



PROGRAMA DE GESTIÓN AMBIENTAL INSTITUCIONAL

Consejo de Seguridad Vial Diciembre, 2012



Comisión Institucional:

- Melissa Rojas Madrigal
- Elizabeth Rodríguez Castillo
- María Lourdes Vega Sibaja
- Vanessa Aguilar Moya
- Maribel Bolaños García
- Andrés Mena Castillo
- Federico Umaña Bonilla
- Gilbert Núñez Núñez

ÍNDICE

Contenido

INTRODUCCIÓN.....	2
<i>Antecedente Institucional</i>	3
<i>Objetivos de la Institución</i>	5
<i>Valores</i>	6
<i>Factores claves de éxito</i>	7
<i>Organigrama</i>	9
DIAGNÓSTICO AMBIENTAL INICIAL	15
ALCANCE	40
PLAN DE ACCIÓN.....	42
TAREAS PENDIENTES	51
ANEXOS.....	52

INTRODUCCIÓN



Antecedente Institucional

El COSEVI nace de un proyecto de Ley, expediente N° 8062, presentado a la Asamblea Legislativa, de conformidad con el acta N° 54 de la sesión extraordinaria celebrada por la Comisión Permanente de Asuntos Jurídicos el día 20 de junio de 1978, en la cual se discutió dicho proyecto.

Como antecedentes se tiene que desde 1969, el Club Rotario empezó a estudiar el problema de la cantidad de accidentes de tránsito, remitiendo a la Asamblea Legislativa un proyecto de ley de tránsito.

Este proyecto finalmente se constituyó en ley en 1973, por medio de la cual se crea el Seguro Obligatorio en Vehículos Automotores y se establecen una serie de disposiciones como las de las multas fijas que era una innovación en nuestro país, las cuales se pagan directamente sin necesidad de tener que ir a juicio. Con este sistema se pretendía que quien recibiera una multa la pagara directamente en las agencias bancarias sin necesidad de llegar a juicio y esperar a que prescribiera el asunto, pero el sistema no operó porque si bien la ley establecía que los bancos del Estado debían efectuar ese cobro, lo cierto es que no se les obligaba a hacerlo, y éstos no tenían interés porque no recibían ninguna comisión por ese servicio. De ahí se varió la ley mediante una serie de reformas que salieron aprobadas en el año 1976.

Cuando se crea este fondo surge el problema: ¿Quién administra ese fondo? El Poder Ejecutivo, en marzo de 1978, integró una comisión mediante decreto en la que se establecía lo siguiente: " Intégrese la Comisión Nacional de Seguridad Vial, organismo adscrito al Ministerio de Obras Públicas y Transportes, que tendrá por función el establecimiento de los procedimientos de uso y giro en contra de los fondos acumulados por infracciones de tránsito." Dicha comisión la conformaba el Presidente Ejecutivo del Instituto Nacional de Seguros, el Ministerio de Obras Públicas y Transportes y el Director de la Inspección de Tránsito. Esta comisión integrada por el Poder Ejecutivo no podía administrar esos fondos, que se



estaban acumulando por cuanto no le asignaban funciones a la comisión. Dado que no se invertían los fondos, la comisión quedó sin efecto y se continuó buscando la mejor forma de organizar la Seguridad Vial en el país.

Es importante acotar que en el dictamen de mayoría de la sesión extraordinaria supra citada, se recogen las siguientes consideraciones de interés referentes al proyecto de creación del Consejo de Seguridad Vial.

Finalmente mediante la Ley de Administración Vial N° 6324, publicada en el Alcance N° 4 de la Gaceta N° 97 del 25 de mayo de 1979, se crea el Consejo de Seguridad Vial. Su creación respondió a la necesidad de dar un tratamiento especializado, técnico, interdisciplinario y centralizado a un problema de salud pública, que para esa época ya manifestaba índices importantes de mortalidad en las vías.

De esta manera, podría desarrollar una vigorosa campaña de prevención de accidentes y de divulgación educativa, al contar con elementos capacitados y bien remunerados y con Departamento de Gestión y Desarrollo Humano estable y suficiente. (Comición de Transformacion Institucional, 1996)

Se da al Consejo de Seguridad Vial independencia en su funcionamiento administrativo y personalidad jurídica propia, a efecto de que pueda desempeñarse más adecuadamente en la fijación de las políticas propias de su materia.

Misión

“El Consejo de Seguridad Vial es la organización formuladora de políticas, facilitadora, fiscalizadora e integradora de esfuerzos por medio del financiamiento de proyectos de seguridad vial, ejecutados inter - organizacionalmente y orientados a crear, promover y mantener en la sociedad








una cultura de seguridad vial; coadyuvando con ello, a lograr una mejor condición y calidad de vida de los habitantes del país “.

Visión

El Consejo de Seguridad Vial redefine su acción institucional en el año 2001, a efectos de adecuar parte de la estructura a la realidad imperante, producto del dinamismo que sufren actualmente las instituciones públicas.

De ahí, que se plantea en la visión que el “Consejo de Seguridad Vial, será reconocido nacional e internacionalmente por su liderazgo en la promoción de todas las acciones orientadas a la protección de los usuarios y del medio ambiente del sistema vial costarricense, favoreciendo el uso óptimo de tecnologías complementarias; así como, de recursos materiales y financieros, potenciados por un grupo humano permanentemente capacitado y comprometido con la excelencia en el servicio”.

Objetivos de la Institución

-  Desarrollar, establecer y mantener políticas que garanticen el manejo óptimo de todos los recursos asignados a su gestión y de los proyectos de ejecución interorganizacional en materia de seguridad vial.
-  Promover, financiar y fiscalizar proyectos de ejecución interorganizacional que integren componentes de infraestructura, tecnología, educación, salud y medio ambiente en pos del favorecimiento de una cultura de seguridad vial.
-  Desarrollar una estructura física, tecnológica y humana que promueva la excelencia en el servicio y la satisfacción total del usuario.
-  Promover el uso de tecnología de punta en el desarrollo de la seguridad vial.
-  Diseñar, establecer y mantener programas permanentes de capacitación y actualización, (técnica, administrativa y de cultura organizacional) dirigidos al desarrollo personal del grupo humano que conforma la organización.



Valores

Los valores de la organización marcan el camino ético de su quehacer y el comportamiento de todos y cada uno de sus funcionarios en las actividades cotidianas que se emprendan, mostrando los límites y alcances de lo que la organización se ha propuesto realizar. En ese sentido la institución ha definido cinco valores fundamentales que son:

Amor por el servicio:

Se debe amar lo que se hace para comprometerse con ello, sino se ama el trabajo no se disfruta ni se alcanza el desarrollo personal que toda labor debe permitir al funcionario.

Compromiso:

Se debe entender que todos los funcionarios están comprometidos con lo que hacen, cómo lo hacen y para qué lo hacen.

Excelencia:

La excelencia es un valor del desarrollo personal y profesional al que se aspira bajo la premisa de que siempre habrá una mejor manera de hacer las cosas y todo funcionario tiene el deber y la obligación consigo mismo, para con la organización en la que trabaja y por sobre todo, la de ser mejor como ser humano cada día.

Flexibilidad:

Se debe ser flexible para entender que tenemos que desarrollar una amplia capacidad y tolerancia hacia el cambio constante y permanente, flexibilidad que no se debe entender como tolerancia hacia acciones poco éticas de compañeros y dirigentes de la institución. Flexibilidad que le permita al Consejo de Seguridad Vial ajustarse “ sin dolor “ a los cambios habidos en su entorno institucional, con el fin de estructurar una organización que fácilmente se ajusta al



medio para poder prestar los servicios que él demanda, así como adelantarse a los cambios mediante una actitud organizacional proactiva.

Solidaridad:

Entera comunidad de intereses y responsabilidades, condición necesaria para que el ser humano pueda desarrollarse.

Factores claves de éxito

Para el desarrollo de su gestión institucional se han definido diez factores claves de éxito:

- ♻ Total identificación de los funcionarios con la misión, visión, objetivos y valores de la institución.
- ♻ Orientación hacia el impacto real en la calidad de vida de la ciudadanía.
- ♻ Ordenamiento sistemático de las acciones en el corto, mediano y largo plazo.
- ♻ Pensamiento estratégico y capacidad gerencial.
- ♻ Adecuado y oportuno control y evaluación de la gestión institucional.
- ♻ Direccionalidad del quehacer institucional, prioritariamente hacia el peatón y conductor.
- ♻ Uso racional y oportuno de los recursos y esfuerzos intra e institucional.
- ♻ Cumplimiento de parámetros de calidad y eficiencia en la prestación de servicios.
- ♻ Transparencia y agilidad en el manejo financiero.
- ♻ Total compromiso de los funcionarios con las necesidades de los usuarios.

De ahí, que se plantea en la visión que el “Consejo de Seguridad Vial, será reconocido nacional e internacionalmente por su liderazgo en la promoción de todas las acciones orientadas a la protección de los usuarios y del medio ambiente del sistema vial costarricense, favoreciendo el uso óptimo de



tecnologías complementarias; así como, de recursos materiales y financieros, potenciados por un grupo humano permanentemente capacitado y comprometido con la excelencia en el servicio”.

El Consejo de Seguridad Vial se dispone de tres edificios principales distribuidos de la siguiente manera:

EDIFICIO ADMINISTRATIVO	
Primer Piso	Depto. Tesorería
	Depto. Gestión y Desarrollo Humano
	Asesoría Legal
Segundo Piso	Depto. Servicios Generales
	Depto. Proveeduría
	Dirección Financiera
Tercer Piso	Dirección de Proyectos
	Auditoría Interna
	Planificación
Cuarto Piso	Secretaría Junta Directiva
	Auditoría Interna
	Dirección Ejecutiva
ANEXO EDIFICIO I	
Primer y Segundo Piso	Depto. Acreditación de Licencias
	Asesoría en Tecnologías de la Información
ANEXO EDIFICIO II	
Primer Piso	Depto. Infracciones
	Unidad de Placas Detenidas

