



**PROGRAMA DE GESTIÓN AMBIENTAL  
PARA EL TRIBUNAL REGISTRAL  
ADMINISTRATIVO**

(APROBADO EN SESIÓN ORDINARIA NO. 19-2017 DE 24 DE MAYO DE 2017 – ACUERDO NO. SE-146-2017 DE 25 DE MAYO DE 2017)

**ABRIL, 2017**

# **PROGRAMA DE GESTIÓN AMBIENTAL INSTITUCIONAL PARA EL TRIBUNAL REGISTRAL ADMINISTRATIVO**

## **(PGAI-TRA)**

### **1. Antecedentes**

La actualización del presente PGAI se presenta en cumplimiento de lo señalado por el Ministro de Ambiente, Energía y Telecomunicaciones por medio del oficio DM-734-2011 de 21 de setiembre de 2011 suscrito y acuerdo No.SE-155-2011 de los Miembros del Tribunal de 7 de octubre de 2011, ambos tendientes a cumplir con la directriz para desarrollar un Programa de Gestión Ambiental Institucional (PGAI) para el Tribunal Registral Administrativo, además considera las directrices emitidas por el Ministerio de Ambiente y Energía.

Así también, se realiza revisión del Plan de Gestión Ambiental Institucional con el objetivo de cumplir con el artículo 17 del Decreto No. 36499, que indica: “el PGAI tendrá una vigencia de 5 años vencido este plazo, cada organización deberá de reformular y presentar su nuevo PGAI, bajo el principio de mejora continua, propio de Sistema de Gestión Ambiental”, toda vez que el último documento había sido aprobado por los Miembros del Tribunal en Sesión Ordinaria N°39-2014, celebrada a las nueve y treinta horas, del ocho de octubre de dos mil catorce y es necesario actualizar el presente plan.

Creación de la Comisión Institucional de Plan de Gestión Ambiental del Tribunal Registral Administrativo, integrada por el Sr. Luis Socatelli Porras, Director Administrativo quien la preside, el Sr. Adolfo Vega García, Auxiliar de Trámite y la Sra. Lidiette Chacón Valverde.

Se establecen las siguientes políticas ambientales institucional a saber:

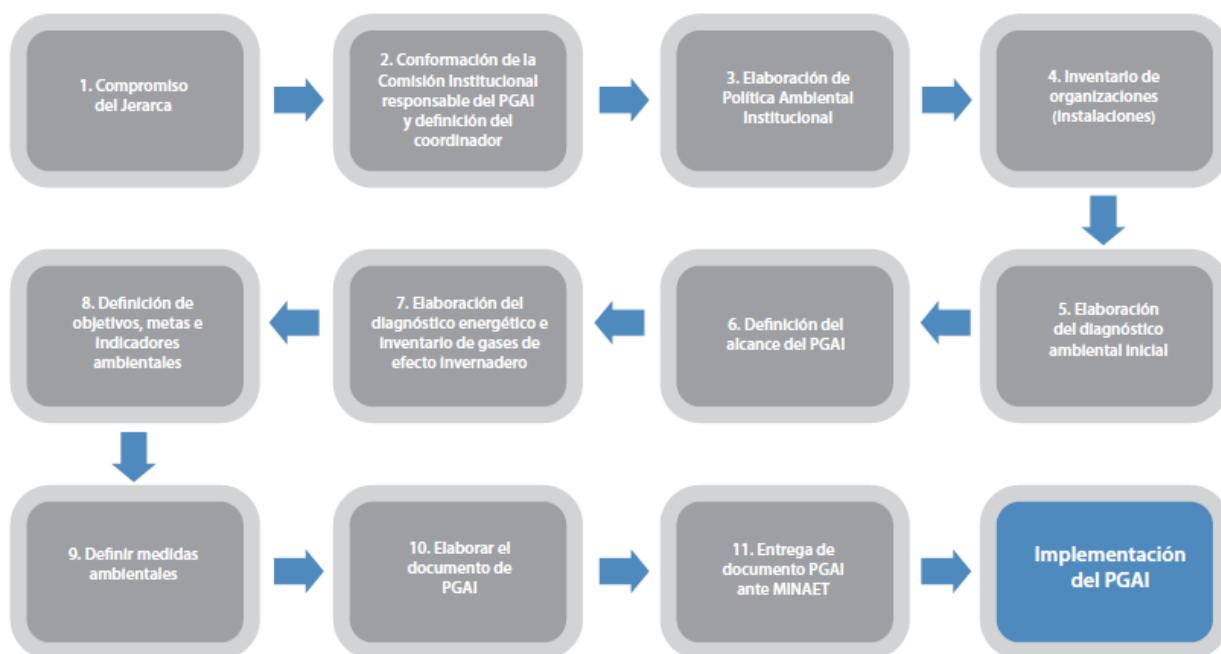
- a. Promover el ahorro energético en la institución, mediante la aplicación de medidas tendientes a disminuir el consumo eléctrico de la institución.
- b. Promover el reciclaje de los desechos que se generan en la institución.
- c. Promover la aplicación de las políticas de compras verdes en la institución.
- d. Desarrollar un programa cero papel para el desarrollo de las actividades diarias del Tribunal Registral Administrativo.
- e. Mantener un proceso de comunicación institucional para sensibilizar a los funcionarios sobre el tema ambiental en la institución.

