

**PROGRAMA DE GESTIÓN AMBIENTAL INSTITUCIONAL
INFORME DE AVANCE¹**

I. INFORMACIÓN GENERAL

Nombre de la institución: Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación

Periodo de reporte: (X) I Semestre (X) II Semestre Año: 2019

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			
Alba Quesada Rodríguez	Directora Nacional	alba.quesada@icoder.go.cr	2549-0711
Coordinador de la Comisión de PGAI			
Vivian Ortega Chacón	Coordinadora	vivian.ortega@icoder.go.cr	2549-0789
Miembros de la Comisión de PGAI			
Luis Carlos Campos Cortés	Coordinador Servicios Generales	luis.campos@icoder.go.cr	2549-0792
Josafat Barboza Umaña	Administrador Gimnasio de acondicionamiento físico	josafat.barboza@icoder.go.cr	2549 0814
Zady Varela Morales	Analista Proveeduría	zady.varela@icoder.go.cr	2549-0735
Laura Rodríguez Villalobos	Asistente CNDR	laura.rodriguez@icoder.go.cr	2549-0803
Alberto García Prado	Administrador Parque del Este	alberto.garcia@icoder.go.cr	2549-0822
Ahmed Capitán Jiménez	Recursos Humanos	ahmed.capitan@icoder.go.cr	2549-0884

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

En el anexo 1 se adjuntan los oficios emitidos por la Dirección Nacional para el nombramiento de la Comisión de Gestión Ambiental Institucional, las listas de asistencia y minutas de reuniones.

¹ Los Informes de Avance se deberán presentar con una frecuencia semestral (artículo 13, Decreto Ejecutivo 36499). Se podrán entregar en digital siempre y cuando sea remitido por el coordinador del PGAI de la institución empleando su correo institucional; lo podrán dirigir al correo sarguello@minae.go.cr, durena@minae.go.cr

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 MINAE); en caso de que existan retrasos/variaciones se deben indicar y además justificar las causas. Indicar además en el siguiente espacio los edificios en los cuales se está implementado actualmente en el PGAI.

El alcance del PGAI para el año 2017 fue definido para (a) las oficinas centrales del ICODER (ubicadas en el Estadio Nacional), (b) el Gimnasio Nacional, (c) la Piscina María Milagro París y (d) parques recreativos. Algunas acciones propuestas en el plan de acción se llevan a cabo, mientras que otras han sufrido algunos atrasos y otras requieren modificaciones.

Para el caso específico de la piscina María Milagro París, en el documento anterior se anotó que la Administración del ICODER tomó la decisión de no realizar inversiones en infraestructura debido a que se desarrollaría el megaproyecto de infraestructura deportiva denominado Centro Acuático. Sin embargo, de acuerdo con lo establecido en el Acuerdo N°2 de la Sesión Ordinaria 1057-2018 del Consejo Nacional del Deporte y la Recreación, celebrada el 23 de agosto del 2018, las gestiones pre-cartelerías realizadas hasta la fecha fueron suspendidas.

Por último, en el acuerdo No. 1 de la Sesión Extraordinaria No. 1105-2019 del CNDR celebrada el 24 de octubre 2019 se desestima el redimensionamiento del proyecto (anexo 2), de esta manera la Administración deberá definir la gestión a seguir para la intervención de la instalación.

En el cuadro 2 se muestra el estado de cada una de las acciones formuladas en el PGAI entregado en el año 2019:

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	Indicadores de línea base ⁽²⁾			Fecha estimada de cumplimiento de las meta	Medidas ambientales propuestas para el semestre reportado ⁽³⁾	Verificación de cumplimiento de medidas para el semestre reportado (Implementado, En Proceso, No ejecutado) ⁽⁴⁾	Indicadores actuales ⁽⁵⁾		Porcentaje estimado de cumplimiento de la meta ⁽⁶⁾
	Valor	Unidad	Año de referencia				Valor	Unidad	
Consumo de agua	Oficinas Centrales: 771,85 Gimnasio Nacional: 180,92 Piscina: 2.317,92	m ³ /mes	2017	2018	Métrica ^(a)		Oficinas Centrales: 959,93 Gimnasio Nacional: 173,58 Piscina: 1312,83	m ³ /mes	Oficinas Centrales: Se presenta un aumento del consumo por lo que el cumplimiento es del 0% Gimnasio Nacional y la piscina: Se encuentra un 100% de cumplimiento de la meta.
					1. Cuantificar el consumo de agua mensual.	Implementado			
					Buenas Prácticas ^(b)				
					1. Realizar campañas de sensibilización entre los funcionarios para la promoción del uso eficiente del recurso hídrico.	En proceso			
					2. Elaborar un plan de mantenimiento y reparación de tuberías en el Gimnasio Nacional.	No ejecutado			
					3. Realizar una nueva revisión de medidores de instalaciones.	Nuevo/no ejecutado			
					4. Revisión de la rotulación de las instalaciones.	Nuevo/no ejecutado			
					Compras Sustentables ^(c)				
					1. Colocar dispositivos ahorradores de agua en el Gimnasio Nacional.	Implementado			
2. Incorporar en los proyectos de obra pública la adquisición de dispositivos ahorradores de agua.	Nuevo/Implementado								

Cuadro 2. Matriz de avance del PGAI

Información contenida en el PGAI ⁽¹⁾					Estado de Avance				
Aspecto ambiental	Indicadores de línea base ⁽²⁾			Fecha estimada de cumplimiento de las meta	Medidas ambientales propuestas para el semestre reportado ⁽³⁾	Verificación de cumplimiento de medidas para el semestre reportado (Implementado, En Proceso, No ejecutado) ⁽⁴⁾	Indicadores actuales ⁽⁵⁾		Porcentaje estimado de cumplimiento de la meta ⁽⁶⁾
	Valor	Unidad	Año de referencia				Valor	Unidad	
Consumo de papel	Resmas/mes: 68 Hojas/empleado/mes: 225,50	resmas/mes hojas/empleado/mes	2017	2020	Métrica ^(a)		Resmas/mes: 67,5 Hojas/empleado/mes: 226,5	hojas/funcionario/mes	El consumo de papel aumentó, por lo cual el cumplimiento es del 0%.
					1. Cuantificar el número de resmas consumidas al año por la institución.	Implementado			
					Buenas Prácticas ^(b)				
					1. Desarrollo del proyecto de Tecnologías de Información: denominado "Gestión documental", que consistirá en el manejo digital de toda la documentación interna del ICODER.	No ejecutado			
					2. Desarrollo del proyecto "Firma Digital", que consiste en otorgar a todos los funcionarios de dicho dispositivo.	Ejecutado			
					3. Campañas de concientización para disminuir el consumo de papel.	No ejecutado			
					4. Elaborar el reglamento para el uso del servicio de impresión.	Nuevo/no ejecutado			
					5. Entrega de informes trimestrales de consumo de impresiones por departamento a cada coordinador.	Nuevo/no ejecutado			
					5. Implementación del Sistema Financiero Integral (SIGAFI) para toda la Dirección Administrativa Financiera.	En proceso			
					6. Sistematización del proceso de inscripción a JDN y capacitaciones y gestión aportes y becas.	Nuevo/implementado			
					Compras Sustentables ^(c)				
					1. Utilización de la plataforma de SICOP.	Implementado			
2. Adquisición de papel amigable con el ambiente.	Nuevo/implementado								