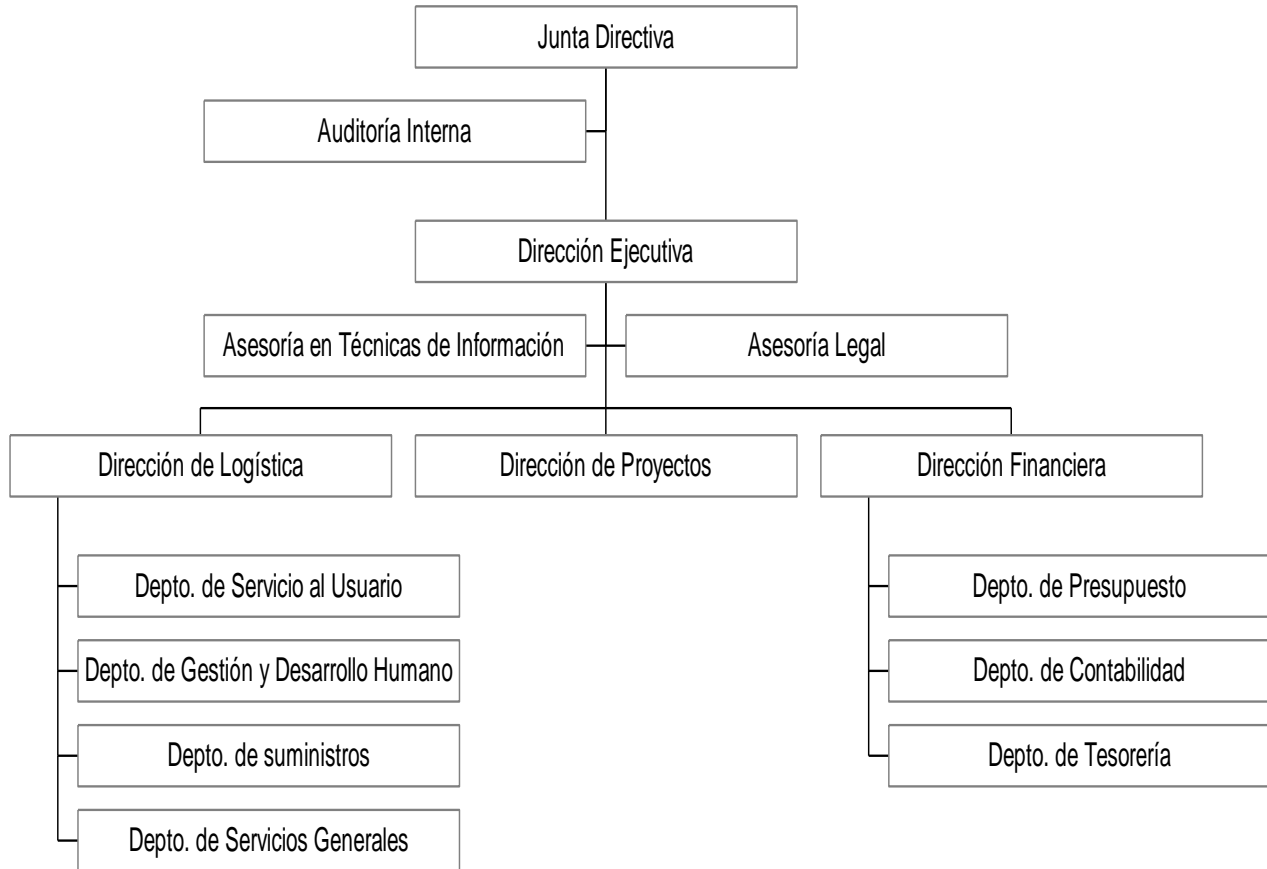


Segundo Piso	Unidad de Administración de Documentos
	Unidad de Impugnaciones
	Sala de Capacitación
	Depto. de Transportes del Ministerio de Seguridad Pública
OTROS	
	Consultorio Médico
	Depto. Fiscalización Técnica Vehicular
	Asociación Solidarista
	Contraloría de Servicios
	Unidad de Administración de Materiales
	Comedor
	Taller Ministerio de Seguridad Pública

Organigrama



Estructura Orgánica del Consejo de Seguridad Vial
(Decreto Ejecutivo # 29959- MOPT)



Nota: Este organigrama es el que está actualmente validado como oficial, sin embargo, no obedece a la distribución actual de la Institución. Se adjunta en la sección de Anexos el organigrama que está adaptado a la estructura institucional actual, contemplando las nuevas oficinas creadas a partir de la reforma No. 8696 de la Ley de Tránsito por Vías Públicas y Terrestres. (No está oficializado ante MIDEPLAN y Dirección General del Servicio Civil)





Datos de la Institución		
Institución	Consejo de Seguridad Vial	
Página Web	www.csv.go.cr	
Correo Institucional	contactenos@csv.go.cr	
Dirección Oficinas Centrales	La Uruca, San José. Costado Oeste del Banco Nacional.	
Teléfonos Oficinas Centrales	2257-7200 / 2257-7006 / 2257-7018	
Jornada de Trabajo	7:00 a.m. a 4:00 p.m.	
Cantidad de Edificios	6	
Número de Trabajadores	322 funcionarios	
Datos del Máximo Jerarca		
Nombre	Licda. Silvia Bolaños Barrantes	
Correo Electrónico	sbolanos@csv.go.cr	
Teléfonos	2010-4614	
Fax	2233-1041	
Apartado Postal	745-1150 San José	
Comisión Institucional		
Datos del coordinador del PGAI		
Nombre	Melissa Rojas Madrigal	
Correo Electrónico	merojas@csv.go.cr	
Teléfonos	2010-4630	
Fax	2522-0951	
Apartado Postal	745-1150	
Representantes de la Comisión Institucional		
Depto. Recursos Humanos	Andrés Mena Castillo	amena@csv.go.cr
Dirección Ejecutiva	Elizabeth Rodríguez Castillo	erodriguezc@csv.go.cr
Dirección de Proyectos	Federico Umaña Bonilla	fumana@csv.go.cr
Unidad de Transportes	Gilbert Núñez Núñez	gnunez@csv.go.cr
Depto. Proveeduría	María Lourdes Vega Sibaja	lvega@csv.go.cr
Depto. Presupuesto	Maribel Bolaños García	mbolanos@csv.go.cr
Depto. Servicios Generales	Vanessa Aguilar Moya	vaguilar@csv.go.cr

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO AMBIENTAL







Declaración Jurada de Cumplimiento Ambiental

La suscrita Silvia Patricia Bolaños Barrantes, en mi condición de Directora Ejecutiva del Consejo de Seguridad Vial, según nombramiento realizado mediante Aviso de Acuerdo de Junta Directiva, Artículo III, Sesión 2642-11, de fecha 31-05-2011, con número de cédula jurídica 3-007-061394, me comprometo a cumplir con los compromisos adquiridos en el presente documento "Programa de Gestión Ambiental Institucional" y con lo consignado en el Decreto Ejecutivo Número 36499-S-MINAET "Reglamento para la Elaboración de Programas de Gestión Ambiental Institucional en el Sector Público de Costa Rica"

Política Ambiental

El Consejo de Seguridad Vial, como ente encargado de crear, promover y mantener en la sociedad costarricense una cultura de seguridad vial, se compromete a ser una Institución ambientalmente responsable, por medio de acciones que procuren una mejora continua y contribuir en la calidad ambiental y el cambio climático, asumiendo así los siguientes compromisos:

-  Cumplir y respetar la legislación ambiental vigente de nuestro país.
-  Implementar acciones que minimicen el impacto ambiental en las actividades propias de la Institución.
-  Comunicar y promover una cultura ambiental entre los funcionarios, usuarios y proveedores de la Institución.
-  Dedicar los recursos necesarios para la implementación de la política ambiental.

Todo lo anterior, contribuirá a que Costa Rica alcance para el año 2021 la C-



Neutralidad.

Síntesis de Compromisos Ambientales

Gestión del Aire	Reducción de las emisiones de CO ₂ .
Gestión del Agua	Reducción en el consumo de agua.
Gestión de Suelo y Residuos Sólidos	Formar una cultura institucional de reutilización, reducción, rechazar, reparar y reciclar en el manejo de residuos.
Gestión de la Energía	Reducción el Consumo de Energía Eléctrica.

Licda. Silvia Bolaños Barrantes
Directora Ejecutiva



DIAGNÓSTICO AMBIENTAL INICIAL



Aspecto Ambiental	Impacto Ambiental identificado	Significancia (Alta – Media – Baja)	Síntesis de la Situación Ambiental	Indicadores
Consumo de Agua	Desperdicio del agua Contaminación de agua	Alta	<p>En el Consejo de Seguridad Vial, el pago de la facturación del consumo del agua es asimilado por el Ministerio de Seguridad Pública, con quién compartimos parte de las instalaciones, específicamente el Edificio de Infracciones. Se cuenta con una sola fuente de entrada que abastece toda la Sede Central en donde se incluyen los 5 edificios que la conforman.</p> <p>No se utilizan piezas sanitarias ni dispositivos de bajo consumo de agua, como tampoco existe un plan de ahorro de agua.</p> <p>No se cuenta con un programa de mantenimiento rutinario de tanques de almacenamiento y redes para prevenir el riesgo de contaminación del agua.</p>	<p>Metros Cúbicos de agua por mes: 1502.25 m³</p> <p>Metros Cúbicos de agua por mes por empleado: 3.84 m³</p>
Generación de Residuos Sólidos ordinarios	Generación de Gases Efecto Invernadero Pérdida de Hábitat	Alta	<p>En la Institución no se cuenta con un Programa de Gestión Integral de Residuos, por lo tanto no se ha puesto en práctica el manejo de los residuos sólidos ordinarios, la separación y clasificación a partir de la fuente, ni se implementan prácticas de reutilización de materiales en aquellos casos cuyas</p>	<p>En la Institución no se cuenta con un programa de recolección, por lo tanto no se tiene indicadores de Kilogramos de material separado,</p>

	<p>Contaminación del suelo</p> <p>Afectación a la salud</p>		<p>características lo permiten.</p> <p>En algunas oficinas se recolecta papel, sin embargo, a la hora de que el personal de limpieza recoge estos materiales, se mezclan con el resto de desechos. En caso de uso de recipientes destinados a contener bolsas con residuos sólidos ordinarios antes de su recolección, no se mantienen cerrados y se puede dar la entrada de agua, insectos o roedores y escape de líquidos. No se cuantifica la cantidad de papel recuperado ni se cuenta con criterios de compra que prevengan, disminuyan la generación de residuos, o criterios que promuevan la compra de materiales y/o equipos con materiales reciclables o reutilizables. No existe comunicación a los funcionarios sobre los logros y resultados obtenidos, para sensibilizar y capacitar sobre temas vinculados con gestión de residuos sólidos.</p>	<p>según categoría, por mes.</p>
<p>Consumo eléctrico</p>	<p>La Energía Eléctrica es un factor determinante para el desarrollo de cualquier Institución, sin embargo su consumo inadecuado puede</p>	<p>Alta</p>	<p>Fuentes de generación: En el Consejo de Seguridad Vial debido a las características de las labores que se realizan existen diferentes fuentes generadores de corriente eléctrica, entre las cuales se encuentran las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Iluminación la cual es utilizada en todos los 	<p>kWh/mes: 13.718,666</p> <p>kWh/mes/empleado: 135,854</p>