## 2. Etapas del proceso para implementar PGAI

Las etapas nuevamente analizadas para desarrollar y actualizar el PGAI, se detallan a continuación:

**GRÁFICO No. 1**

### **ETAPAS DEL PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL**



## 3. Compromiso del Jerarca.

El Tribunal Registral Administrativo desde el año 2011, se comprometió con el PGAI por medio del acuerdo No.SE-155-2011 de 7 de octubre de 2011, tendiente a cumplir con la directriz para desarrollar un Programa de Gestión Ambiental Institucional (PGAI) para el Tribunal Registral Administrativo, mismo que se mantiene vigente y que ha permitido desarrollar una serie de acciones y proyectos que coadyuvan con la agenda ambiental institucional.

**4. Conformación de la Comisión Institucional responsable del PGAI y la definición del coordinador**

El Tribunal Registral Administrativo tiene conformada la Comisión Ambiental por los siguientes servidores: Sra. Lidiette Chacón Valverde, Sr. Adolfo Vega García y el Sr. Luis Gustavo Socatelli Porras quien la preside.

**5. Elaboración de la política ambiental institucional**

La Política Ambiental Institucional debe ser propuesta por la Comisión Institucional y debe ser aprobada por el Jerarca, de esta forma, la Institución se compromete con la Gestión Ambiental desde los niveles superiores y hace públicos sus objetivos ambientales generales, sus principios de acción, así como su compromiso para alcanzar la C-Neutralidad<sup>7</sup>. Para elaborar la política ambiental, se vuelve necesario responder a las siguientes preguntas: ¿Cuál compromiso global asume la Institución respecto al medio ambiente y el cambio climático? ¿Qué principios van a orientar a la Institución en estos temas? Toda Política Ambiental Institucional debe estar soportada en los siguientes principios:

**GRÁFICO NO. 2**

**ELEMENTOS PARA DEFINIR LA POLITICA AMBIENTAL INSTITUCIONAL**



Por lo anterior, se propone como políticas:

- a. Promover el ahorro energético en la institución, mediante la aplicación de medidas tendientes a disminuir el consumo eléctrico de la institución.
- b. Promover el reciclaje de los desechos que se generan en la institución.
- c. Promover la aplicación de las políticas de compras verdes en la institución.
- d. Desarrollar un programa cero papel para el desarrollo de las actividades diarias del Tribunal Registral Administrativo.
- e. Mantener un proceso de comunicación institucional para sensibilizar a los funcionarios sobre el tema ambiental en la institución.

## **6. Inventario de organizaciones (instalaciones)**

Para el caso que nos ocupa el Tribunal cuenta con las siguientes instalaciones:

### **Planta baja:**

- Área de recepción (un cubículo y área de recepción con baño).
- Área de Asistentes de Juez (cinco cubículos y área de tránsito).
- Área de oficina de Director Administrativo (una oficina).
- Área de oficina de Profesional Administrativo (una oficina).
- Área de oficina de Auditor (una oficina).
- Área de oficina de Auxiliar de Contabilidad (una oficina)
- Área de personal de apoyo de la Dirección Administrativa (dos cubículos).
- Área de servidores de equipo de cómputo. (ésta área es de acceso restringido).
- Área de Bodega (Área de acceso restringido).
- Área de baños (dos sanitarios y un lavatorio).
- Área de cocina (con una refrigeradora, horno de microondas, mesa fregadero, mueble).
- Área de parqueo institucional (para cuatro vehículos).
- Área de zona verde (aproximadamente 5 metros por 3 metros)
- Área de Auxiliares de Trámite (tres cubículos de trabajo y área de atención al público).
- Área de Jueza Tramitadora (una oficina).