Cuadro 2. Matriz de avance del PGAI

Información contenida en el PGAI ⁽¹⁾					Estado de Avance							
Aspecto ambiental	Indicadores de línea base ⁽²⁾			Fecha estimada de cumplimiento de las meta	Medidas ambientales propuestas para el semestre reportado ⁽³⁾	Verificación de cumplimiento de medidas para el semestre reportado (Implementado, En Proceso, No ejecutado) ⁽⁴⁾	Indicadores actuales ⁽⁵⁾		Porcentaje estimado de cumplimiento de la meta ⁽⁶⁾			
	Valor	Unidad	Año de referencia				Valor	Unidad				
Generación de residuos sólidos valorizables y de manejo especial	Residuos recuperados: Valorizables: 1.932 Manejo especial: Cartuchos tinta: 19 kg + 266 unidades Metálicos: 4.858 kg.	kg/mes	2017	2017	Métrica ^(a)					Residuos recuperados: Valorizables: 243 Manejo especial: 690.13	kg/mes	El porcentaje recuperado es menor, debido a que no hubo gestión de residuos electrónicos.
					1. Cuantificar la cantidad de residuos valorizables gestionados mensualmente.	Implementado						
					Buenas Prácticas ^(b)							
					1. Diseñar un plan de gestión de los residuos ordinarios, reciclables y especiales.	En proceso						
					2. Continuar con la campaña de reciclaje semanal en conjunto con ASEICODER.	Implementado						
					3. Aplicar un plan de gestión de residuos en el Gimnasio Nacional y la Piscina.	No ejecutado						
					4. Fiscalizar para que los permisos de uso de instalaciones cumplan con el plan de manejo de residuos sólidos.	En proceso						
					5. Promover campañas de sensibilización para reducir la cantidad de residuos producidos.	Implementado						
					6. Incluir en el Reglamento para el Registro y Control de bienes del ICODER la adecuada gestión final de los activos declarados de baja por residuo.	En proceso						
					Compras Sustentables ^(c)							
1. Continuar con la aplicación la política institucional sobre el consumo de papel.	Implementado											
2. Aplicación de la directriz ambiental relacionada con el uso de estereofón.	En proceso											

Cuadro 2. Matriz de avance del PGAI

Información contenida en el PGAI ⁽¹⁾						Estado de Avance			
Aspecto ambiental	Indicadores de línea base ⁽²⁾			Fecha estimada de cumplimiento de las meta	Medidas ambientales propuestas para el semestre reportado ⁽³⁾	Verificación de cumplimiento de medidas para el semestre reportado (Implementado, En Proceso, No ejecutado) ⁽⁴⁾	Indicadores actuales ⁽⁵⁾		Porcentaje estimado de cumplimiento de la meta ⁽⁶⁾
	Valor	Unidad	Año de referencia				Valor	Unidad	
Residuos peligrosos	0	Kg/residuos gestionados		2020	Métrica ^(a)		107	Kg/residuos gestionados	Los químicos del consultorio médico se gestionan con MPD. Los residuos químicos de la piscina no se han logrado gestionar.
					1. Cuantificar la cantidad de producto químico existente y lo gestionado.	No ejecutado			
					Buenas Prácticas ^(b)				
					1. Realizar la adecuada disposición final de los residuos de productos químicos de la piscina María del Milagro París.	No ejecutado			
					2. Capacitación sobre el adecuado manejo de los residuos bioinfecciosos.	Nuevo/Ejecutado			
					Compras Sustentables ^(c)				
					1. Realizar la compra de productos químico de la piscina contra consumo y no en grandes cantidades para almacenamiento.	Ejecutado			
2. Contratación para la gestión de los residuos bioinfecciosos del consultorio médico, la adecuada disposición final de estos.	Ejecutado								

Cuadro 2. Matriz de avance del PGAI

Información contenida en el PGAI ⁽¹⁾						Estado de Avance			
Aspecto ambiental	Indicadores de línea base ⁽²⁾			Fecha estimada de cumplimiento de las meta	Medidas ambientales propuestas para el semestre reportado ⁽³⁾	Verificación de cumplimiento de medidas para el semestre reportado (Implementado, En Proceso, No ejecutado) ⁽⁴⁾	Indicadores actuales ⁽⁵⁾		Porcentaje estimado de cumplimiento de la meta ⁽⁶⁾
	Valor	Unidad	Año de referencia				Valor	Unidad	
Aguas residuales	Debido a que las aguas residuales son depositadas en el alcantarillado, no se dispone de la cuantificación del volumen producido.		2017	2020	Métrica ^(a)		No es posible cuantificar		
					1. Incorporar en los contratos de mantenimiento de las instalaciones el uso de productos amigables con el ambiente	Implementado			
					Buenas Prácticas ^(b)				
					1. Sensibilizar al personal de mantenimiento en cuanto a prácticas sostenibles durante las labores de limpieza.	En proceso			
					2. Ejecutar el proyecto de separación de aguas residuales y pluviales, con la asesoría y colaboración del AyA.	No ejecutado			
					3. Colocación de trampa de grasa en el comedor de funcionarios del Estadio Nacional.	Nuevo/Ejecutado			
					4. Rotular lavatorios y comedor para evitar el depósito de restos de comida en las piletas.	Nuevo/No ejecutado			
Compras Sustentables ^(c)									
1. Incluir mayor número de criterios ambientales en la compra de productos de limpieza.	En proceso								