	<p>suponer en un impacto ambiental.</p> <p>La producción y el uso de la energía suponen la principal causa, junto con el transporte; de las emisiones de gases de efecto invernadero, los cuales son los responsables del cambio climático y se evidencian en las toneladas de dióxido de carbono.</p> <p>En la actualidad, el incremento de la demanda y consumo de energía y las dificultades que existen para satisfacer esta demanda con las fuentes de energía disponibles, podrían llegar a ocasionar un escenario de crisis energética</p>		<p>edificios de la Institución durante toda la jornada laboral e incluso en horas de la noche.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Equipos de oficina, computadoras, impresoras, fax, teléfonos y fotocopiadoras; los cuales son utilizados en todos los departamentos y oficinas. • Aires acondicionados, de los cuales se dispone en la mayoría de oficinas y departamentos y son utilizados durante toda la jornada laboral. • Hornos microondas, coffee makers, refrigeradoras. Estos electrodomésticos se encuentran en el Comedor Institucional, y en la mayoría de oficinas de todos los edificios. • Servidores, utilizados principalmente en el edificio de Asesoría en Tecnologías de Información y los cuales son fuentes importantes de generación de electricidad. <p>Manejo del Consumo Eléctrico: No se dispone de un manejo adecuado para la disminución y ahorro del consumo eléctrico. A pesar de que se lleva un registro del consumo de energía, no se genera información estadística,</p>	<p>kWh/mes/m²: 7,92</p>
--	---	--	--	---



	<p>global.</p>	<p>ni se dispone de un inventario por tipo de equipos que hacen uso de electricidad.</p> <p>Actualmente, no se promueven programas para el ahorro de energía, procesos de cambio de cultura, acciones y buenas prácticas, o lineamientos obligatorios sobre el uso racional de energía.</p> <p>Según los registros que se llevan actualmente, a través de los contadores eléctricos o medidores, se lleva un control de consumo de energía eléctrica por edificio.</p> <p>Según dichos datos en el segundo semestre el Edificio No. 1 (Administrativo) es el que presenta el mayor consumo de energía eléctrica por empleado y por área; y el Edificio 3 (ATI, Licencias y Consultorio Médico) presenta el mayor importe y la mayor cantidad de toneladas de dióxido de carbono equivalente.</p> <p>Durante el año 2012, específicamente del mes de enero a mayo, se generó un mayor consumo de energía por empleado y por área en el Edificio No. 1, así como la mayor cantidad de toneladas de dióxido de carbono equivalente, sin embargo el importe más alto se generó en el Edificio No. 3 (ATI, Licencias y Consultorio Médico).</p> <p>Sin embargo, se debe tomar en consideración que el Edificio No. 1 presenta mayor cantidad de</p>	
--	----------------	--	--



			<p>funcionarios(as) y sus dimensiones o área son mayores a las de los otros edificios, a pesar de esto en el Edificio No. 3 se generan altos niveles debido a las características de los equipos que se utilizan.</p> <p>Como dato adicional importante, en el edificio de Infracciones, existen oficinas del Ministerio de Seguridad Pública, en donde laboran 30 funcionarios. El consumo eléctrico de estas oficinas las paga el COSEVI.</p>	
<p>Generación de Aguas Residuales</p>	<p>Deterioro de la calidad del agua</p> <p>Generación de gases efecto invernadero</p>	<p>Baja</p>	<p>Fuentes de generación: Las aguas residuales se generan de los edificios: Central, Infracciones, ATI, Bodegas, Consultorio Médico y dos baños dispuestos para usuarios.</p> <p>Manejo de aguas residuales: En ningún edificio se han colocado rótulos para incentivar el ahorro en el consumo de agua y por ende la reducción de generación de aguas residuales. En ninguno de los servicios sanitarios se cuenta con dispositivos de bajo consumo.</p> <p>Disposición de aguas residuales: Las aguas pluviales se recolectan y se conducen separadas de las aguas residuales. Las aguas residuales son dispuestas en tanques sépticos, distribuidos para</p>	<p>No se conoce el volumen de agua residual generado en el tiempo, ya que no se llevan registros al respecto.</p>



			cada edificio y nunca son dispuestas en el alcantarillado pluvial.	
Consumo de papel	<p>Desperdicio de papel</p> <p>Contaminación ambiental que se produce al guardar documentos</p> <p>Afectación en la salud.</p>	Alta	<p>En algunas oficinas del COSEVI se practica la separación de papel para ser reutilizado. Asimismo, a partir del 2012 se está implementando la firma digital, por lo que se está ahorrando consumo de papel.</p> <p>En algunas oficinas del COSEVI se guarda mucho documento innecesario, lo que genera gran contaminación, afectando la salud por el polvo que guarda así como la generación de ácaros que ponen en riesgo la integridad física de los funcionarios. Este problema se da básicamente por dos factores:</p> <p>El primer factor: tiene que ver con la falta de profesionales en el Archivo Institucional, el cual se mantiene inactivo, conservando documentación de muchos años anteriores y no cuenta con espacio para la documentación que se genera en las oficinas, ocasionando que las oficinas almacenen gran cantidad de documentos. Para el año 2013, se pretende contar con las personas idóneas para poner a funcionar el Archivo y así guardar solamente los documentos que por ley se deben conservar en el tiempo adecuado.</p> <p>El segundo factor: tiene que ver con la falta de</p>	<p>Resmas de papel consumido por mes: 404.75</p> <p>Resmas de papel consumido por empleado por mes: 1.26</p>



			<p>una cultura de ahorro en el consumo de papel. La costumbre de imprimir todo y de acumular cualquier documento ha generado un gasto enorme de papel, así como la acumulación en escritorios y oficinas de cantidades de papel que puede reutilizarse y luego reciclarse.</p>	
<p>Emisiones de Fuentes Fijas</p>	<p>Afectación de la capa de Ozono.</p> <p>Efecto Invernadero.</p> <p>Deterioro de la calidad del aire.</p> <p>Afectación de la salud.</p>	<p>Alta</p>	<p>Fuentes de generación:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Aires acondicionados 2. Refrigeradores 3. Planta de generación de electricidad <p>Manejo de fuentes fijas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se desconoce el rendimiento de consumo de cada fuente. 2. No se realizan evaluaciones sobre la eficiencia en el consumo de combustibles de las fuentes existentes. 3. No se toman en consideración lineamientos de eficiencia energética y criterios ambientales para la compra de las fuentes consumidoras de combustible. 4. No se han establecido indicadores de eficiencia energética para las fuentes 	<p>Se desconoce el volumen de emisiones al aire generadas en el tiempo, ya que no se miden ni se llevan registros al respecto.</p> <p>Sin embargo el consumo total institucional de combustible por fuentes fijas (planta de generación de electricidad) es de 233.24 litros, según datos suministrados por el Departamento de Servicios Generales.</p>



			<p>consumidoras de combustible.</p> <ol style="list-style-type: none">5. No se realizan evaluaciones sobre la eficiencia en el consumo de combustibles de las fuentes fijas.6. No se utilizan equipos y sistemas que controlan las emisiones a la atmósfera.7. No se cuenta con un inventario de emisiones contaminantes a la atmósfera.8. No se monitorea el perímetro en donde se emiten los contaminantes a la atmósfera.9. No se dispone de un registro de resultados de mediciones periódicas de las concentraciones de los contaminantes que se emiten.10. No se lleva una bitácora de operación y mantenimiento de los equipos de proceso y control.11. El ducto o chimenea por donde se canalizan las emisiones de contaminantes atmosféricos no cuenta con los puertos y plataformas de muestreo adecuados, según lo establecido en la normativa vigente.12. No se presentan reportes operacionales de emisiones ante el Ministerio de Salud, conforme a la regulación vigente.13. No se tienen identificadas y cuantificadas	
--	--	--	--	--



			<p>las emisiones de gases de efecto invernadero, por lo tanto no se registran los resultados.</p> <p>14. No se tiene establecido un procedimiento de mantenimiento preventivo y/o correctivo para los sistemas de fuentes fijas.</p> <p>15. No se cuenta con un plan de sustitución de las fuentes fijas ineficientes.</p> <p>16. No se brinda capacitación continua al personal operativo.</p>	
<p>Emisiones de Fuentes Móviles</p>	<p>Afectación de la capa de Ozono.</p> <p>Efecto Invernadero.</p> <p>Deterioro de la calidad del aire.</p> <p>Afectación de la salud.</p>	<p>Media</p>	<p>Fuentes de generación:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Camiones de carga de menos de 4,5 toneladas 2. Vehículos de pasajeros 3. Pick up doble tracción 4. Utilitario sencillo 5. Montacargas 6. Microbús 7. Moto sierras 8. Cortadora de césped <p>Manejo de fuentes móviles:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El ámbito de acción de la Institución creció a partir del año 2009 con la reforma a la Ley de Tránsito por Vías 	<p>No hay indicadores de eficiencia energética para las fuentes consumidoras de combustible.</p> <p>Se desconoce el rendimiento de consumo de cada fuente.</p> <p>Lo único que se tiene es un Registro del consumo de combustible total de cada mes.</p>



			<p>Públicas y Terrestres No. 7331, con la cual se le incorporan nuevas funciones al Consejo y es necesario abrir las Unidades de Impugnación regionales.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Actualmente hay oficinas en: Alajuela, Heredia, Cartago, Limón, Puntarenas, San Ramón, Liberia, Pérez Zeledón, Guápiles. Esto hace necesario el desplazamiento de personal a estas sedes para cumplir con las funciones demandadas por el nuevo articulado. Por lo que el consumo de combustible en lugar de disminuir, aumentó en los últimos años. 3. Para la realización del diagnóstico institucional en cuanto a fuentes móviles, se consideraron los vehículos ubicados en las sedes regionales ya que en la sede central está ubicada la Unidad de Transportes que es la oficina encargada del control y mantenimiento de todos los vehículos y quien suministró la información para completar la Hoja de Registro de Consumo de Combustible. 4. En la Unidad de Transportes llevan un registro de la cantidad de vehículos que tiene la Institución, así como el consumo de combustible total de cada mes. Este 	<p>En COSEVI se han consumido en promedio 5193,17 litros de junio del 2011 a mayo del 2012 lo que significa un importe económico ₡3.284.494,00 colones en promedio para el mismo periodo.</p>
--	--	--	---	---



			<p>registro contiene información de las facturas, kilometraje, litros, importe económico, placa del vehículo.</p> <ol style="list-style-type: none">5. Se tiene un control de uso diario para cada fuente móvil que permite llevar el registro de kilómetros recorridos al día, dicho registro es actualizado por una funcionaria.6. Los vehículos cumplen con la Revisión Técnica Vehicular.7. Además de los operadores de equipos móviles oficiales, también se otorga un permiso para conducir vehículos institucionales a funcionarios que cumplan con ciertos requisitos.8. No se da capacitación continua a los choferes de la Institución, sobre manejo eficiente y mantenimiento preventivo.9. Tampoco se brinda capacitación al personal operativo.10. No se cuenta con políticas de selección y asignación vehicular de acuerdo a las necesidades de la institución.11. No se tiene un plan de sustitución de las fuentes móviles ineficientes.12. No se tiene ningún programa de planificación de rutas para las fuentes	
--	--	--	--	--



