



PROGRAMA DE GESTIÓN AMBIENTAL INSTITUCIONAL INFORME DE AVANCE¹ AL 31 DE DICIEMBRE 2015.

I. INFORMACIÓN GENERAL

Nombre de la institución: OFICINA NACIONAL DE SEMILLAS

Periodo de reporte: () I Semestre (X) II Semestre Año: 2015

Cuadro 1. Datos generales del máximo jerarca y del coordinador de la Comisión del PGAI

Datos del máximo jerarca	
Nombre:	Ing. Walter Quirós Ortega.
Correo electrónico:	wquiros@ofinase.go.cr
Teléfono (s):	2223-5922 Ext. 109.
Fax:	2221-7792
Apartado postal:	10309-1000
Datos del coordinador de la Comisión del PGAI	
Nombre:	Ing. Emilio Fournier Castro.
Correo electrónico:	efournier@racsa.co.cr
Teléfono:	2223-5922 Ext. 107.
Fax:	2221-7792
Apartado postal:	10309-1000

II. CUMPLIMIENTO DEL ALCANCE 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.

Se está cumpliendo con lo previsto, específicamente en lo que se refiere al registro de información de los parámetros a utilizar con el propósito de formalizar los protocolos de acuerdo a los objetivos planteados.

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

²El 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.



III. DETALLE DE AVANCES REALIZADOS EN LA IMPLEMENTACIÓN

Cuadro 2.Matriz de avance del PGAI.

Aspecto ambiental	Prioridad	Información contenida en el PGAI ⁽¹⁾						Estado de Avance			
		Indicadores de línea base ⁽²⁾			Metas ambientales	Plazo estimado de cumplimiento	Medidas ambientales	Porcentaje estimado de ejecución de la meta ⁽³⁾	Medidas ambientales realizadas ⁽⁴⁾	Indicadores actuales ⁽⁵⁾	
		Valor	Unidad	Año de referencia						Valor	Unidad
GESTION DE AIRE	ALTA	Cumplimiento del 57% del protocolo	l/mes; l/km	2012	Aplicar el 100% del protocolo.	Diciembre 2017	Reducir y maximizar consumo de combustible	60%	Concientización de consumo. Repetición o recordatorio de curso de optimización de manejo de vehículos (11 func.)	Registros	l/mes.
GESTION DEL AGUA	ALTA	Cumplimiento del 54% del protocolo	m3/mes; m3/emp/mes	2012	Aplicar el 85% del protocolo.	Diciembre 2017	Reducir y maximizar consumo de agua.	60%	Concientización consumo; evitar desperdicio	Registros	m3/mes; m3/emp/mes
GESTION DE ENERGIA	ALTA	Cumplimiento del 50% del protocolo	kw/mes; kw/emp/mes	2012	Aplicar el 90% del protocolo.	Diciembre 2017	Reducir y maximizar consumo de energía eléctrica.	60%	Concientización consumo; evitar desperdicio	Registros	Kw/mes
GESTION DE SUELO Y RESIDUOS SOLIDOS	ALTA	Cumplimiento del 53% del protocolo	Kg de residuos separados/mes	2012	Aplicar el 100% del protocolo.	Diciembre 2017	Separar residuos y aprovechar reutilización.	60%	Instalación separadores y concientización de aplicación. Entrega de residuos a Gestores autorizados (MSJ y Parque La Libertad).Aprovechar residuos	Registros	Kg/mes
MEDICION DE HUELLA DE CARBONO ONS	ALTA	Poca información	Las establecidas	DESDE LO REQUERIDO	Cumplimiento al máximo de protocolos	Diciembre 2017	Determinar la emisión de carbono ONS con el objeto de controlarla		Compendio de Información	Registros	

Nota: Se eliminó el control de ruido porque su incidencia se consideró no significativa.

Notas: Información que fue entregada en el documento de PGAI ante el MINAET³.Corresponde al los indicadores considerad

³Para 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-MINAET" ; ambos disponibles en el sitio <http://www.digeca.go.cr/ambientalizacion/herramientasPGA.html>



- 1) *os 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"*
- 2) *Entiéndase el 100% de ejecución como que la meta ya fue alcanzada.*
- 3) *Detallar las medidas o acciones que se han implementado (o se están implementando) con el fin de alcanzar la meta ambiental.*
- 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.*

IV. MODIFICACIONES AL PLAN DE ACCIÓN DEL PGAI

Nota aclaratoria: llenar el cuadro 3 únicamente en caso que se propongan modificaciones al 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 documento de PGAI- NO APLICA

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 (4) 4= Muy Bueno () 5= Excelente

Comentarios:

Se continúa con los registros y se ha ampliado el cumplimiento de protocolos. Ha existido buena respuesta de los funcionarios aunque no se detendrá la intención de mejora.
Se continuó asistiendo a las capacitaciones y atendiendo invitaciones para eventos realizados.
Se formalizó la recolección de desechos sólidos por parte de un Gestor Autorizado, en este caso la Municipalidad de San José y con el Parque La Libertad, a quien se suministran residuos electrónicos.
Se adquirió equipo de cómputo tomando en cuenta los requisitos establecidos para menor consumo (sello "energy star") y devolución de empaques al proveedor.
Se proporcionó una limpieza intensiva a los aires acondicionados y al equipo de cómputo y de oficina.
Se ha continuado con el mantenimiento prioritario a los vehículos, tratando de utilizar repuestos originales.
Se ha cambiado el consumo a bombillos tipo "LED".
Se sustituyeron las lámparas de emergencia por otras de bajo consumo.
Se continuó con la implementación de un ajuste en el sistema de cómputo de registros de importación y exportación de semilla con el objeto de minimizar el consumo de papel y dar apertura a los archivos digitales.

⁴Para 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/ambientalizacion/herramientasPGA.html>



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

Ha mejorado la respuesta del personal a la concientización, principalmente en la separación de residuos sólidos y mantenimiento de comportamientos. Limitaciones de tiempo por poco personal disponible y su relación con las Tareas Institucionales.

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

Atención de observaciones de Inspectores y funcionarios de DIGECA (MINAE) e insistencia en la importancia de la ejecución del programa. Contacto permanente para mantenerse actualizados en directrices y oportunidades. Asistencia a eventos en la medida de lo posible.

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

No hay.

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

Se espera para el año 2017, conocer y aplicar la metodología para calcular la huella de carbono institucional así como las emisiones efecto invernadero.

⁵Comisión 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).



Anexos

Adjuntar los siguientes documentos al presente informe.

- ✓ Hojas de Registros (en forma digital).
 - Consumo de agua (*)
 - Consumo de energía eléctrica (*)
 - Consumo de combustibles (*)
 - Residuos sólidos separados para reciclaje (*)
 - Consumo de papel (*)
 - Cualquier otra hoja de registro que se cuente para otros indicadores ambientales definidos en el marco del PGAI (*)
 - (*)- INFORMACION EN DISCO ADJUNTO
- ✓ Cualquier otro documento que se considere necesario (preferiblemente en digital).

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 PGAI entregado al MINAE (ver apartado IV), el presente informe deberá ser firmado por el máximo jerarca.

Ing. Emilio Fournier Castro
JEFE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO FINANCIERO