Cuadro 2. Matriz de avance del PGAI

Información contenida en el PGAI ⁽¹⁾						Estado de Avance						
Aspecto ambiental	Indicadores de línea base ⁽²⁾			Fecha estimada de cumplimiento de las meta	Medidas ambientales propuestas para el semestre reportado ⁽³⁾	Verificación de cumplimiento de medidas para el semestre reportado (Implementado, En Proceso, No ejecutado) ⁽⁴⁾	Indicadores actuales ⁽⁵⁾		Porcentaje estimado de cumplimiento de la meta ⁽⁶⁾			
	Valor	Unidad	Año de referencia				Valor	Unidad				
Emisión de GEI a la atmosfera		tCO ₂ e	2017	2020	Métrica^(a)					79.73	tCO ₂ e	Se obtuvo la certificación de C-Neutralidad 2016 y 2017. Se trabaja para continuar con la certificación 2018 y actualizar la información hasta el 2019.
					1. Cuantificar las fuentes de emisiones de GEI y calcular las emisiones en CO ₂ e para oficinas centrales.	En proceso						
					Buenas Prácticas^(b)							
					1. Trabajar con la Administración del Estadio Nacional en el proceso de creación y aplicación de medidas de mitigación ambiental en las fuentes de emisiones (C-Neutralidad).	En proceso						
					2. Continuidad del Proyecto de Rearborización del Parque Metropolitano La Sabana 2011 – 2020.	En proceso						
					3. Elaborar el inventario de GEI de todas las instalaciones del ICODER incluidas en el PGAI.	En proceso						
Consumo de combustible	Gasolina: 246,81 Diésel: 2.148,81	Litros /mes	2017	2019	Métrica^(a)					Gasolina vehículos: 162,13 Diésel vehículos: 6.695,88 Gasolina maquinaria 177,85	Litros/mes	El consumo de gasolina se redujo en un 65,69%. Mientras que el consumo de diésel aumentó considerablemente.
					1. Cuantificación del consumo mensual por tipos de combustibles.	Implementado						
					Buenas Prácticas^(b)							
					1. Realizar campañas de sensibilización entre todo el personal del ICODER para la adecuada utilización de los vehículos.	No ejecutado						
					2. Capacitar a los funcionarios del área de transporte y personal autorizado, para el uso eficiente de los vehículos.	En proceso (debe actualizarse)						
					3. Incorporación en la flota vehicular de dos vehículos eléctricos.	Nuevo/ejecutado						
					Compras Sustentables^(c)							
1. Cambio de la flotilla vehicular institucional por tecnologías más limpias	En proceso											

Cuadro 2. Matriz de avance del PGAI

Información contenida en el PGAI ⁽¹⁾					Estado de Avance							
Aspecto ambiental	Indicadores de línea base ⁽²⁾			Fecha estimada de cumplimiento de las meta	Medidas ambientales propuestas para el semestre reportado ⁽³⁾	Verificación de cumplimiento de medidas para el semestre reportado (Implementado, En Proceso, No ejecutado) ⁽⁴⁾	Indicadores actuales ⁽⁵⁾		Porcentaje estimado de cumplimiento de la meta ⁽⁶⁾			
	Valor	Unidad	Año de referencia				Valor	Unidad				
Consumo de energía eléctrica	Oficinas Centrales: 196,83 Gimnasio Nacional: 47,10 Piscina: 437,28	kWh/mes/funcionario	2017	2019	Métrica ^(a)					Oficinas Centrales: 257,51 Gimnasio Nacional: 282,32 Piscina: 2 349,89	kWh/mes/funcionario	En oficinas centrales no se percibe una reducción en el consumo. Para el caso de la Piscina y Gimnasio Nacional el porcentaje de cumplimiento es de: Gimnasio Nacional: 71,06% Piscina: 19,38%
					1. Cuantificar el consumo mensual de energía eléctrica por kWh.	Implementado						
					Buenas Prácticas ^(b)							
					1. Campañas de concientización al personal.	En proceso						
					2. Retirar todos los aires acondicionados del Gimnasio Nacional que se encuentran dañados o en desuso.	No ejecutado						
					3. Alquiler del servicio de impresión institucional.	En proceso						
					4. Revisión de rotulación de las instalaciones	No ejecutado						
					Compras Sustentables ^(c)							
					1. Promover compras de equipos eficientes y de bajo consumo.	En proceso						
					2. Adquirir equipos de automatización y control de energía eléctrica (iluminación y otros equipos).	No ejecutado						
3. Incorporar en los proyectos de obra pública la adquisición de dispositivos ahorradores de energía.	En proceso											

Cuadro 2. Matriz de avance del PGAI

Información contenida en el PGAI ⁽¹⁾						Estado de Avance			
Aspecto ambiental	Indicadores de línea base ⁽²⁾			Fecha estimada de cumplimiento de las meta	Medidas ambientales propuestas para el semestre reportado ⁽³⁾	Verificación de cumplimiento de medidas para el semestre reportado (Implementado, En Proceso, No ejecutado) ⁽⁴⁾	Indicadores actuales ⁽⁵⁾		Porcentaje estimado de cumplimiento de la meta ⁽⁶⁾
	Valor	Unidad	Año de referencia				Valor	Unidad	
Seguridad y Manejo de Desastres	0	Cantidad de Personas capacitadas			Métrica ^(a)		Cantidad de Personas capacitadas		Se han realizado acciones, pero no se ha cuantificado o la participación
					1. Cuantificar el número de funcionarios capacitados para la atención de emergencias.	En proceso			
					Buenas Prácticas ^(b)				
					1. Capacitación de la Brigada para la atención de emergencias.	En proceso			
					2. Simulacros con funcionarios.	Implementado			
3. Elaboración de los planes de emergencia para parques recreativos.	Nuevo/No ejecutado								

Notas:

- 1) Información que fue entregada en el documento de PGAI ante el MINAET.
- 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 planeadas con el fin de alcanzar la meta ambiental. Se deben incluir: a) Métrica: acciones de cuantificación, métrica y seguimiento; b) Buenas Prácticas: medidas de capacitación/sensibilización para promover mejores prácticas y cambios de hábitos; c) Compras Sostenibles: medidas de sustitución de equipos y dispositivos ineficientes, o insumos de alto impacto ambiental, por otros más eficientes y de menor impacto. Agregue cuantas filas sean necesarias
- 4) Indicar el estado de implementación de la medida ambiental propuesta usando la siguiente clasificación: Implementada, En proceso, No ejecutada.
- 5) 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.
- 6) Entiéndase el 100% de ejecución como que la meta ya fue alcanzada. Ejemplo: Si la meta en consumo de agua es de reducir un 10% el consumo y se tiene como valor de línea base 5m³/emp/mes, el indicador tendrá que ser 4.5 m³/emp/mes para decir que la meta se logró en un 100% (Calculo meta de reducción=5*0.1=0.5 : 5-0.5=4.5). Entonces si el valor del indicador es 4.8 m³/emp/mes la meta está en un 40% (Calculo de reducción alcanzada: 5-4.8=0.2; y si 0.5=100% de la meta y 0.2 es la reducción que logré, [0.2*100]/0.5=40%)