### **Planta alta:**

- Área de Jueces (tres oficinas con baño y dos que comparte uno).
- Área de reuniones (una oficina).
- Área de Asistentes de Juez y Asesor Legal (5 cubículos).

## 7. Elaboración de diagnóstico ambiental

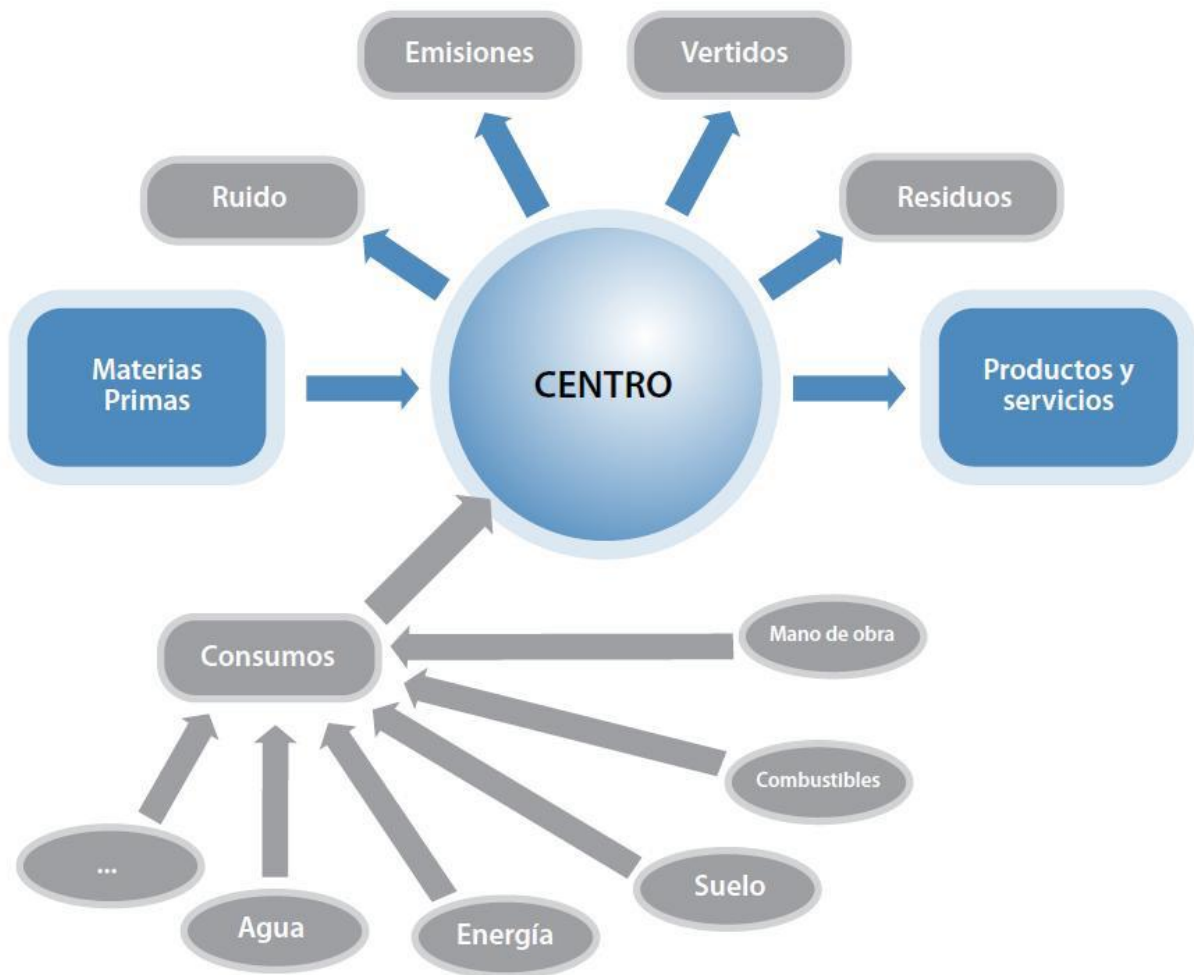
La elaboración del diagnóstico ambiental inicial es una fase de análisis que permite identificar las oportunidades de mejora en la gestión ambiental, por ejemplo: disminución en el consumo eléctrico, la reducción en la cantidad de papel consumido, una disminución en los costos de servicios de disposición final de residuos, permite promover conductas ambientales en los empleados, entre muchas otras opciones de mejora.