			<p>móviles, donde se aproveche al máximo la capacidad de la unidad.</p> <p>13. No se asignan las fuentes móviles de menor consumo de combustible, para las giras a los lugares más distantes.</p> <p>14. Se desconoce el rendimiento de consumo de cada fuente.</p> <p>15. No se realizan evaluaciones sobre la eficiencia en el consumo de combustibles de las fuentes existentes.</p> <p>16. No se toman en consideración lineamientos de eficiencia energética ni criterios ambientales para la compra de las fuentes consumidoras de combustible.</p> <p>17. No se han establecido indicadores de eficiencia energética para las fuentes consumidoras de combustible.</p>	
<p>Generación de Residuos Electrónicos</p>	<p>Generación de Gases</p> <p>Efecto Invernadero</p> <p>Pérdida de Hábitat</p> <p>Contaminación del suelo</p>	<p>Media</p>	<p>Manejo de Residuos Electrónicos:</p> <p>En la Institución se dispone con un área de almacenamiento para los equipos y accesorios que son dados de baja como activos institucionales y se posee un registro donde se identifica la cantidad, tipo y modelo del equipo. Como medida interna, se cuenta con una Comisión de Activos institucionales, cuyo trabajo reside en la donación de éstos. Dicho proceso se</p>	<p>No se conoce la cantidad de residuos electrónicos que se han separado para su reciclaje ó donación, ya que no se llevan registros al respecto.</p>



	Afectación a la salud		<p>lleva a cabo bajo normativa existente por parte de la Institución y el Ministerio de Hacienda, quién provee un registro de donatarios a los cuales se les puede hacer las donaciones. Este proceso no solo abarca los residuos electrónicos, sino todos los activos institucionales, por lo tanto el proceso es lento y esto hace que se acumulen los residuos electrónicos entre otros.</p> <p>Fuentes de generación: Los residuos electrónicos que se generan, no solo proviene del COSEVI, ya que la Institución provee estos activos a las Direcciones Generales de Ingeniería de Tránsito, Policía de Tránsito y Educación Vial, de ésta forma, es también responsable de la disposición de éstos residuos.</p>	
Generación de Residuos Infectocontagiosos	<p>Generación de Gases</p> <p>Efecto Invernadero</p> <p>Pérdida de Hábitat</p> <p>Contaminación del suelo</p> <p>Afectación a la salud</p>	Baja	<p>En el Consejo de Seguridad Vial, se dispone de un Consultorio Médico el cual labora en jornada continua, atendiendo al personal de la Institución. Dichas labores, producen la generación de desechos infectocontagiosos entre los cuales se encuentran principalmente: guantes, algodón, agujas de inyectables, entre otros.</p> <p>La Institución no dispone de un Programa de Gestión de Residuos Infectocontagiosos, sin</p>	Cantidad de material recolectado mensualmente.



			embargo se realiza la contratación de una empresa la cual se encarga de la disposición final del producto.	
Uso de Sustancias Peligrosas	<p>Generación de Gases Efecto Invernadero Pérdida de Hábitat Contaminación del suelo Afectación a la salud</p>	Alta	<p>En la Institución se da el almacenamiento de productos químicos de limpieza en pequeñas cantidades (principalmente cloro, desinfectante, cera, jabón para manos, entre otros), sin embargo estos es su mayoría no disponen de la rotulación respectiva.</p> <p>De igual manera, no se dispone de las Hojas de Seguridad de los productos, las cuales brindan información importante. La limpieza en la Institución es realizada por una empresa contratada.</p> <p>En la Bodega de Mantenimiento se almacenan productos líquidos combustibles en pequeñas cantidades, principalmente gasolina, así como plaguicidas.</p> <p>En la Bodega de Transportes se almacenan aceites en pequeñas cantidades.</p>	Cantidad de productos utilizados mensualmente.
Uso de Plaguicidas	Generación de Gases	Media	En el Consejo de Seguridad Vial, se dispone de	Cantidad de productos



	<p>Efecto Invernadero Pérdida de Hábitat Contaminación del suelo Afectación a la salud</p>		<p>herbicidas en pequeñas cantidades.</p> <p>El almacenamiento no es el adecuado, además no se han establecido programas para el correcto almacenamiento, ni mantenimiento de los equipos que se utilizan.</p>	<p>utilizados mensualmente.</p>
<p>Capacitación</p>	<p>Generación de Gases Efecto Invernadero Contaminación del suelo Afectación a la salud Contaminación de agua</p>	<p>Alta</p>	<p>En el Consejo de Seguridad Vial no se cuenta en este momento con un programa de capacitación para los y las funcionarias, de tal forma que se pueda sensibilizar sobre la problemática ambiental nacional y global. La falta de conocimiento y concientización incrementan los impactos ambientales en cada acción que se ejecuta, aumentado así la huella ecológica individual y como Institución. La puesta en práctica de un programa de capacitación integral, creará una conducta de buenas prácticas ambientales que repercutirá en la Institución, la comunidad y los hogares de cada funcionario.</p>	<p>No existen indicadores, ya que no se ha implementado un programa de capacitación ambiental en la Institución.</p>
<p>Seguridad y Manejo de Desastres Naturales</p>	<p>Generación de Gases Contaminación del suelo Afectación a la salud</p>	<p>Media</p>	<p>Las características geográficas, geológicas y climatológicas de nuestro país, la hacen vulnerable a la presencia de posibles desastres, como fuertes lluvias, efectos indirectos de huracanes, condiciones geológicas de gran actividad sísmica y volcánica; los cuales han</p>	<p>Cantidad de Reuniones, prácticas, capacitaciones, simulaciones, simulacros.</p>



		<p>actuado a lo largo de la historia del país y a las cuales estamos expuestos.</p> <p>Así mismo, la vulnerabilidad de emergencias antrópicas (provocadas por el hombre) como incendios, vandalismo, amenaza de bomba, robos, terrorismo; o emergencias de tipo tecnológicas que involucran derrames, fugas, explosiones, las cuales no se pueden generar directamente en la institución pero si de manera indirecta por la cercanía a empresas como Pinturas Sur.</p> <p>El Consejo de Seguridad Vial, cuenta con una Organización para la respuesta ante emergencias, la cual está integrada por el Comité Institucional de Emergencia (CIE) conformado por los altos mandos de la institución encargados de la toma de decisiones posterior a la emergencia, el cual es asesorado tanto por los Ingenieros Estructurales como por los encargados de Salud Ocupacional. Dispone de una Brigada de Emergencias multifuncional, conformada por aproximadamente 25 brigadistas, 04 Coordinadores por Edificio y un Coordinador General, con preparación en Primeros Auxilios Básicos, Prevención y Combate de Incendios,</p>	
--	--	---	--



			Evacuación, entre otros.	
Manejo de Productos Derivados de Hidrocarburos	<p>Generación de Gases y vapor Contaminación del suelo, agua y aire Afectación a la salud humana, la flora (Recursos Naturales)</p>	Media	<p>En la institución se da la manipulación y el almacenamiento tanto en la bodega del taller mecánico, como en la de mantenimiento de hidrocarburos o sus derivados como lo son: combustibles, aceites, grasas, entre otros. Además, cuenta con sectores donde se almacena aceite usado, área de mantención de equipo liviano (vehículos de la institución)</p> <p>No se dispone en de un registro, que indique las cantidades de dichos productos que se almacenan. Además, en las áreas donde se ubican, no disponen de la señalización preventiva correspondiente</p> <p>Las áreas de almacenamiento no cuentan con obras para retención de derrames, ni se tiene un programa o procedimiento establecido, para el manejo de esta clase de productos, que abarque: desde su ingreso, el uso que se da, o se estimen los aspectos de seguridad para la prevención de accidentes (incendios, derrames explosiones u otros)</p>	<p>No hay indicadores, ya que no se ha implementado en la institución un programa para el uso y tratamiento adecuado de los productos con hidrocarburos o sus derivados</p>



			<p>La institución no tiene programas de capacitación al personal, para el correcto uso y almacenamiento de los productos; ni de los riesgos asociados y procedimientos a seguir en caso de posibles emergencias</p> <p>No se tiene un medio para proveer información, sobre los riesgos que afectan al ambiente, debido al derrame de este tipo de productos.</p>	
<p>Consumo de combustibles fósiles</p>	<p>Efecto Invernadero.</p> <p>Deterioro de la calidad del aire.</p> <p>Lluvia ácida.</p> <p>Afectación de la salud.</p>	<p>Media</p>	<p>Fuentes de generación:</p> <p>Radios</p> <p>Vehículos</p> <p>Teléfonos</p> <p>Televisores</p> <p>Impresoras</p> <p>Ventiladores</p> <p>Computadoras</p> <p>Refrigeradores (5)</p> <p>Fuentes de Poder</p> <p>Hornos microondas</p> <p>Aires acondicionados</p> <p>Lámparas fluorescentes</p> <p>Balastos para lámparas</p> <p>Calentadores eléctricos</p> <p>Plantas de generación de electricidad(3)</p> <p>Motores eléctricos (4 barreras automáticas)</p>	<p>kWh/mes: 13.718,666</p> <p>kWh/mes/empleado: 135,854</p> <p>kWh/mes/m²: 7,92²</p>



Manejo de combustibles fósiles:

1. Se tiene identificado y cuantificado los tipos de fuentes que consumen combustible en la Institución:
 - a. Camiones de carga de menos de 4,5 toneladas
 - b. Vehículos de pasajeros
 - c. Pick up doble tracción
 - d. Utilitario sencillo
 - e. Montacargas
 - f. Microbús
 - g. Moto sierras
 - h. Cortadora de césped
2. Se tienen registros básicos de las características de operación de las fuentes (tipo de combustible que utiliza, peso, potencia, descripciones generales, motor, cilindrada, capacidades y otros).
3. Se tienen controles fidedignos sobre las compras de combustible (facturas).
4. Se llevan registros históricos del consumo de combustible total de la institución y por cada tipo de fuente de consumo. Este registro lo actualiza la Unidad de Transportes.



			<ol style="list-style-type: none">5. Se tienen controles sobre el uso de cada tipo de fuente de consumo.6. En la Institución se tiene conocimiento de cuales fuentes son ineficientes en su consumo.7. Se informa a los funcionarios sobre la importancia del ahorro de combustible.8. Se cuenta con programas de mantenimiento para cada tipo de fuente.9. Se cumple con las normas y regulaciones técnicas establecidas por la legislación vigente en el tema de energía.10. Se desconoce el rendimiento de consumo de cada fuente.11. No se realizan evaluaciones sobre la eficiencia en el consumo de combustibles de las fuentes existentes.12. No se toman en consideración lineamientos de eficiencia energética para la compra de fuentes consumidoras de combustible.13. No se han establecido indicadores de eficiencia energética para las fuentes consumidoras de combustible.14. No se toman en consideración lineamientos de salud ocupacional para el tema energético.	
--	--	--	--	--



Consumo de combustible en fuentes móviles

15. Se tienen controles sobre las compras de combustible en los centros de servicio donde se solicitan datos mínimos como: cantidad de litros, fecha de compra, costo, placa o kilometraje (facturas).
16. Se tiene identificada y cuantificada las distancias que recorre cada fuente móvil.
17. En la Institución si se conoce el rendimiento de consumo de las fuentes móviles.
18. Sí se realizan evaluaciones sobre la eficiencia en el consumo de combustibles de las fuentes móviles.
19. Sí se tiene conocimiento de cuales fuentes móviles son ineficientes en su consumo.
20. Sí se tienen controles sobre la concentración de las fuentes móviles en los lugares previamente establecidos en las horas no hábiles y los fines de semana.
21. No se brinda capacitación continua a los choferes de la institución sobre manejo eficiente y mantenimiento preventivo.
22. No se brinda capacitación continua al personal operativo.