IV. MODIFICACIONES AL PLAN DE ACCIÓN DEL PGAI

Nota aclaratoria: llenar el cuadro 3 únicamente en caso de que se propongan modificaciones al Plan de Acción del PGAI entregado al MINAET³. En caso de 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
Ejecutar el proyecto de separación de aguas residuales y pluviales en el Parque La Sabana, con la asesoría y colaboración del AyA.	Se excluye del plan.	Debido a que la institución trabaja en la formulación de proyectos para la mejora del parque, sin embargo, su avance depende de la disponibilidad del presupuesto institucional ante los recortes realizados desde el Gobierno Central.
Nuevo	Realizar una nueva revisión de medidores de instalaciones.	La última revisión de medidores de las instalaciones se llevó a cabo entre el 2013 – 2014, tomando en consideración las remodelaciones en instalaciones efectuadas en los últimos años.
Sustitución de dispositivos convencionales por dispositivos de ahorro energía.	Incorporar en los proyectos de obra pública la adquisición de dispositivos ahorradores de agua.	En los últimos proyectos de obra pública se han considerado criterios de este tipo.
Alquiler del servicio de impresión institucional en oficinas centrales.	Alquiler del servicio de impresión institucional.	El proyecto incluye todas las instalaciones del ICODER, no solamente oficinas centrales.
Nuevo	a) Elaborar el reglamento para el uso del servicio de impresión. b) Entrega de informes trimestrales de consumo de impresiones por departamento a cada coordinador.	El servicio debe normarse. Además, al ser el año 2019 el primer año de implementación, el propósito es brindar reportes de consumo a las jefaturas para la toma de medidas que promuevan el ahorro de papel.
Implementación del Sistema Financiero Integral (SIGAFI) para el trámite de vales de caja chica	Implementación del Sistema Financiero Integral (SIGAFI) para trámites de la Dirección Administrativa Financiera, que incluye: Finanzas, Proveeduría y Recursos Humanos.	Esta acción fue incluida en las medidas de ahorro de combustible, no obstante, es una medida que permite y contribuirá con el ahorro de papel por la impresión de documentos. Este sistema ha sido implementado en Finanzas y Proveeduría, está pendiente la puesta en marcha del apartado de Recursos Humanos.
Nuevo	Sistematización del proceso de inscripción a JDN y capacitaciones a entidades deportivas y terceros y gestión aportes y becas.	El proceso de inscripción digital se trabaja en el ICODER desde hace aproximadamente tres años, sin embargo, no se había incluido como medida del PGAI.
Nuevo	Adquisición de papel amigable con el ambiente.	Compra de resmas de papel con alguna certificación ambiental.
Nuevo	Contratación para la gestión de los residuos bioinfecciosos del consultorio médico, la adecuada disposición final de estos.	El consultorio médico tiene algunos años realizando esta contratación, sin embargo, no se había incorporado como una medida de PGAI.

³ 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>

Cuadro 3.

Modificaciones planteadas al Plan de Acción del PGAI (continuación)

Texto original	Modificación planteada	Justificación de la modificación
Nuevo	Capacitación sobre el adecuado manejo de los residuos bioinfecciosos.	En la contratación del servicio se incluyó la realización de una capacitación sobre el adecuado manejo de los residuos.
Nuevo	Colocación de trampa de grasa en el comedor de funcionarios del Estadio Nacional.	Desde el traslado del ICODER al Estadio Nacional este dispositivo fue instalado en el comedor, sin embargo, no había sido incorporado como una medida de PGAI.
Nuevo	Rotular lavatorios y comedor para evitar el depósito de restos de comida en las piletas.	Se incorpora esta medida debido a las prácticas de los funcionarios.
Nuevo	Continuidad del Proyecto de Rearborización del Parque Metropolitano La Sabana 2011 – 2020.	El Proyecto de Rearborización del Parque La Sabana se trabaja en una alianza público-privada con Scotiabank, no obstante, no había sido incluido como una acción del PGAI.
Nuevo	Elaborar el inventario de GEI de todas las instalaciones del ICODER incluidas en el PGAI.	Se cuenta con un primer inventario que debe mejorarse y mantener actualizado.
Nuevo	Incorporación en la flota vehicular de dos vehículos eléctricos.	En el año 2018 se firmó convenio DM-JG-3135-2018 entre el Ministerio de Salud y el ICODER para el préstamo de dos vehículos eléctricos.
Nuevo	Revisión de rotulación de las instalaciones para la promoción del ahorro de agua y electricidad.	Las instalaciones se encuentran rotuladas, sin embargo, deben revisarse para rotular aquellas cuyos mensajes están rotos, deteriorados o fueron retirados.
Aplicación de criterios sustentables en la adquisición de equipos de mantenimiento y vehículos conforme surjan las necesidades.	Cambio de la flotilla vehicular institucional por tecnologías más limpias	El Departamento de Servicios Generales trabaja en el proyecto para reducir la flota vehicular y la adquisición de vehículos que utilicen tecnologías más limpias.
Cuantificar la cantidad de simulacros realizados y el número de participantes	Elaboración de los planes de emergencia para parques recreativos.	La institución trabaja en la contratación de una empresa para la elaboración de los planes de emergencia de las instalaciones. Esto permitirá detectar las zonas de peligro y los puntos de reunión, facilitando la realización de simulacros.

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

V. ANÁLISIS DEL COMPORTAMIENTO DE INDICADORES AMBIENTALES

Cuadro 4.

Indicadores ambientales

Aspecto ambiental	Indicador Anterior	Indicador Actual	Análisis del cambio en el indicador
Consumo de Agua	• m3/mes	• m3/mes	No se realiza ningún tipo de cambio en los indicadores de medidas.
Consumo de Electricidad	• kWh/mes	• kWh/mes	
Consumo de Papel	• resmas/mes • hojas/empleado/mes	• resmas/mes • hojas/empleado/mes	
Consumo de Combustibles	• Litros/mes	• Litros/mes	
Separación de Residuos Valorizables	• Kg/mes	• Kg/mes	

VI. REPORTE DEL REGLAMENTO PARA LA IDENTIFICACIÓN Y ELIMINACIÓN AMBIENTALMENTE SEGURA DE LOS BIFENILOS POLICLORADOS” DE-40697

Con fundamento en el Decreto Ejecutivo N°40697- “Reglamento para la identificación y eliminación ambientalmente segura de Bifenilos Policlorados” (PCB por sus siglas en inglés), se estable un manual de procedimientos para el registro en línea con el objetivo de apoyar a toda persona física o jurídica, pública o privada, que sea propietaria de equipos que contengan aceites dieléctricos que deben inscribirse ante la Dirección de Gestión de Calidad Ambiental (DIGECA). Para el reporte existe 2 tipos de registrantes:

- Para propietarios de equipo que utilice aceite dieléctrico:

Estas instituciones deberán realizar la solicitud de registro en el sitio web <http://cops.digeca.go.cr> , para más detalle seguir el manual de procedimiento disponible en

http://cops.digeca.go.cr/documentos/Manual_Pasos%20de%20inscripci%C3%B3n%20de%20Usuarios.pdf

- Instituciones que posean dentro de sus instalaciones equipos con aceite dieléctrico, pero no son propietarios de los mismos (pertenecen a la empresa proveedora del servicio eléctrico).