El objetivo fundamental de esta fase es establecer la línea base para cada uno de los aspectos ambientales inherentes al quehacer institucional, aspecto que se define más adelante.

Se identifican los siguientes aspectos ambientales vinculados al Tribunal Registral Administrativo:

### GRÁFICO NO. 3

#### ELEMENTOS DE ENTRADA Y SALIDA AMBIENTALES



Los principales elementos ambientales que se identifican en la institución son los siguientes:

**7.1. Elementos de entrada**

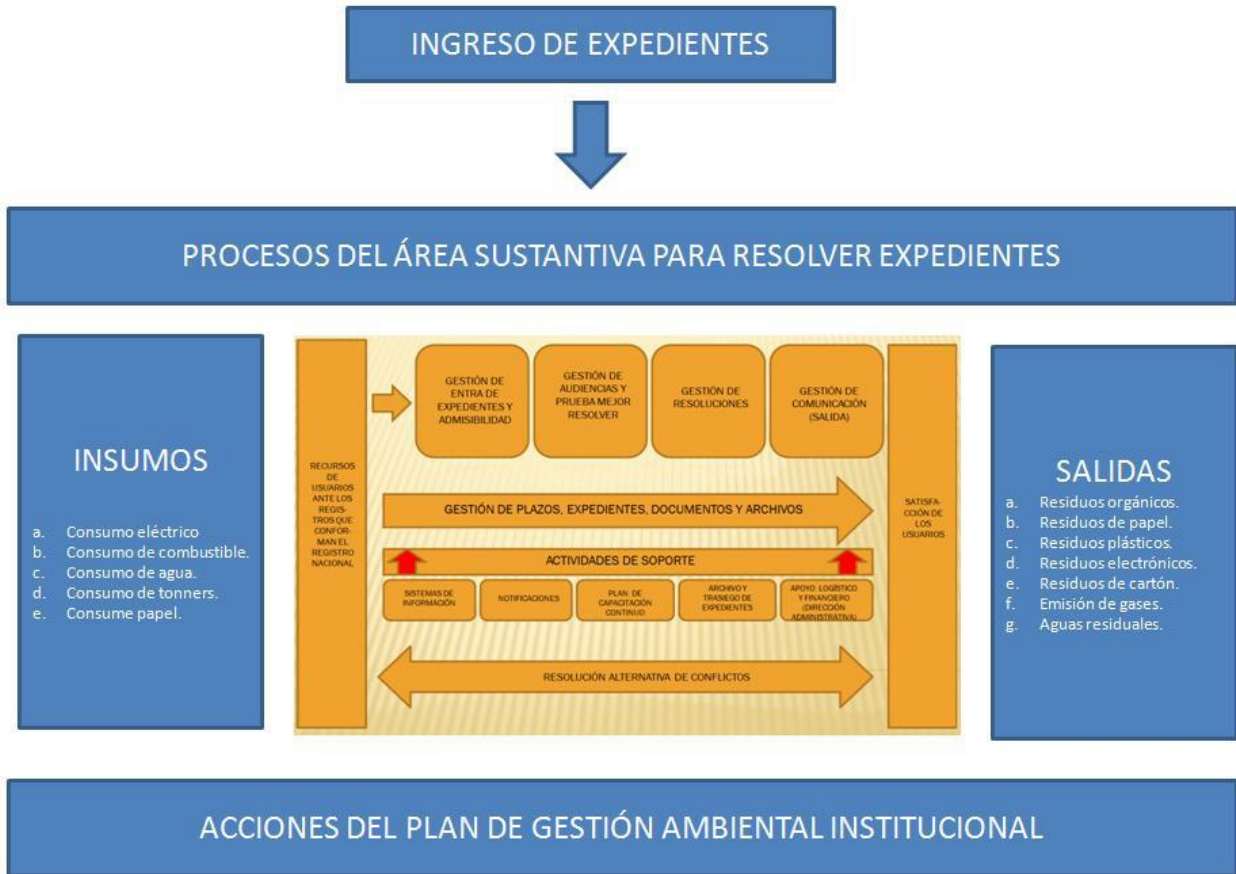
- a. Consumo de eléctrico.
- b. Consumo de combustible.
- c. Consumo de agua.
- d. Consumo de tonners.
- e. Consumo de papel.