			<p>23. No se cuenta con políticas de selección y asignación vehicular de acuerdo a las necesidades de la institución. Existe un formulario de solicitud de vehículos oficiales que debe ser enviado a la Unidad de Transportes con antelación al día en que se requiere el vehículo pero este no siempre se utiliza. En la mayoría de los casos los vehículos se solicitan por teléfono.</p> <p>24. Las fuentes móviles no cuentan con su control de uso diario, que permita llevar el registro de kilómetros recorridos al día.</p> <p>25. Aún no se tiene ningún plan de sustitución de las fuentes móviles ineficientes.</p> <p>26. No se tiene un programa de planificación de rutas para las fuentes móviles, donde se aproveche al máximo la capacidad de la unidad.</p> <p>27. No se asignan las fuentes móviles de menor consumo de combustible, para las giras a los lugares más largos.</p> <p>Consumo de combustible en fuentes fijas:</p> <p>28. En la Institución sí se cuenta con la constancia de inscripción de cada fuente</p>	
--	--	--	--	--



			<p>fija de la institución.</p> <p>29. Las fuentes fijas sí cumplen con los requisitos mínimos de instalación, según lo establecido en los artículos 87 y 88 del Decreto Ejecutivo No. 25584-MINAE-H-P "Reglamento para la regulación de uso racional de la energía".</p> <p>30. Se cuenta con las autorizaciones y permisos otorgados por las instituciones respectivas.</p> <p>31. Se tiene establecido el inventario de fuentes fijas por el tipo de combustible que utilizan.</p> <p>32. Se registran los consumos de combustible de cada fuente fija.</p> <p>33. Se cuenta con un programa de mantenimiento para los sistemas de fuentes fijas.</p> <p>34. No se realizan evaluaciones sobre la eficiencia en el consumo de combustibles de las fuentes fijas.</p> <p>35. No se tiene un plan de sustitución de las fuentes fijas ineficientes.</p> <p>36. No se brinda capacitación al personal operativo.</p>	
--	--	--	---	--





ALCANCE

Para la implementación del Programa de Gestión Ambiental Institucional (PGAI) en el Consejo de Seguridad Vial, se determina que la Institución en su Sede Central, cuenta con seis Edificios principales; Infracciones, Comedor, Edificio Principal, Asesoría en Tecnología de la Información, Área de Bodegas y Consultorio Médico; además cuenta con nueve regionales distribuidas en: San Ramón, Puntarenas, Alajuela, Cartago, Heredia, Limón, Guápiles, Pérez Zeledón y Palmar Norte.

De acuerdo con la clasificación se considerarán para la primera etapa los cinco edificios que conforman las Sede Central. Para las etapas siguientes, se irán incorporando uno por uno los edificios con que cuenta el Consejo de Seguridad Vial, en cada regional del país.

1. Etapa.

Edificio de Infracciones, Comedor, Edificio Principal, ATly Área de Bodegas

2. Etapa.

Sedes Regionales

Criterios asumidos para la determinación del alcance

Aplicar los cambios en las zonas de mayor afluencia de funcionarios(as), proponiendo así un mejoramiento frecuente de la forma en que realizan las funciones, independientemente del edificio para el que se labore, contribuyendo así a cambios por un mismo objetivo común.

El presupuesto requerido para implementar las medidas ambientales propuestas en el presente programa, estará bajo la Dirección Ejecutiva y en el Departamento de Servicios Generales, para contribuir con la de ejecución organizacional, y por el hecho de que se pueden abaratar costos al realizar mayores compras.

El Plan de Gestión Ambiental Institucional, permitirá al Consejo de Seguridad Vial, cumplir con los requisitos establecidos en la normativa vigente; estableciendo reglas claras para mejorar el desempeño ambiental de sus actividades frente a la sociedad, y a las autoridades ambientales y de control, con el fin de lograr la sostenibilidad, competitividad y productividad de la Institución, en el mediano y largo plazo, promoviendo la mejora continua de la actuación medioambiental de las actividades de la organización y el compromiso de prevención de la contaminación ambiental, para de esta manera reducir, y si es posible, eliminar los impactos medioambientales en la Institución, por lo que el Plan de Gestión Ambiental Institucional, deberá ser acogido por los funcionarios(as), usuarios(as), visitantes, y personas que provean servicios y materiales a la Institución.



PLAN DE ACCIÓN



Tema	Aspecto Ambiental	Prioridad	Objetivos	Metas Ambientales	Plazo estimado de cumplimiento	Indicadores	Medidas Ambientales	Presupuesto	Responsables
Gestión del Agua	Consumo de Agua	Alta	Reducir el consumo de agua	Disminución del consumo de agua en un 5%	Julio 2014	Metros Cúbicos de agua por mes	Protocolo Ambiental para la reducción del consumo de agua	Ø500.000	Jefe de Mantenimiento Comisión de Gestión Ambiental
	Generación de Agua Residuales					Metros Cúbicos de agua por mes por empleado			
Gestión del suelo y residuos sólidos	Generación de los residuos sólidos ordinarios	Alta	Implementar un sistema de recolección de los desechos sólidos en forma separada	Separación por tipo de los desechos sólidos que van a la disposición final	Diciembre 2014	Porcentaje de áreas y edificios que cuentan con puntos de separación de materiales valorizables	Protocolo ambiental para la separación de residuos sólidos ordinarios	Ø1.000.000	Comisión de Gestión Ambiental Jefe de Mantenimiento Empresa de Limpieza
			Formar una cultura institucional de reutilización, reducción, rechazar, reparar y reciclar en el	Disminuir la cantidad de desechos sólidos que van a la disposición final		Cantidad total de residuos sólidos recolectados al mes			

			manejo de residuos						
			Establecer convenios con instituciones públicas para la entrega de material separado para su respectiva comercialización			Kilogramos de residuos sólidos separados (según tipo de material) al mes			
Generación de los residuos electrónicos	Media	Separar los residuos electrónicos valorizables que se generan en la Institución	Manejar de forma integral el 5% de Residuos Electrónicos que se encuentran	Diciembre 2015	Kilogramos de residuos electrónicos reciclados al mes	Protocolo ambiental para el manejo de residuos electrónicos	₡50.000	Comisión de Gestión Ambiental Comisión Donación de Activos Institucionales	



Programa de Gestión Ambiental Institucional, COSEVI

2012

			y darles un manejo integral, ó en su defecto darlos en donación	actualmente en desuso		Cantidad de Residuos Electrónicos Donados al mes			Unidad de Activos , Dir. Financiera
	Generación de Residuos Infectocontagiosos	Baja	Establecer los mecanismos y controles adecuados para el tratamiento de los residuos infectocontagiosos.	Tratamiento adecuado y Reducción del uso de los residuos infectocontagiosos.	Julio 2015	Cantidad de Residuos Infectocontagiosos desechados al mes.	Protocolo Ambiental para Residuos Infectocontagiosos.	₡50.000	Empresa contratada para recolección. Consultorio Médico. Servicios Generales.
	Uso de Plaguicidas	Media	Establecer los mecanismos y controles adecuados para el uso de los plaguicidas.	Tratamiento adecuado y Reducción del uso de los plaguicidas.		Cantidad de plaguicidas utilizados al mes.	Protocolo Ambiental para Plaguicidas.	₡50.000	Servicios Generales.
	Generación de papel	Alta	Fomentar en las oficinas la reutilización del papel	Reducir en un 10% el consumo de papel que se utiliza en la Institución	Diciembre 2014	Porcentaje de áreas/departamentos que cuentan con la reutilización de papel	Protocolo ambiental para la reducción del Consumo de Papel	₡1,000,000,00	Jefe de Adm. de Materiales y Comisión de Gestión Ambiental



Programa de Gestión Ambiental Institucional, COSEVI

2012

			Implementar en la Institución la firma digital para disminuir el uso del papel			Nº de resmas de papel consumidas / mes		∅1,000,000,00	Jefe Depto. Proveeduría, Adm. De Materiales
						Nº de resmas de papel consumidas / mes / empleado			
Gestión de la energía	Consumo de Electricidad	Alta	Reducir el Consumo de Energía Eléctrica	Disminución en el Consumo de Energía en un 5%	Diciembre 2014	Consumo Total de Electricidad (Kwh/mes) Consumo de Electricidad por Empleado (Kwh/mes/No. De Empleados)	Protocolo Ambiental para el Consumo de Electricidad	∅15,000,000,00	Departamento de Servicios Generales



Programa de Gestión Ambiental Institucional, COSEVI

2012

	Consumo de Combustibles Fósiles	Media	Reducir la facturación eléctrica mensual de la Sede Central de COSEVI mediante el uso de tecnologías eficientes en iluminación.	Disminución del consumo de energía en un 5%	Enero 2015	1, Consumo total de electricidad (Kwh/mes) 2, Consumo mensual de electricidad por empleado (Kwh/mes/número de empleados) 3, No. Anual de empleados que han recibido capacitación en eficiencia energética	Protocolo ambiental para el consumo de electricidad	∅200.000	Departamento de Servicios Generales, Oficinas que cuenten con equipos de estas características, Departamento de Proveduría, Unidad de Activos, Dirección Financiera, Unidad de Capacitación, Comisión de Gestión Ambiental, Dirección Ejecutiva, Junta Directiva
Capacitación	Capacitación de los funcionarios	Alta	Capacitar de forma integral a los funcionarios del COSEVI en Gestión Ambiental	Capacitar el 100% de los funcionarios	Diciembre 2017	Total de funcionarios capacitados en temas de gestión ambiental.	Programa de Capacitación Integral sobre Gestión Ambiental	∅3.000.000	Unidad de Capacitación Comisión de Gestión Ambiental
						Temas abarcados en las			



						capacitaciones			
Gestión del aire	Emisiones de Fuentes Fijas	Alta	Establecer los mecanismos y controles adecuados para cada fuente fija existente en la Institución.	Funcionamiento eficiente, eficaz y económico de todos los equipos.	Enero 2015	1. Vida útil de cada equipo. 2. Cantidad de mantenimientos o reparaciones realizadas a los equipos.	Protocolo ambiental para la reducción de emisiones por fuentes fijas.	€200.000	Departamento de Servicios Generales, Oficinas que cuenten con equipos de estas características, Departamento de Proveduría, Unidad de Activos, Dirección Financiera, Unidad de Capacitación, Comisión de Gestión Ambiental, Dirección Ejecutiva



Programa de Gestión Ambiental Institucional, COSEVI

2012

	Emisiones de Fuentes Móviles					<p>1. Consumo total de combustibles (litros de combustibles consumidos por mes).</p> <p>2. Consumo de combustible por kilómetro (litros de combustible consumidos por mes/total de kilómetros por la flota vehicular).</p> <p>3. No. anual de funcionarios que han recibido capacitación.</p>	Protocolo ambiental para la reducción de emisiones por fuentes móviles.	€200.000	<p>Unidad de Transportes, Departamento de Servicios Generales, Contraloría de Servicios, Departamento de Proveduría, Unidad de Activos, Dirección Financiera, Unidad de Capacitación, Comisión de Gestión Ambiental, Dirección Ejecutiva</p>
Uso de Sustancias Peligrosas	Uso de Sustancias Peligrosas	Alta	Establecer los mecanismos y controles adecuados para el uso de sustancias	Tratamiento adecuado y Reducción del uso de las sustancias peligrosas.	Enero 2015	Cantidad de productos químicos de limpieza utilizados al mes.	Protocolo Ambiental para Sustancias Peligrosas.	€50.000	Empresa contratada de limpieza.



		peligrosas.			Cantidad de productos líquidos combustibles utilizados al mes.			Servicios Generales.
Manejo de Productos Derivados de Hidrocarburos	Media	Establecer un plan o programa, mediante el cual se establezcan los controles y el uso adecuado de productos con hidrocarburo o sus derivados	Tratamiento adecuado, manejo responsable y control de derrames de los productos con hidrocarburo o sus derivados	Enero 2015	1-Cantidad de veces al mes que se da mantenimiento a los vehículos oficiales. 2-Consumo de productos utilizados para reparaciones y mantenimiento de los vehículos oficiales.	Protocolo Ambiental para el Manejo de Productos Derivados de Hidrocarburos	₡200.000	Unidad de Transportes, Departamento de Servicios Generales,



TAREAS PENDIENTES



Diagnóstico Energético.