Adjuntar Reporte de exención “Reglamento para la identificación y eliminación ambientalmente segura de los bifenilos policlorados” DE-40697 disponible en:

<http://www.digeca.go.cr/documentos/exencion-del-reporte-del-reglamento-para-la-identificacion-y-eliminacion-ambientalmente>

VII. COMENTARIOS

Seguidamente se detallan algunos aspectos a considerar sobre los resultados de consumo y las acciones ambientales desarrolladas durante el periodo para cada uno de los apartados:

Política ambiental y directrices ambientales (anexo 3)

1. El ICODER realizó una modificación a la política ambiental institucional, la cual fue aprobada en el Acuerdo No. 09 de la Sesión Ordinaria 1059-2018 del Consejo Nacional del Deporte y la Recreación, celebrada el 06 de setiembre del 2018. Dicha política fue divulgada a todo el personal vía correo electrónico el 24 de octubre por medio del oficio DN-2083-10-2018 y publicada en la página del Facebook institucional (anexo 3.1, 3.2, 3.3 y 3.4).

2. Desde el año 2015 la institución cuenta con una política de consumo de papel y uso del estereofón, que también han sido debidamente aprobadas por el Consejo Nacional del Deporte y la Recreación (anexo 3.5).

3. La información anterior se encuentra publicada en la página Web del ICODER mediante el enlace <https://www.icoder.go.cr/servicios/capacitacion-deportiva/func-startdown/2080/> (anexo 3.6).

Consumo de agua (anexo 4)

4. El dato de consumo de agua anotado para las oficinas centrales fue suministrado por la Administración del Estadio Nacional, según oficio GG 331-2019 y GG-090-2020 (anexo 4.1.1 – Oficinas Centrales). En el cuadro 5 se detalla en resumen del desglose de consumo de agua calculado para cada una de las entidades que hacen uso de la instalación, utilizando como base el dato de consumo del mes de agosto 2013, cuando no hubo eventos en el Estadio Nacional:

Cuadro 5.

Cálculo consumo base de m³ de agua por organización en el Estadio Nacional, 2019

CONSUMO BASE		MEDIDOR NIS #3271439	MEDIDOR NIS # 5273203
		m3	m3
ESTADIO NACIONAL (sin evento en todo el mes, agosto 2013)		1580	47
ICODER	59%	932,2	27,73
FEDERACIONES	20,70%	327,06	9,729
ADMINISTRACIÓN	20,30%	320,74	9,541

Fuente: Administración Estadio Nacional, abril 2020.

5. En el anexo 4.1 se adjuntan algunos de los recibos de agua de las instalaciones del ICODER para el año 2019, los cuales son enviados por la empresa de suministro de agua vía correo electrónico.

6. La visitación del Gimnasio Nacional incluye el dato reportado por el puesto de vigilancia en cuanto al ingreso de personas. Se excluye la visitación de público durante los eventos masivos efectuados en la instalación, ya que no existe mecanismo de cuantificación. En el anexo 4.2 se aporta el cronograma de actividades del Gimnasio Nacional administrado por el Departamento de Administración de Instalaciones.

7. Por problemas en el funcionamiento del sistema de filtros de la piscina María Milagro París, la misma se mantiene cerrada para uso de todo público desde julio 2017. Únicamente se utiliza para competencias organizadas por la Federación Costarricense de Deportes Acuáticos.

- 8.** Todas las instalaciones del ICODER se encuentran rotuladas con mensajes para el ahorro de agua. La última remodelación se llevó a cabo en las oficinas del Ministerio del Deporte, donde se procedió con la rotulación de los servicios sanitarios y el lavaplatos (anexo 4.3).
- 9.** En los trabajos de mantenimiento se incorporan criterios como el cambio de dispositivos ahorradores de agua al realizar cambios en la grifería existente (anexo 4.4).
- 10.** En los proyectos de obra pública se incorporan criterios para la instalación de grifería para el ahorro de agua. En el anexo 4.5 se adjuntan fotografías de los sistemas instalados en el proyecto de remodelación de baños del Parque La Expresión, duchas de las canchas de voleibol de playa de La Sabana y duchas del Parque del Este. Además, se incluyen las especificaciones técnicas para el proyecto de construcción de las baterías sanitarias del Parque La Sabana.

Consumo de papel (anexo 5)

- 1.** El suministro de papel a nivel institucional es una función de la Proveduría, desde donde se hace entrega a cada departamento conforme las requisiciones presentadas por medio del sistema creado para tal fin, de tal forma, se trabaja con un único cuadro de consumo de papel institucional (anexo 5.1).
- 2.** En las nuevas compras de papel se ha optado por adquirir marcas de resmas con la certificación forestal PEFC, para garantizar la compra de productos provenientes de bosques gestionados sosteniblemente (anexo 5.2).
- 3.** El personal de asociaciones y federaciones que hacen uso del Gimnasio Nacional no se cuantifica dentro de la columna de número de empleados, pues el suministro de papel es propio de cada entidad.
- 4.** Para el año 2019 el consumo de papel registra un aumento, debido al volumen requerido por la Unidad de Reproducción para cubrir la demanda de papelería con motivo de la realización de los Juegos Deportivos Nacionales en el mes de julio y de los Juegos Estudiantiles Centroamericanos que tuvo como sede Costa Rica en octubre 2019 (anexo 5.3).
- 5.** De acuerdo con la encargada de Archivo Central del ICODER, por cuestiones de presupuesto el proyecto de Gestión Documental ha experimentado atrasos y debe llevarse a cabo en etapas, con la expectativa de iniciar con la creación del repositorio para el año 2020.

6. Con excepción de los compañeros de parques recreativos, quienes ejecutan principalmente trabajo de campo, el personal en oficinas centrales dispone de firma digital y se ha promovido a lo interno el uso de diferentes mecanismos electrónicos (anexo 5.4).