**7.2. Elementos de salida**

- a. Residuos orgánicos.
- b. Residuos de papel.
- c. Residuos plásticos.
- d. Residuos electrónicos.
- e. Residuos de cartón.
- f. Emisiones de gases. (vehículos)
- g. Generación de aguas residuales

## GRÁFICO NO. 4

### IDENTIFICACIÓN DE PROCESOS





**7.3. Matriz de elementos de aspecto ambiental y su impacto.**

<b>ASPECTO AMBIENTAL</b>	<b>IMPACTO AMBIENTAL</b>	<b>ACCIONES CORRECTIVAS</b>
Consumo eléctrico	Efecto invernadero	<p>a. Optimizar el uso de aires acondicionados, así como verificar la desconexión del mismo en los periodos que no se utilicen.</p> <p>b. Configurar los equipos electrónicos como computadores bajo la modalidad de ahorro energético.</p> <p>c. Promover las compras verdes en equipo electrónico.</p> <p>d. Maximizar el uso de la luz natural en las oficinas.</p> <p>e. Sensibilización a los funcionarios sobre técnicas para la disminución del consumo eléctrico.</p>
Consumo de combustible	Efecto invernadero	<p>a. Propiciar la entrega de documentación mediante la modalidad de correo electrónico.</p> <p>b. Posibilitar la entrega de documentación con el vehículo para tareas estrictamente necesarias.</p> <p>c. Cumplir con las visitas de garantía de los vehículos de tal forma que los mismos se encuentren en óptimas condiciones.</p>
Consumo de agua	Deterioro de la calidad de agua.	<p>a. Monitorear el consumo de agua para evitar fugas y mal uso del recurso.</p> <p>b. Desarrollar comunicaciones sobre el consumo racional del recurso de agua a los funcionarios.</p>
Consumo de tonners	Generación de residuos	<p>a. Comprar de aquellas marcas que tengan un plan de reciclaje en sus normas de calidad.</p> <p>b. Minimizar la impresión de documentación, bajo el concepto de cero papel.</p> <p>c. Instaurar la firma digital para los documentos oficiales del Tribunal.</p>

Consumo de papel	Generación de residuos	a. Reforzar la política de reciclaje institucional. b. Minimizar la impresión de documentación, bajo el concepto de cero papel. c. Instaurar la firma digital para los documentos oficiales del Tribunal.
Residuos varios	Generación de residuos	a. Reforzar los procesos de clasificación de residuos en orgánicos, plásticos y metálicos.

#### 7.4. De la línea base

A efecto de documentar la gestión ambiental, es muestra el siguiente detalle de la línea base definida en el año 2011 y la del año 2016 para futuras evaluaciones de la gestión ambiental.