Plazo de Cumplimiento: Diciembre **2013**



Invernadero.

Inventario de Gases de Efecto

Plazo de Cumplimiento: Diciembre **2013**



Incorporación de las nueve regionales en el Programa de Gestión Ambiental.

Incorporación de las nueve

Plazo de Cumplimiento: Diciembre **2017**



Manejo de Residuos Especiales.
Por la naturaleza de las operaciones del Consejo de Seguridad Vial, se cuentan con patios de vehículos detenidos, los cuales se encuentran en su gran mayoría catalogados como chatarra. Por esta razón, esta Comisión Institucional, considera este tema como de alta importancia por el impacto al ambiente y por lo tanto se desea tratar este tema como un apartado especial dentro del plazo de vigencia del presente PGAI.

Manejo de Residuos Especiales.

Plazo de Cumplimiento: Diciembre **2015**



Hojas de Registro "Residuos Sólidos Separados". Debido a que en el COSEVI no se cuenta con un manejo apropiado de los residuos sólidos ordinarios, como ya se mencionó en la Síntesis de Diagnóstico, no se pudo llevar un registro de éstos. Una vez se ponga en marcha el PGAI, se iniciará con esta labor tan importante.

Hojas de Registro "Residuos

Plazo de Cumplimiento: Julio **2013**



Programa de Capacitación Integral sobre Gestión Ambiental

Programa de Capacitación

Plazo de Cumplimiento: Diciembre **2013**



Protocolo ambiental para el manejo de residuos electrónicos

Protocolo ambiental para el

Plazo de Cumplimiento: Diciembre **2013**

ANEXOS



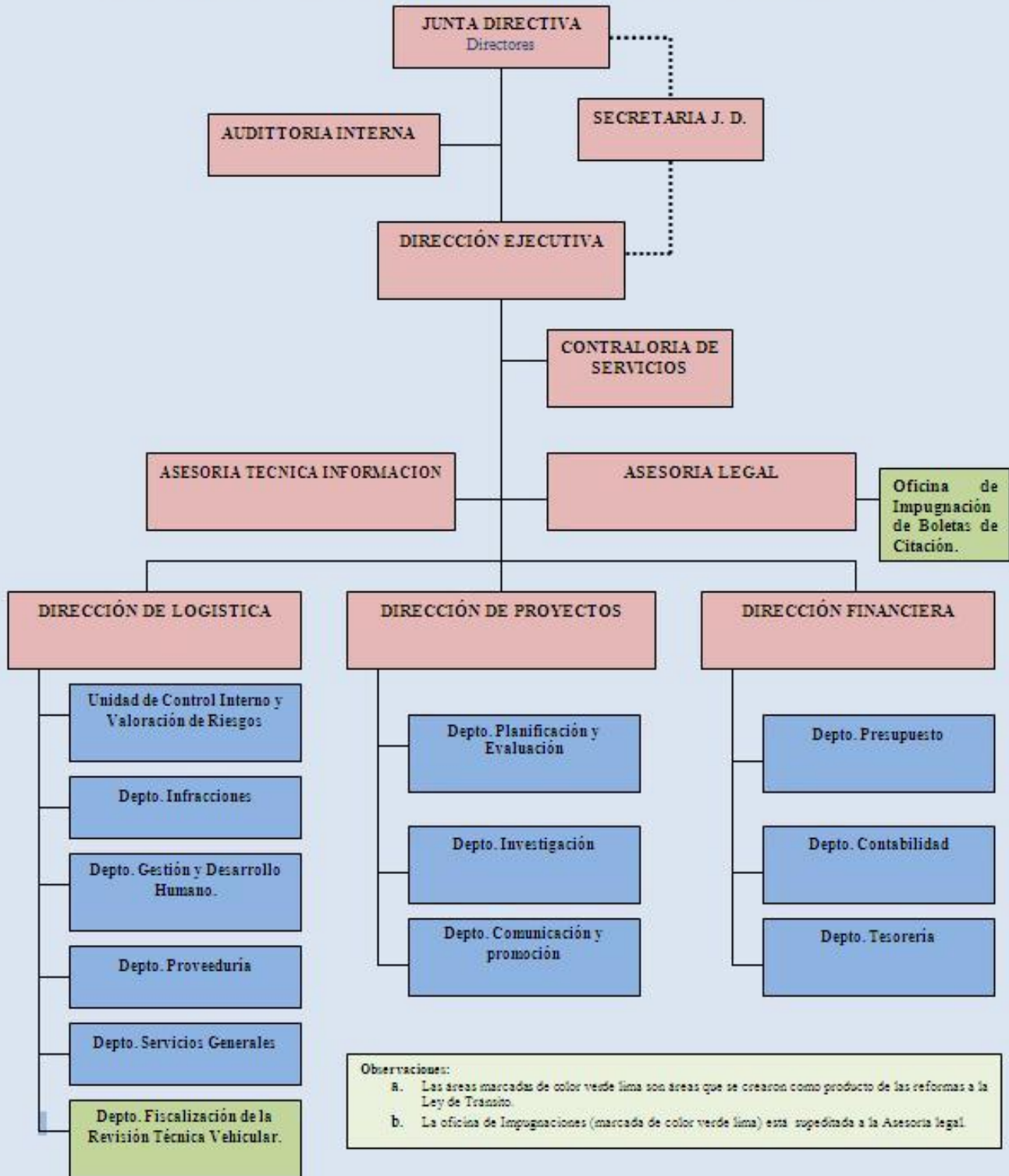
Anexo 1

Estructura Orgánica del Consejo de Seguridad Vial





ESTRUCTURA ORGANICA ACTUAL DEL CONSEJO DE SEGURIDAD VIAL



Anexo 2

Inventario de Organizaciones (instalaciones de Cosevi)



INVENTARIO DE ORGANIZACIONES

INSTITUCIÓN: Consejo de Seguridad Vial

Nombre de la organización	Descripción de las actividades que se realizan
1 Edificio Central	Administrativo
2 Edificio Infracciones	Administrativo y Atención de Usuarios
3 Área de Bodegas	Administrativo
4 Edificio ATI y Licencias	Administrativo
5 Bloque Comedor Institucional	Atención de Usuarios y Comedor Institucional
6 Consultorio Médico	Consulta Médica a Funcionarios,
7 Sede Pérez Zeledón	Placas y Vehículos
8 Sede San Ramón	Placas y Vehículos
9 Sede Liberia	Placas y Vehículos
10 Puntarenas	Placas
11 Cartago	Placas
12 Limón	Placas y Vehículos



Anexo 3

Listado de Protocolos de Evaluación efectuados para el Diagnóstico Ambiental



Listado de Protocolos de Evaluación

No. de Protocolo	Aspecto ambiental	Calificación obtenida
Protocolo No. 1 (ir al Protocolo)	Emisiones de fuentes fijas	10%
Protocolo No. 2 (ir al Protocolo)	Emisiones de fuentes móviles	71%
Protocolo No. 3 (ir al Protocolo)	Generación de ruido y vibraciones por actividades antrópicas	NA
Protocolo No. 4 (ir al Protocolo)	Emisiones de radiaciones ionizantes	NA
Protocolo No. 5 (ir al Protocolo)	Emisiones de olores	NA
Protocolo No. 6 (ir al Protocolo)	Consumo de agua	42%
Protocolo No. 7 (ir al Protocolo)	Generación de aguas residuales	100%
Protocolo No. 8 (ir al Protocolo)	Generación de residuos sólidos ordinarios	39%
Protocolo No. 9 (ir al Protocolo)	Consumo de papel	9%
Protocolo No. 10 (ir al Protocolo)	Generación de residuos electrónicos	60%
Protocolo No. 11 (ir al Protocolo)	Generación de residuos sólidos peligrosos	9%
Protocolo No. 12 (ir al Protocolo)	Generación de residuos infectocontagiosos	83%
Protocolo No. 13 (ir al Protocolo)	Uso de sustancias peligrosas	22%
Protocolo No. 14 (ir al Protocolo)	Manejo de productos derivados de hidrocarburos	47%
Protocolo No. 15 (ir al Protocolo)	Uso de plaguicidas	82%
Protocolo No. 16 (ir al Protocolo)	Uso de sustancias radioactivas	NA
Protocolo No. 17 (ir al Protocolo)	Consumo de combustibles fósiles	63%
Protocolo No. 18 (ir al Protocolo)	Consumo de energía eléctrica	10%
Otros protocolos de evaluación		
Protocolo No. 19 (ir al Protocolo)	Seguridad y manejo de desastres naturales	100%



Anexo 4

Hoja de Registro Consumo de Agua



Anexo 5

Hoja de Registro Consumo de Papel



Anexo 6

Hoja de Registro Consumo de Energía Eléctrica



Anexo 7

Hoja de Registro Consumo de Combustible



Anexo 8

Requisitos Legales Identificados



Normativa Aplicable a las actividades de la Institución:

- Ley No. 6227 General de la Administración Pública
- Ley No. 6324 Ley de Administración Vial
- Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial No. 9078
- Ley Orgánica del Ambiente No. 7554 y sus reformas
- Ley No. 7494 de Contratación Administrativa y su Reglamento
- Ley No. 8131 de Administración Financiera de la República y sus reformas
- Ley No. 8292-Ley General de Control Interno
- Ley de Hidrocarburos No. 7399
- Ley de Regulación del Uso Racional de la Energía No. 7447 y sus reformas
- Ley No. 8454 de firma digital
- Ley No. 7202 del Sistema Nacional de Archivos
- Ley 8839 de gestión integral de residuos
- Decreto Ejecutivo No. 36499-S-MINAET
- Decreto Ejecutivo No. 34704-MP-MTSS Sobre la promoción del teletrabajo en las Instituciones Públicas.
- Decreto Ejecutivo No. 33126-MOPT y sus reformas “Reglamento Autónomo de Organización y Servicio de Cosevi”.
- Decreto Ejecutivo No. 30720-H Reglamento para el Registro y Control de Bienes de la Administración Central
- Decreto Ejecutivo No.30131 Reglamento para la regulación del sistema de almacenamiento y comercialización de hidrocarburos
- Decreto Ejecutivo No. 25584 MINAE-H-MP Reglamento para la Regulación del Uso Racional de la Energía
- Directriz No. 17- MINAET referente a la elaboración de planes de eficiencia energética.