- a) En el año 2015 se publicó el Reglamento de uso de certificados, firma digital y documentos electrónicos, con el objetivo de normar el uso de los componentes digitales que se utilizan en la institución.
- b) Las inscripciones a capacitaciones dirigidas a terceros promovidas por la Unidad de Capacitación se efectúan de manera digital, así como también el proceso de acreditación de juegos deportivos nacionales.
- c) Desde el año 2017 el 100% de las compras institucionales se llevan a cabo a través del Sistema de Compras Públicas del Estado (SICOP).
- d) El SIGAFI es el sistema de la Dirección Administrativa Financiera, en este momento incluye todos los trámites del Departamento de Finanzas y Proveduría. Se trabaja para la puesta en marcha del sistema de Recursos Humanos, mismo que ha sido creado pero falta la capacitación a los funcionarios para su uso. Por otro lado, se trabaja en el sistema de transportes, que se espera inicie su proceso de programación en el año 2020.
- e) El Departamento de Tecnologías de la Informa trabaja en conjunto con Proveduría en la contratación del servicio para la modificación, actualización, mantenimiento y hospedaje del Sistema Ventanilla Única del Deporte y la Recreación (VUDERE), con el fin de incorporar dentro de su funcionalidad el proceso de becas deportivas para atletas costarricenses y seleccionados nacionales, junto con el traslado de datos mensual al Sistema SINIRUBE del sector social. El objetivo es realizar el proceso de becas de manera digital y eliminar el expediente físico.

7. El departamento de Tecnologías de la Información mantiene un contrato desde el año 2018 para el servicio de impresión, que consiste en el alquiler de impresoras que se instalan conforme el reporte de los diferentes departamentos sobre daños en los equipos existentes (anexo 5.5). Se espera que para el 2020 se inicie con la elaboración del reglamento interno para el uso de las impresoras bajo esta modalidad, así como la emisión de informes de consumo y costos sobre el servicio para ser reportados a cada jefatura.

Residuos sólidos valorizables y manejo especial (anexo 6)

1. La campaña reciclaje (anexo 6.1) se realiza cada quince días en oficinas centrales, recolectando papel, aluminio, tetra, hojalata, plástico, cartón, papel periódico, vidrio y toner de impresoras. Los materiales recuperados son trasladados a la bodega de acopio (frente a las canchas de Tenis de La Sabana) y cuando

se logra la cantidad suficiente de residuos, se coordina con una empresa recicladora para su transporte y disposición final.

2. La última entrega de residuos valorizables se llevó a cabo con la empresa La Calma, haciendo entrega de plástico, cartón, chatarra, aluminio, tetra pack, papel mezclado, papel periódico y vidrio. No obstante, en el certificado con los datos de pesaje, solamente se incluyó el plástico, el cartón, la chatarra y el papel. Se pretende realizar el pesaje de estos materiales antes de ser trasladados a la bodega de acopio para disponer del dato (anexo 6.2, 6.3 y 6.4).

3. De acuerdo con el tipo de residuos, se trabaja con diferentes empresas gestoras, las cuales se encuentran debidamente autorizadas por el Ministerio de Salud (cuadro 6 y anexo 6.5):

Cuadro 6

Lista de gestores de residuos sólidos del ICODER

<u>Tipo de material</u>	<u>Gestor autorizado</u>	<u>Vigencia del permiso</u>
Cartuchos y Tóner, fluorescentes, discos y demás.	Geep CR.	11/Dic/2023
Residuos sólidos ordinarios valorizables	Recicladora La Calma	14/Mar/2024

Fuente: Lista de gestores autorizados del Ministerio de Salud al 13/03/2020.

4. Como parte de los servicios contratados a la empresa de mantenimiento del Parque La Sabana, se incluye la instalación de un contenedor de basura (ubicado detrás del Estadio Nacional) para el depósito de los residuos generados en el Gimnasio Nacional, Piscina La Sabana, Parque La Sabana y oficinas centrales. En el anexo 6.6 se adjuntan las facturas emitidas por la empresa con el detalle del pesaje de los residuos gestionados.

5. En la contratación del servicio de impresión se incluyó la responsabilidad de la empresa en relación con los residuos de toner y electrónicos producidos por el uso de las impresoras, mismos que deben ser recolectados y gestionados según el plan de manejo presentado al ICODER (anexo 6.7).

6. Actualmente se encuentra en proceso de revisión y aprobación las modificaciones al Reglamento para el registro y control de bienes muebles del ICODER, donde se incluye la adecuada gestión de los activos catalogados como desecho (anexo 6.8).

Residuos peligrosos (anexo 7)

1. El consultorio médico del ICODER gestiona el servicio para la recolección de los residuos bioinfecciosos, para el cual actualmente ha sido contratado a la empresa Manejo Profesional de Desecho S.A. (anexo 7.1 y 7.2).

2. Con base en la contratación, el 23 de octubre se llevó a cabo una capacitación impartida por un profesional de la empresa MPD, con la participación de la encargada del consultorio médico y dos miembros de la Comisión de Gestión Ambiental Institucional (anexo 7.3).
3. En la Piscina María Milagro París se cuenta con un volumen de residuos químicos vencidos. Se ha consultado en diversas empresas de la lista de gestores autorizados del Ministerio de Salud, para desechar adecuadamente estos productos, no obstante, no se ha obtenido una respuesta favorable. Por tanto, para gastar progresivamente el material existente, el encargado aumenta la dosificación, según recomendación técnica. Además, como medida de corrección, en las especificaciones técnicas de la contratación más reciente para la adquisición de estos productos, se definió que la entrega se hará contra demanda para evitar el acopio y vencimiento (anexo 7.4 y 7.5).
4. Por último, en setiembre 2018 se realizaron trabajos de mejora en la bodega de químicos de la piscina Ma. Milagro París (La Sabana), para almacenar de manera correcta los productos, tomando en cuenta su peligrosidad, ya que se encontraban todos a nivel de suelo (anexo 7.6).

Aguas residuales (anexo 8)

1. Desde hace algunos años la institución ha incorporado criterios ambientales en la adquisición de productos de limpieza, en la medida que el presupuesto lo permita.
2. El comedor de funcionarios del Estadio Nacional mantiene en el fregadero una trampa de grasa, para retener la mayor cantidad posible de residuo de grasa y aceite de los utensilios que son lavados (anexo 8.1).
3. El Estadio Nacional deposita las aguas residuales en el sistema de alcantarillado público de Acueductos y Alcantarillados.
4. En el caso de los parques recreativos, la gestión de aguas residuales se realiza de la siguiente manera (cuadro 7):

Cuadro 7.