**CUADRO NO. 1  
DETALLE DE LOS INDICADORES AMBIENTALES**

Información contenida en el PGAI <sup>(1)</sup>								Estado de Avance			
Aspecto ambiental	Prioridad	Indicadores de línea base <sup>(2)</sup>			Metas ambientales programadas	Fecha estimada de cumplimiento de la meta	Medidas ambientales propuestas para alcanzar la meta	Medidas ambientales realizadas <sup>(3)</sup>	Indicadores actuales <sup>(4)</sup>		Porcentaje estimado de cumplimiento de la meta <sup>(5)</sup>
		Valor	Unidad	Año de referencia					Valor	Unidad	
Consumo de agua	ALTA	3	Consumo de agua por empleado por m <sup>3</sup>	2011	Reducir el consumo de agua por empleado por mes en un 10%	2017	Campañas de minimización de uso de agua e instalación de inodoros de alto desempeño	Campañas de minimización de uso de agua e instalación de inodoros de alto desempeño	2,64	Consumo de agua por empleado por m <sup>3</sup>	Se redujo en un 33.33% es decir se cumple al 100% la meta estimada.
Consumo de papel	ALTA	507.71	Resmas de papel por empleado	2011	Reducir el consumo de resmas de papel por empleado 10%	2017	Digitalización de documentación, firma digital	Digitalización de documentación, firma digital	397.90	Resmas de papel por empleado	Se redujo en un 21.62% es decir se cumple al 100% la meta estimada.
Generación de residuos sólidos	BAJO	134.65	Kg/mes	2013	Reducir la generación de residuos sólidos por empleado 15%	2017	Generar campañas para minimizar el desecho de residuos	Generar campañas para minimizar el desecho de residuos	54.31	Kg/mes	Se redujo en un 59.66% es decir se cumple al 100% la meta estimada
Generación de aguas residuales	NO SE MIDE	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
Emisión de emisiones atmosféricas	MEDIO	0.16	Promedio de toneladas de dióxido de carbono CO <sub>2</sub> promedio	2011	Reducir el consumo de emisiones atmosféricas por empleado 5%	2017	Minimizar el uso de los vehículos de la institución	Envío de documentación por medios electrónicos	0.113	Promedio de toneladas de dióxido de carbono CO <sub>2</sub> promedio	Se redujo en un 29.375% es decir se cumple al 100% la meta estimada
Consumo de combustibles	ALTA	71.17	Litros combustibles por mes	2011	Reducir el consumo de combustible en 5%	2017	Minimizar el uso de los vehículos de la institución	Envío de documentación por medios electrónicos	67.98	Litros combustibles por mes	Se redujo en un 4.48% es decir se alcanza un 89.64% misma que es aceptable.
Consumo de energía eléctrica <sup>(6)</sup>	ALTA	148.068	Kwh / por empleado	2011	Reducir el consumo de resmas de papel por empleado 5%	2017	Digitalizar y automatizar los procesos de gestión de documentos	Compra de impresoras, doble cara y digitalización de documentación	139.90	Kwh / por empleado	Se redujo en un 5.5% es decir se cumple al 100% la meta estimada
<i>(Incluir otros aspectos ambientales considerados en el Plan de Acción)</i>											

### 7.5. Matriz de síntesis del diagnóstico ambiental inicial

ASPECTO AMBIENTAL	IMPACTO AMBIENTAL	SIGNIFICANCIA	SINTESIS DE LA SITUACIÓN AMBIENTAL	INDICADORES
Consumo eléctrico	Efecto invernadero	ALTO	<p>Fuentes de generación: Consumo eléctrico de los equipos electrónicos siendo especialmente en los equipos de cómputo y aires acondicionados.</p> <p>Manejo del consumo:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Minimizar el uso de aires acondicionados, así como verificar la desconexión del mismo en los periodos que no se utilicen.</li> <li>Configurar los equipos electrónicos como computadores bajo la modalidad de ahorro energético.</li> <li>Promover las compras verdes en equipo electrónico.</li> <li>Maximizar el uso de la luz natural en las oficinas.</li> <li>Sensibilización a los funcionarios sobre técnicas para la disminución del consumo eléctrico.</li> </ol>	<p>Se tiene conocimiento de la cantidad de Kilowatts y lleva un seguimiento mensual de su consumo.</p>

Consumo de combustible	Efecto invernadero	ALTO	<p><b>Fuentes de generación:</b></p> <p>Consumo de gasolina en los vehículos.</p> <p><b>Manejo del consumo:</b></p> <p>a. Propiciar la entrega de documentación mediante la modalidad de correo electrónico.</p> <p>b. Posibilitar la entrega de documentación con el vehículo para tareas estrictamente necesarias.</p> <p>c. Cumplir con las visitas de garantía de los vehículos de tal forma que los mismos se encuentren en óptimas condiciones.</p> <p>d. Establecer días únicos de salida para notificación de expedientes.</p>	Se lleva el control por kilometraje y por costo.
Consumo de agua	Deterioro de la calidad agua.	ALTO	<p>Fuentes de generación: Consumo de gasolina en los vehículos.</p> <p><b>Manejo del consumo:</b></p> <p>a. Instalación de reguladores de agua en las diferentes áreas en los sanitarios, llaves de lavatorios y pilas</p>	Se lleva el control económico, y se tiene el consumo por mes.