- Guía para la elaboración de programas de gestión ambiental institucional
- Reglamento sobre la Gestión de los Desechos Infecto-contagiosos que se generan en establecimientos que presten atención a la Salud y afines
- Otras regulaciones ambientales que pueden ser accedadas en la página web de DIGECA (<http://www.digeca.go.cr/legislacion/legislacion.html>)








Anexo 9


Medidas Ambientales

1. Protocolo para el Consumo de Electricidad
2. Protocolo para el Manejo de Productos derivados de Hidrocarburos
3. Protocolo para la Reducción de Emisiones (fuentes fijas)
4. Protocolo para la Reducción de Emisiones (fuentes móviles)
5. Protocolo para la Reducción del Consumo de Agua
6. Protocolo para la Reducción del Consumo de Papel
7. Protocolo para la Reducción del Consumo de Desechos Sólidos
8. Protocolo Residuos Infectocontagiosos
9. Protocolo Sustancias Peligrosas




PROTOCOLO AMBIENTAL PARA EL CONSUMO DE ELECTRICIDAD**Normativa Aplicable:**


-  Ley Orgánica del Ambiente No. 7554 y sus reformas
-  Decreto Ejecutivo No. 36499-S-MINAET
-  Decreto Ejecutivo No. 34704 Promoción del Teletrabajo en las Instituciones Públicas.
-  Reglamento para la Regulación del Uso Racional de la Energía N° 25584 MINAE-H-MP
-  Guía para la elaboración de programas de gestión ambiental institucional

 Implementación del uso de la Hoja de Inventario de equipos para energía eléctrica (aires acondicionados, luminarias, cómputo, cocina) para el adecuado registro de las fuentes fijas.


Plazo de Cumplimiento: Julio 2013

 Realizar un inventario de las luminarias de los edificios de la Sede Central de Cosevi.

Plazo de Cumplimiento: Julio 2013

 Realizar evaluaciones sobre la eficiencia en el consumo de combustibles de las fuentes fijas.

Plazo de Cumplimiento: Diciembre 2013

 Brindar charlas a todos los funcionarios y funcionarias en el tema de uso eficiente de los equipos y uso racional de la energía, de conformidad con lo establecido en:



- El Artículo 12. "Educación" y 13. "Fines de la Educación Ambiental", de la Ley Orgánica del Ambiente No. 7554 y sus reformas.

"El Estado, las municipalidades y las demás instituciones, públicas y privadas, fomentarán la inclusión permanente de la variable ambiental en los procesos educativos, formales y no formales, de los programas de todos los niveles. El objeto será adoptar una cultura ambiental para alcanzar el desarrollo sostenible".

"La educación ambiental relacionará los problemas del ambiente con las preocupaciones locales y la política nacional de desarrollo; además, incorporará el enfoque interdisciplinario y la cooperación como principales fórmulas de solución, destinadas a promover la conservación y el uso sostenible de los recursos naturales".

- El Artículo 12° Responsabilidad y Seguimiento, del Decreto Ejecutivo No. 36499-S-MINAET, inciso d).

"Facilitar y aprobar los mecanismos necesarios para dar a conocer el PGAI a todos sus funcionarios, así como para implementar las medidas ambientales contenidas en el PGAI; de modo tal que se facilite el alcance de los compromisos sobre gestión ambiental, gestión de residuos, cambio climático y eficiencia energética.

- El Artículo 8° Funciones de la Comisión Institucional, del Decreto Ejecutivo 36499-S-MINAET, inciso f).


"Coordinar con las instancias internas de la Institución lo correspondiente a la elaboración, desarrollo, implementación, divulgación de los PGAI, así como la capacitación de los funcionarios respecto a temas de gestión ambiental inherentes al quehacer institucional".


- En el apartado 4.2.2.1 Sensibilización, capacitación y comunicación de la Guía para la elaboración de programas de gestión ambiental institucional, páginas 2 y 3:

"En la ejecución de un PGAI, todos los funcionarios de la Institución deben ser parte del equipo que llevará al éxito el cumplimiento de los compromisos ambientales, siendo necesario promover el cambio de actitudes y comportamientos ambientales, así como el reconocimiento de las acciones positivas de cada uno de ellos en la gestión ambiental institucional.


Plazo de Cumplimiento: Diciembre 2013




 Generación de un Boletín Informativo Institucional como una herramienta para transmitir información de los resultados sobre logros y fracasos para que todos los funcionarios conozcan el avance del programa y se involucren en la consecución de los objetivos y metas propuestos en el tema de **consumo de electricidad** para concientizar a los funcionarios de la Institución sobre la utilización eficiente de los equipos para evitar el desperdicio y propiciar el ahorro energético. Así mismo, se brindarán consejos y recomendaciones para la implementación de buenas prácticas ambientales no solo en la Institución, sino también para sus hogares y comunidades y se comunicarán noticias de carácter nacional e internacional sobre el tema ambiental, de conformidad con lo establecido en:

-  En el apartado 4.2.2.1 Sensibilización, capacitación y comunicación de la Guía para la elaboración de programas de gestión ambiental institucional, página 2 y 3:

“En la ejecución de un PGAI, todos los funcionarios de la Institución deben ser parte del equipo que llevará al éxito el cumplimiento de los compromisos ambientales, siendo necesario promover el cambio de actitudes y comportamientos ambientales, así como el reconocimiento de las acciones positivas de cada uno de ellos en la gestión ambiental institucional.

-  En el Artículo 6º Elaboración, participación y divulgación de los PGAI, del Decreto Ejecutivo No. 36499-S-MINAET:


“La elaboración e implementación de los PGAI deberá considerar la participación de los funcionarios, no solo en la aportación de ideas y sugerencias de medidas para mejorar el desempeño ambiental, residuos, cambio climático y energético, sino también como mecanismo de retroalimentación, aprendizaje y toma de conciencia sobre la responsabilidad ambiental que tienen todos los funcionarios públicos y la ciudadanía en general”.


-  En el apartado 4.2.2.1 Sensibilización, capacitación y comunicación de la Guía para la elaboración de programas de gestión ambiental institucional, páginas 2 y 3:

“En la ejecución de un PGAI, todos los funcionarios de la Institución deben ser parte del equipo que llevará al éxito el cumplimiento de los compromisos ambientales, siendo necesario promover el cambio de actitudes y comportamientos ambientales, así como el reconocimiento de las acciones positivas de cada uno de ellos en la gestión ambiental institucional.



Plazo de Cumplimiento: Diciembre 2013

 Promover el Teletrabajo en aquellos puestos que por la naturaleza de sus funciones sea viable, para reducir el consumo de energía en la Institución.

 Decreto Ejecutivo No. 34704 Promoción del Teletrabajo en las Instituciones Públicas.

Plazo de Cumplimiento: Diciembre 2013



PROTOCOLO AMBIENTAL PARA EL MANEJO DE PRODUCTOS DERIVADOS DE HIDROCARBUROS

BASE LEGAL: REGLAMENTO PARA LA REGULACIÓN DEL SISTEMA DE ALMACENAMIENTO Y COMERCIALIZACIÓN DE HIDROCARBUROS DECRETO 30131
LEY DE HIDROCARBUROS NO. 7399

- Implementar un programa para el uso y tratamiento adecuado de los productos derivados de hidrocarburos. Este debe contemplar mecanismos, controles y registros, de los productos almacenados y manipulados de este tipo.

Plazo de Cumplimiento: Mayo 2014

- Realizar campañas de educación ambiental, para sensibilizar a los funcionarios sobre la gestión de los productos derivados de hidrocarburos. Mediante boletines informativos, capacitaciones, recomendaciones para la implementación de buenas prácticas ambientales no solo en la Institución, sino también para sus hogares y comunidades sobre el tema ambiental, otros.

Plazo de Cumplimiento: Mayo 2014

- Promover la difusión de las normas legales que rigen, para la manipulación de estos productos.

Plazo de Cumplimiento: Mayo 2014

- Implementar un sistema de señalización, avisos de prevención; alrededor de las áreas de almacenamiento y manipulación de los productos derivados de hidrocarburos. Por ejemplo No Fumar,, Salidas de emergencia y ubicación de extintores, entre otros

Plazo de Cumplimiento: Mayo 2014


- Contar con todos los elementos de prevención y extinción de incendios, en perfecto estado de funcionamiento, según lo establecido (art. 48 Decreto 30131).

Plazo de Cumplimiento: Mayo 2014


- Fomentar alianzas estratégicas, con otras instituciones, para el tratamiento adecuado los productos.




Plazo de Cumplimiento: Mayo 2014

-  Proteger el suelo, prever el riego de las áreas verdes, alrededor de los lugares donde se lavan o lubrican vehículos o se utiliza maquinaria, que requiere de la utilización, de los productos derivados de hidrocarburos.


Plazo de Cumplimiento: Mayo 2014

-  Identificar correctamente con sus respectivas etiquetas y componentes los productos almacenados, derivados de hidrocarburos. No mezclarlos con otros productos.

Plazo de Cumplimiento: Mayo 2014

-  Evitar la presencia de los productos derivados de hidrocarburos, en las aguas de superficie y en las subterráneas, ya que se altera el sabor del agua potable.

Plazo de Cumplimiento: Mayo 2014

-  Reciclar los productos derivados de hidrocarburos, para disminuir el uso de recursos naturales y el consumo de energía, contribuir a la disminución de contaminación de los suelos, del agua, el aire; contribuyendo con la protección del ambiente. Mejorar la calidad de vida de las generaciones futuras.

Plazo de Cumplimiento: Mayo 2014



PROTOCOLO AMBIENTAL PARA LA REDUCCIÓN DE EMISIONES

Fuentes Fijas:



Brindar charlas a todos los funcionarios y funcionarias en el tema de uso eficiente de los equipos y uso racional de la energía, de conformidad con lo establecido en:

- 💧 El Artículo 12. "Educación" y 13. "Fines de la Educación Ambiental", de la Ley Orgánica del Ambiente No. 7554 y sus reformas.

"El Estado, las municipalidades y las demás instituciones, públicas y privadas, fomentarán la inclusión permanente de la variable ambiental en los procesos educativos, formales y no formales, de los programas de todos los niveles. El objeto será adoptar una cultura ambiental para alcanzar el desarrollo sostenible".