Evacuación de aguas residuales en los parques recreativos del ICODER

Parque recreativo	Mecanismo
Parque La Sabana (San José)	10 tanques sépticos + alcantarillado público
Parque de La Paz (San José)	Alcantarillado público
Parque del Este (Montes de Oca)	9 tanques sépticos
Parque La Expresión (Paraíso, Cartago)	3 tanques sépticos
Parque Laguna de Fraijanes (Poás, Alajuela)	10 tanques sépticos
Parque La Dominica (Turrialba)	Alcantarillado público
Parque Cariari (Limón)	3 tanques sépticos

Fuente: Administradores de parques recreativos, marzo 2020.

Emisiones de GEI a la atmósfera (anexo 9)

1. El ICODER participa en la Comisión Interna de Carbono Neutralidad del Estadio Nacional, por tal motivo se ha procedido con la cuantificación de las emisiones de Gases de Efecto Invernadero de oficinas centrales. Gracias al trabajo conjunto, se ha logrado certificar la instalación para el año 2016 y se está a la espera de la certificación 2017 (anexo 9.1). Además, se trabaja en el proceso para certificar el 2018 y los años posteriores.
2. Se adjunta el anexo 9.2 con el inventario de GEI de las instalaciones consideradas dentro del PGAI, según los datos disponibles.
3. En el anexo 9.3 se remite las facturas de mantenimiento de aires acondicionados de los vehículos institucionales para el 2019, las cuales se registran en un archivo de control.
4. En el anexo 9.4 se adjunta el cuadro "Control de equipos y recargas" para oficinas centrales del ICODER, incluyendo la flotilla vehicular.

Consumo de combustible (anexo 10)

1. La flotilla vehicular es administrada en su totalidad por el Departamento de Servicios Generales, desde donde se controla el mantenimiento de los vehículos, razón por la cual el registro de la información se hace a nivel institucional, según el anexo 10.1.
2. En la hoja de registro de consumo de combustible se incluye el consumo de parques recreativos por el uso de maquinaria para mantenimiento. Además, se adjunta el anexo 10.2 con el cuadro de registro interno para tal fin. Para el Parque La Sabana no se aporta información, debido a que el mantenimiento de las áreas verdes es un servicio contratado y la empresa es quien asume los costos por uso de combustible para las labores.

3. El consumo de combustible aumentó para el año 2019 pues, como ya se mencionó, Costa Rica fue cede de CODICADER y para cubrir la demanda del servicio de transporte, la institución tuvo que recurrir al uso de toda la flota vehicular sumado al alquiler de más unidades para atender las necesidades de las delegaciones y la logística del evento.
4. Para el periodo 2019 la flotilla vehicular estaba compuesta por 31 unidades, de acuerdo con el cuadro 8.

Cuadro 8.

Inventario flotilla vehicular del ICODER, 2019.

PLACA	MARCA	CARROCERÍA	ESTILO	AÑO	COMBUSTIBLE
315-01	Nissan *	Pick up	D21	1999	Gasolina
315-03	Toyota	Microbús	Coaster	2003	Diesel
315-04	Vespa *	Bicimoto	Motocicleta	1999	Gasolina
315-06	Yamaha *	Moto	XTZ	2005	Gasolina
315-07	Yamaha *	Moto	XTZ	2005	Gasolina
315-08	Yamaha	Moto	XTZ	2006	Gasolina
315-09	Yamaha	Moto	XTZ	2006	Gasolina
315-11	Chevrolet	Sedán	Optra	2009	Gasolina
315-12	Chevrolet	Sedán	Optra	2009	Gasolina
315-13	Chevrolet	Sedán	Optra	2009	Gasolina
315-14	Mitsubishi	Carga Liviana	Canter	2009	Diesel
315-15	Mitsubishi	Pick up	L 200	2009	Diesel
315-16	Mitsubishi	Pick up	L 200	2009	Diesel
315-17	Mitsubishi	Pick up	L 200	2009	Diesel
315-18	Mitsubishi	Pick up	L 200	2009	Diesel
315-19	Mitsubishi	Pick up	L 200	2009	Diesel
315-20	Mitsubishi	Pick up	L 200	2009	Diesel
315-21	Toyota	Rural	Prado	2004	Diesel
315-23	Toyota	Pick up	Hi-lux	2013	Diesel
315-24	Toyota	Pick up	Hi-lux	2013	Diesel
315-25	Toyota	Pick up	Hi-lux	2013	Diesel
315-26	Toyota	Pick up	Hi-lux	2013	Diesel
315-27	Toyota	Pick up	Hi-lux	2013	Diesel
315-28	Toyota	Pick up	Hi-lux	2013	Diesel
315-29	Toyota	Pick up	Hi-lux	2013	Diesel
315-30	Toyota	Pick up	Hi-lux	2013	Diesel
315-31	Toyota	Pick up	Hi-lux	2013	Diesel
315-32	Nissan	Microbús	Urvan	2014	Diesel
315-33	Hino	Carga Pesada	FG1JPUB	2014	Diesel
PE-14-2685	Mitsubishi	Sedán	I-MIEV	2017	Eléctrico
PE-14-2686	Mitsubishi	Sedán	I-MIEV	2017	Eléctrico

Fuente: Departamento de Servicios Generales, 2019.

5. Dentro de la flota vehicular institucional se incluyen dos vehículos eléctricos marca Mitsubishi, los cuales fueron cedidos en condición de préstamo al ICODER por parte del Ministerio de Salud, según convenio de préstamo DM-JG-3135-2018 (anexo 10.3).
6. El Departamento de Servicios Generales presentó una propuesta de reglamento para el préstamo de vehículos institucionales a terceros, con el objetivo de regular el proceso y ejercer mejor control sobre el consumo de combustible (anexo 10.4). Sin embargo, el mismo se encuentra en proceso de aprobación.
7. En el presente año el Departamento de Servicios Generales presentó ante los coordinadores de área la propuesta para la renovación de la flotilla vehicular 2020, que consiste en la disminución en la cantidad de unidades y en la adquisición de vehículos que utilicen tecnologías limpias que respondan de mejor manera a las necesidades institucionales. Se mantendrán algunos vehículos actuales como el camión y las busetas, pero se espera rematar las unidades restantes (anexo 10.5). La propuesta fue aprobada en la reunión de coordinadores. Debe mencionarse que, a pesar de contar con la aprobación de los coordinadores, los recursos presupuestarios para el proyecto deben incluirse en el presupuesto anual 2020.