Consumo de tonners	Generación de residuos	MEDIA	<p><b>Fuente generación:</b></p> <p>Tonners instalados en las impresoras y las fotocopiadoras.</p> <p><b>Manejo del consumo:</b></p> <p>a. Comprar de aquellas marcas que tengan un plan de reciclaje en sus normas de calidad.</p> <p>b. Minimizar la impresión de documentación, bajo el concepto de cero papel.</p> <p>c. Instaurar la firma digital para los documentos oficiales del Tribunal.</p>	Se lleva un control de tonners anual.
Consumo de papel	Generación de residuos	ALTO	<p>Fuente de generación:</p> <p>Papel por generación de impresión de documentos u otros productos de uso de oficina.</p> <p>Manejo de consumo:</p> <p>a. Reforzar la política de reciclaje institucional.</p> <p>b. Minimizar la impresión de documentación, bajo el concepto de cero papel.</p> <p>c. Instaurar la firma digital para los documentos oficiales del Tribunal.</p>	Se lleva un control anual de consumo de papel carta, toallas de papel y rollos de papel higiénico.

Residuos varios	Generación de residuos	BAJO	Fuente de generación:  Consumo de productos envases plásticos, metálicos u de otro tipo.  Manejo de consumo:  a. Reforzar las políticas de clasificación de materiales de desecho institucional.	Se lleva datos de control de generación de residuos
--------------------	---------------------------	------	--	---

#### 8. Definición del alcance del PGAI

Se define la aplicación del PGAI en las instalaciones del Tribunal Registral Administrativo, en su sede cita costado oeste de los Tribunales de Goicoechea.

#### 9. Definir objetivos, metas e indicadores ambientales

Como indicadores ambientales se utilizarán los siguientes:

ASPECTO AMBIENTAL	IMPACTO AMBIENTAL	INDICADORES
Consumo eléctrico	Efecto invernadero	KWh / mes  KWh / mes / empleado  KWh/ mes / área (m2)
Consumo de combustible	Efecto invernadero	Litros de combustible / mes  Litros de combustible / kilómetro

Consumo de agua	Deterioro de la calidad agua.	M3 de agua / mes M3 de agua / mes / empleado
Consumo de tonners	Generación de residuos	Tonners consumidos / mes
Consumo de papel	Generación de residuos	Cantidad de resmas de papel consumidas / mes Cantidad de resmas de papel consumidas mes / por área de trabajo.
Residuos varios	Generación de residuos	Cantidad de kilogramos de material separado para reciclaje / mes

**10. Definir medidas ambientales**

Las medidas ambientales son las siguientes:

<b>ASPECTO AMBIENTAL</b>	<b>IMPACTO AMBIENTAL</b>	<b>MEDIDAS AMBIENTALES</b>
Consumo eléctrico	Efecto invernadero	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Minimizar el uso de aires acondicionados, así como verificar la desconexión del mismo en los periodos que no se utilicen.</li> <li>b. Configurar los equipos electrónicos como computadores bajo la modalidad de ahorro energético.</li> <li>c. Promover las compras verdes en equipo electrónico.</li> <li>d. Maximizar el uso de la luz natural en las oficinas. e. Sensibilización a los funcionarios sobre técnicas para la disminución del consumo eléctrico.</li> </ul>
Consumo de combustible	Efecto invernadero	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Propiciar la entrega de documentación mediante la modalidad de correo electrónico.</li> <li>b. Posibilitar la entrega de documentación con el vehículo para tareas estrictamente necesarias.</li> <li>c. Desarrollar un plan de mantenimiento para los vehículos del Tribunal al menos una vez al año.</li> </ul>
Consumo de agua	Deterioro de la calidad agua.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Control del consumo de agua mensual para determinar desviaciones.</li> <li>b. Instalación de sanitarios de bajo consumo de agua.</li> </ul>



Consumo de tonners	Generación de residuos	a. Comprar de aquellas marcas que tengan un plan de reciclaje en sus normas de calidad. b. Minimizar la impresión de documentación, bajo el concepto de cero papel.
Consumo de papel	Generación de residuos	a. Reforzar la política de reciclaje institucional. b. Minimizar la impresión de documentación, bajo el concepto de cero papel.
Residuos varios	Generación de residuos	a. Reforzar los procesos de clasificación de residuos en orgánicos, plásticos y metálicos.

**11. Disposiciones correspondientes a la prohibición para adquirir equipos luminarias y artefactos de baja eficiencia que provoquen un alto consumo de electricidad para ser utilizados en los equipos e instalaciones de tránsito peatonal que ocupe el Sector Público.**

De conformidad con directriz No. 11 de 26 de agosto de 2014, emitida por el Ministerio de Ambiente y Energía, y sus variantes se incorporan al PGAI del Tribunal lo siguiente, el detalle de dicha normativa.

