación del PGAI.

Elaborar al menos un artículo al año para el boletín de la Asociación Solidarista con temas de los diferentes aspectos ambientales, no se ha podido realizar, debido a que la Asociación dejó de editar el boletín.

⁴ Para más información consultar el documento "Contenido temático básico para la presentación del Programa de Gestión Ambiental Institucional", o el documento "Guía para la actualización de los Planes de Gestión Ambiental acorde al Decreto Ejecutivo No. 36499-S-MINAET"; ambos disponibles en el sitio <http://www.digeca.go.cr/areas/herramientas-para-elaborar-pgai>



- Describa brevemente las acciones tomadas o requeridas para resolver los problemas

Se realizó una propuesta de boletín institucional con temas de interés entre los cuales se cuenta con información sobre Gestión Ambiental.

- Indique a continuación las sugerencias que considere pertinentes a la Comisión Técnica Evaluadora (CTE)⁵ para mejorar los PGAI (sugerencias en cuanto a las guías disponibles, herramientas sugeridas, procedimientos de revisión, acompañamiento realizado, seguimiento, etc.).

- Indique a continuación las necesidades para la implementación del PGAI en su organización

VI. ANEXOS

Adjuntar los siguientes documentos al presente informe.

1. Hojas de Registros (en forma digital).
 - 1.1. Consumo de agua
 - 1.2. Consumo de energía eléctrica
 - 1.3. Consumo de combustible
 - 1.4. Residuos sólidos separados para reciclaje
 - 1.5. Consumo de papel
 - 1.6. Cualquier otra hoja de registro que se cuente para otros indicadores ambientales definidos en el marco del PGAI.
2. Reporte de Cumplimiento de la Directriz 011-MINAE
3. Cualquier otro documento que se considere necesario (preferiblemente en digital).

Nota: las plantillas que se deben emplear para los anexos anteriores se encuentran disponibles en el sitio <http://www.digeca.go.cr/areas/herramientas-para-elaborar-pgai>

VII. RESPONSABLE DEL INFORME

Nota aclaratoria: El presente informe deberá ser firmado por el Coordinador de la Comisión Institucional del PGAI. En caso que se planteen modificaciones al Plan de Acción del PGAI entregado al MINAE (ver apartado IV), el presente informe deberá ser firmado por el máximo jerarca.

⁵ Comisión conformada por representantes del MINAET y del Ministerio de Salud; encargada del seguimiento de los PGAI de las instituciones públicas (Decreto Ejecutivo No. 36499, artículos 4 y 5).



Rocío Vargas Montenegro

**Coordinador Comisión
Gestión Ambiental**

Nombre

Puesto

Firma