Consumo de energía (anexo 11):

1. El Estadio Nacional dispone de un único medidor para el abastecimiento de electricidad para toda la instalación. Por tanto, el consumo eléctrico indicado en la hoja de registro corresponde a la información aportada por el Departamento de mantenimiento del Estadio Nacional, de acuerdo con el oficio GG 331-2019 y GG-090-2020 (anexo 11.1 – Oficinas centrales), cuyos cálculos se efectúan utilizando como base el mes de agosto 2013, para determinar un consumo estimado por cada una de las organizaciones que hacen uso de la instalación (cuadro 9).

Cuadro 9

Cálculo consumo base de kwh por organización en el Estadio Nacional, 2019.

CONSUMO BASE	PUNTA		VALLE		NOCTURNO	
	ENERGÍA (KWh)	DEMANDA (KW)	ENERGÍA (KWh)	DEMANDA (KW)	ENERGÍA (KWh)	DEMANDA (KW)
ESTADIO NACIONAL (sin evento en el mes, agosto 2013)	11136	126,29	17981	123,26	21277	205,54
ICODER 59%	6570,24	74,5111	10608,79	72,7234	12553,43	121,2686
FEDERACIONES 20,70%	2305,152	26,14203	3722,067	25,51482	4404,339	42,54678
ADMINISTRACIÓN 20,30%	2260,608	25,63687	3650,143	25,02178	4319,231	41,72462

Fuente: Administración Estadio Nacional, abril 2020.

2. En el anexo 11.2 se remiten los recibos de electricidad mensuales para las restantes instalaciones administradas por el ICODER.
3. En el anexo 11.3 se adjunta el inventario de equipo eléctrico 2019 para oficinas centrales del ICODER.
4. Desde la Proveduría Institucional se promueve la adquisición de equipos eficientes, siguiendo las directrices emitidas por SICOP (anexo 11.4).

Seguridad y manejo de desastres (anexo 12)

1. A nivel institucional, la Brigada es la agrupación responsable de la atención de emergencias en casos principalmente clínicos y de apoyo en atención de desastres. Se han realizado esfuerzos para la capacitación de sus miembros en procura de una adecuada atención de las diferentes situaciones de emergencia que podrían presentarse y las personas afectadas a nivel del ICODER (anexo 12.1).
2. Con la coordinación de la brigada del ICODER, el 20 de agosto 2019 todas las personas que se encontraban en el Estadio Nacional participaron en el Simulacro Nacional donde, con la guía de un miembro de la brigada, las personas fueron dirigidas por las diferentes rutas de evacuación hacia los puntos de reunión identificados en la instalación (anexo 12.2).

Compras sustentables (anexo 13)

1. En el anexo 13.1 se adjunta el cuadro de Reporte Unificado de compras públicas del ICODER para el año 2019.
2. El ICODER ha realizado importantes esfuerzos técnicos y presupuestarios, para incluir dentro del programa de adquisición criterios de sustentabilidad, especialmente en el componente ambiental. En el anexo 13.2 se adjuntan especificaciones técnicas de algunas de las contrataciones del año 2019.

Actividades de sensibilización (anexo 14)

1. En un trabajo conjunto de la Comisión de Gestión Ambiental Institucional, entre el periodo de enero a diciembre se realizaron dos actividades de sensibilización dirigidas a los funcionarios:

a) Caminata:

Con el objetivo de concientizar a los funcionarios sobre medios de transporte alternativos y reducir el número de vehículos que ingresan al Estadio, el 05 de junio en conmemoración del Día Mundial del Medio Ambiente, se promovió la participación en una caminata desde la Universidad de Costa Rica hasta el Estadio Nacional (anexo 14.1).

b) Apagón institucional:

Con el propósito de continuar con la celebración del Día del Ambiente, el 06 de junio 2019 se llevó a cabo la actividad del "apagón institucional", la cual consistió en apagar por una hora todos los equipos y luminarias de la institución en oficinas centrales. Durante este tiempo los funcionarios debían trasladarse al Cubo de Cristal para participar en una charla impartida con la colaboración de la Empresa de Servicios Públicos de Heredia relacionada con el uso racional del agua (anexo 14.2).

c) Jornada de recolección de residuos sólidos:

Como actividad de cierre de año, la Comisión de Gestión Ambiental decidió realizar una jornada de recolección de residuos sólidos el 20 de noviembre, que consistió en organizar a los funcionarios inscritos en grupos de trabajo que fueron distribuidos en los alrededores del Parque La Sabana (Pavas, Paseo Colón, sector de la Contraloría y Agencia Datsun).

La recolección de los residuos fue coordinada con la Municipalidad de San José, tanto para los residuos valorizables como para los no valorizables.

Como parte de los resultados se obtuvo la participación de 18 personas que lograron la recuperación de 8 kg de residuos valorizables y 32 kg de residuos no valorizables (anexo 14.3).

2. Se envían por medio del correo electrónico mensajes para el ahorro de electricidad, promoviendo el apagado de luces y equipos (anexo 14.4).

Proyecto de Rearborización del Parque Metropolitano La Sabana (anexo 15)

El Proyecto de Rearborización Una Nueva Sabana nace en el año 2008 por medio de la alianza público – privada entre ICODER y Scotiabank Costa Rica, con el objetivo de convertir el Parque La Sabana en un bosque urbano, con el ecosistema ideal para que especies nativas desarrollen su ciclo de vida dentro del parque y para garantizar la seguridad de todos los visitantes.

Como parte de los resultados obtenidos del proyecto se ha logrado identificar la presencia de 136 nuevas especies de aves en el Parque La Sabana. Asimismo, para este año 2019 se logró cumplir con las metas del proyecto sobre la extracción de 3200 árboles exóticos y la siembra de 5.000 nuevos árboles de especies nativas. Esta última gracias al trabajo voluntario de 51 empresas y grupos de personas que colaboraron con el proyecto.

En el anexo 15 se encuentran los informes de labores para el periodo 2011 – 2019 del Proyecto, así como una infografía resumen de resultados del proyecto.

VIII. ANEXOS

Adjuntar los siguientes documentos al presente informe.

1. Hojas de Registros (en formato Excel) (anexo 16)

- 1.1. Consumo de agua (anexo 16.1)
- 1.2. Consumo de energía eléctrica (anexo 16.2)
- 1.3. Consumo de combustibles (anexo 16.3)
- 1.4. Residuos Valorizables, Peligrosos y de Manejo Especial (anexo 16.4, 16.5 y 16.6)
- 1.5. Consumo de papel (anexo 16.7)
- 1.6. Cuadro control de servicios públicos 2019 (anexo 16.8)

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>



IX. RESPONSABLE DEL INFORME

Nota aclaratoria: El presente informe deberá ser firmado por el Coordinador de la Comisión Institucional del PGAI. En caso de 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.

Alba Quesada Rodríguez
Nombre

Directora Nacional
Puesto

Firma