- a. Es obligación del Tribunal elaborar y ejecutar los Programas de Gestión Ambiental Institucional (PGAI) para la gestión de la calidad ambiental, energía y cambio climático; así como los mecanismos de control y seguimiento. Siendo que estos programas contendrán, entre otros aspectos, las regulaciones para las adquisiciones de equipos, luminarias y artefactos con requerimientos de alta eficiencia energética indicadas en esta Directriz No. 11-MINAE.
- b. Se prohíbe adquirir equipos, luminarias y electricidad. Dicha prohibición aplica a todas las nuevas compras institucionales, incluyendo mantenimiento o sustitución por deterioro de equipos dañados, remodelaciones, nuevas obras y programas de reemplazo masivo.
- c. Los Miembros del Tribunal deberán girar instrucciones a la Dirección Administrativa de forma que se incluyan dentro de sus requerimientos las características técnicas de los equipos, luminarias y artefactos y las adquisiciones de las mismas cumplan con lo establecido en esta Directriz No.11-MINAE.
- d. La Dirección Administrativa deberá solicitar en las especificaciones un certificado de producto emitido por un organismo Costarricense de Acreditación, que demuestre el cumplimiento de los requisitos de eficiencia energética establecidos en esta Directriz.

- e. La Dirección Administrativa realizará el reemplazo de las lámparas fluorescentes y demás equipos que sean reemplazados por efecto de la aplicación de la presente directriz, no podrán ser reutilizados, ni donados y deberán tener una adecuada disposición final considerando para ella lo contemplado en la Ley para la Gestión Integral de Residuos así como lo establecido en el Decreto Ejecutivo 38272-S.
- f. El Tribunal estará en la obligación de incorporar en su PGAI el aspecto ambiental “Consumo de energía eléctrica”, reflejando en su Plan de Acción las medidas que se tomen para cumplir con la presente directriz.
- g. El Tribunal para efectos de definir la línea base para el seguimiento de esta directriz, adicionará la “Hoja de registro de consumo de energía eléctrica” con los datos correspondientes al año 2013, en el primer informe de avance del PGAI, posterior a la entrada en vigencia de esta directriz.
- h. El Tribunal deberá entregar informes de avance de PGAI con una frecuencia semestral, a la Dirección de Gestión de Calidad Ambiental (DIGECA) de MINAE, reflejando las medidas implementadas y siguiendo para ello la plantilla de informe definida en el sitio, indicado en el artículo 7.

## **12. Plan de acción años 2017-2018**

- Política Cero papel: Aplicar la gestión de documentos digitales como acuerdos, órdenes de compra, oficios, reservas presupuestarias, solicitudes de bienes y servicios, solicitudes de reservas presupuestarias, informes a la Tesorería Nacional y entes externos.
- Contratación del Sistema de Administración Financiera, que permitirá no sólo el registro contable y financiero, así un trasiego de documentación relacionada en forma digital.
- Sistema de Gestión de Expedientes: Para la gestión documental en formato digital.
- Se tienen reguladas las salidas de vehículos para las notificaciones de expedientes únicamente los días martes y jueves, con el objetivo de minimizar el consumo de combustible.

- Sistema de Combustible – Convenio con el Banco de Costa Rica: Se tiene a partir de abril de 2017 una gestión de control de consumo de gasolina por medio tarjetas y reportes de consulta.
- Actualización del Plan de Gestión Documental para la elaboración de los tipos documentales y tabla de plazos.
- Contratación del Archivista: Se está ampliando la jornada de 4 horas a 8 horas con el objetivo de tener el recurso humano necesario para el desarrollo de las tablas de plazos y gestión documental.
- Contratación de Normas de Tecnologías de Información: Este punto corresponde a las normas de calidad que se deben de seguir en la gestión de la información digital, siendo fundamental para la salvaguarda de los datos que se generan.
- Construcción de la Nueva Sede del Tribunal Registral Administrativo: El edificio contará con sistemas de: Paneles solares, Sistema de control de consumo de los elementos activos, sensores de luz para adecuar el consumo energético, recolección de agua pluvial para la gestión ordinaria, vidrios insulados para minimizar el impacto del calor en el edificio.