"La educación ambiental relacionará los problemas del ambiente con las preocupaciones locales y la política nacional de desarrollo; además, incorporará el enfoque interdisciplinario y la cooperación como principales fórmulas de solución, destinadas a promover la conservación y el uso sostenible de los recursos naturales".

- 💧 El Artículo 12º Responsabilidad y Seguimiento, del Decreto Ejecutivo No. 36499-S-MINAET, inciso d).

"Facilitar y aprobar los mecanismos necesarios para dar a conocer el PGAI a todos sus funcionarios, así como para implementar las medidas ambientales contenidas en el PGAI; de modo tal que se facilite el alcance de los compromisos sobre gestión ambiental, gestión de residuos, cambio climático y eficiencia energética.

- 💧 El Artículo 8º Funciones de la Comisión Institucional, del Decreto Ejecutivo 36499-S-MINAET, inciso f).

"Coordinar con las instancias internas de la Institución lo correspondiente a la elaboración, desarrollo, implementación, divulgación de los PGAI, así como la capacitación de los funcionarios respecto a temas de gestión ambiental inherentes al quehacer institucional".



- En el apartado 4.2.2.1 Sensibilización, capacitación y comunicación de la Guía para la elaboración de programas de gestión ambiental institucional, páginas 2 y 3:

“En la ejecución de un PGAI, todos los funcionarios de la Institución deben ser parte del equipo que llevará al éxito el cumplimiento de los compromisos ambientales, siendo necesario promover el cambio de actitudes y comportamientos ambientales, así como el reconocimiento de las acciones positivas de cada uno de ellos en la gestión ambiental institucional.

Plazo de Cumplimiento: Noviembre 2013

- Generación de un Boletín Informativo Institucional como una herramienta para transmitir información de los resultados sobre logros y fracasos para que todos los funcionarios conozcan el avance del programa y se involucren en la consecución de los objetivos y metas propuestos en el tema de reducción de emisiones por fuentes fijas para concientizar a los funcionarios de la Institución sobre la utilización moderada de los equipos para evitar el desgaste y propiciar el ahorro energético. Así mismo, se brindarán consejos y recomendaciones para la implementación de buenas prácticas ambientales no solo en la Institución, sino también para sus hogares y comunidades y se comunicarán noticias de carácter nacional e internacional sobre el tema ambiental, de conformidad con lo establecido en:

- En el apartado 4.2.2.1 Sensibilización, capacitación y comunicación de la Guía para la elaboración de programas de gestión ambiental institucional, página 2 y 3:

“En la ejecución de un PGAI, todos los funcionarios de la Institución deben ser parte del equipo que llevará al éxito el cumplimiento de los compromisos ambientales, siendo necesario promover el cambio de actitudes y comportamientos ambientales, así como el reconocimiento de las acciones positivas de cada uno de ellos en la gestión ambiental institucional.

- En el Artículo 6º Elaboración, participación y divulgación de los PGAI, del Decreto Ejecutivo No. 36499-S-MINAET:



“La elaboración e implementación de los PGAI deberá considerar la participación de los funcionarios, no solo en la aportación de ideas y sugerencias de medidas para mejorar el desempeño ambiental, residuos, cambio climático y energético, sino también como mecanismo de retroalimentación, aprendizaje y toma de conciencia sobre la responsabilidad ambiental que tienen todos los funcionarios públicos y la ciudadanía en general”.

- En el apartado 4.2.2.1 Sensibilización, capacitación y comunicación de la Guía para la elaboración de programas de gestión ambiental institucional, páginas 2 y 3:

“En la ejecución de un PGAI, todos los funcionarios de la Institución deben ser parte del equipo que llevará al éxito el cumplimiento de los compromisos ambientales, siendo necesario promover el cambio de actitudes y comportamientos ambientales, así como el reconocimiento de las acciones positivas de cada uno de ellos en la gestión ambiental institucional.

Plazo de Cumplimiento: Noviembre 2013

- Realizar un estudio para evaluar la eficiencia energética de las plantas generadoras de electricidad y establecer un contrato de mantenimiento para dichos equipos. A efectos de cumplir con lo anterior, el Departamento de Servicios Generales deberá asegurarse de formular la reserva presupuestaria en el periodo correspondiente. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en:

- El Artículo 25. Acatamiento de las disposiciones del Poder Ejecutivo, de la Ley de Regulación del Uso Racional de la Energía No. 7447 y sus reformas.

“Para asegurar un consumo energético eficiente, las instituciones y las empresas públicas, centralizadas y descentralizadas, deberán acatar las disposiciones que dicte el Poder Ejecutivo, en materia energética, especialmente en lo relativo al uso y la adquisición de materiales, equipo, maquinaria, vehículos y en cuanto al tendido de nuevas instalaciones eléctricas (...)”.

Plazo de Cumplimiento: Diciembre 2013

- Realizar evaluaciones permanentes del consumo energético en equipos, sistemas y transporte de la Institución, de conformidad con lo establecido en el Artículo 2



de la Directriz No. 17- MINAET referente a las acciones inmediatas y de mediano plazo que se deben incorporar en la elaboración de planes de eficiencia energética.

Plazo de Cumplimiento: Diciembre 2013



Coordinar con la Unidad de Activos Institucional, el retiro de equipos en mal estado o desuso para que realice el procedimiento que corresponda de conformidad con:

- 🔹 El Artículo 104 “Bienes en mal estado o desuso” de la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos No. 8131 y sus reformas.

“Los bienes de los órganos de la Administración Central que ingresen en las categorías de bienes en desuso o mal estado, podrán ser vendidos o donados por las instituciones, atendiendo las regulaciones que se dicten, mediante reglamento, o propuesta del órgano rector del Sistema”.

Plazo de Cumplimiento: Enero 2014



Sustitución de los equipos con tecnologías obsoletas y que se den de baja en la Institución, por otros con tecnologías eficientes, que cumplan con la normativa vigente e incluyan los lineamientos de compras verdes y compras sustentables, de conformidad con:

- 🔹 La Ley de Regulación del Uso Racional de la Energía No. 7447 y sus reformas:

- 🔹 **Artículo 25.** Acatamiento de las disposiciones del Poder Ejecutivo

“Para asegurar un consumo energético eficiente, las instituciones y las empresas públicas, centralizadas y descentralizadas, deberán acatar las disposiciones que dicte el Poder Ejecutivo, en materia energética, especialmente en lo relativo al uso y la adquisición de materiales, equipo, maquinaria, vehículos y en cuanto al tendido de nuevas instalaciones eléctricas (...)”.

- 🔹 **Artículo 45.** Interés Público



“Se declaran de interés público las disposiciones de la presente Ley, dado que el uso racional de la energía reduce el impacto ambiental negativo del consumo energético, al propiciar un medio más sano y ecológicamente equilibrado”.

- 💧 La Directriz No. 17- MINAET referente a la elaboración de planes de eficiencia energética.
- 💧 El documento “Guía Práctica para la Compra Pública Sustentable en el Sector Público” desarrollada por el Ministerio de Hacienda (2011) y disponible en el sitio <https://www.hacienda.go.cr>, en el sistema Comprared.

Plazo de Cumplimiento: Diciembre 2015



PROTOCOLO AMBIENTAL PARA LA REDUCCIÓN DE EMISIONES

Fuentes Móviles:



Para reducir la necesidad del uso de los vehículos institucionales se realizará un estudio para conocer cuál es la verdadera necesidad de transporte de los funcionarios de la Institución analizando temas como:

- 💧 Los medios de transporte utilizados.
- 💧 La posibilidad de evitar el desplazamiento de la casa al trabajo.
- 💧 La centralización de algunas actividades que implican el múltiple desplazamiento.
- 💧 La existencia de transporte colectivo adecuado.
- 💧 El uso de transporte compartido.

De conformidad con lo establecido en el Decreto Ejecutivo No. 34704-MP-MTSS Sobre la promoción del teletrabajo en las Instituciones Públicas.

Plazo de Cumplimiento: Mayo 2013



Generación de un Boletín Informativo Institucional como una herramienta para transmitir información de los resultados sobre logros y fracasos para que todos los funcionarios conozcan el avance del programa y se involucren en la consecución de los objetivos y metas propuestos en el tema de **reducción de emisiones por consumo de combustibles**. Así mismo, se brindarán consejos y recomendaciones para la implementación de buenas prácticas ambientales no solo en la Institución, sino también para sus hogares y comunidades y se comunicarán noticias de carácter nacional e internacional sobre el tema ambiental, de conformidad con lo establecido en:

- 💧 En el apartado 4.2.2.1 Sensibilización, capacitación y comunicación de la Guía para la elaboración de programas de gestión ambiental institucional, página 2 y 3:



“En la ejecución de un PGAI, todos los funcionarios de la Institución deben ser parte del equipo que llevará al éxito el cumplimiento de los compromisos ambientales, siendo necesario promover el cambio de actitudes y comportamientos ambientales, así como el reconocimiento de las acciones positivas de cada uno de ellos en la gestión ambiental institucional.

Plazo de Cumplimiento: Noviembre 2013



Implementación del uso de la Hoja de Registro del Consumo de Combustible para fuentes móviles y fijas facilitada por la Dirección de Gestión de la Calidad Ambiental (Digeca) como registro oficial de la Institución para obtener información sobre datos de facturación, cantidad de combustible consumido por cada vehículo, costo económico para la institución y desempeño de cada conductor para tomar las medidas correctivas según corresponda.

Además, este registro se utilizará para mantener un inventario actualizado constantemente de la flotilla vehicular de toda la institución con datos como: Categoría, marca, modelo, año, placa, número de activo, entre otros datos relevantes.


Lo anterior de conformidad con el Artículo 9º Contenido de los PGAI e Informes de Avance, del Decreto Ejecutivo No. 36499-S-MINAET “Reglamento para la elaboración de de Programas de Gestión Ambiental Institucional en el sector público de Costa Rica”, el cual para lo de nuestro interés estipula concretamente que:




“El MINAET vía resolución administrativa, definirá a través de la CTE los lineamientos y manuales respectivos con base en los cuales las instituciones de la administración pública elaborarán sus PGAI y sus informes de avance. De igual forma el MINAET elaborará guías y otros instrumentos que servirán para sensibilizar, orientar y apoyar al personal de las instituciones involucradas en la elaboración y puesta en marcha de los PGAI”.

El subrayado no es del original.

Plazo de Cumplimiento: Diciembre 2013




 Se desarrollará e implementará un programa de capacitación que cubrirá a todos los operadores de equipo móvil (primer ingreso y regulares), así como a otros funcionarios que cuentan con el permiso de conducir vehículos oficiales de la institución y personal operativo, para que:

-  Tomen conciencia de la necesidad de optimizar el consumo de combustible y reducir el desperdicio.
-  Realicen una conducción eficiente y eficaz.
-  Deberes y Obligaciones de los operadores de equipo móvil.


Para cumplir con lo anterior, personal responsable de la Institución, deberá coordinar con instituciones y/o empresas que tengan los conocimientos técnicos en temas como por ejemplo: mantenimiento del vehículo, revisión de llantas, uso correcto de dispositivos de seguridad, velocidad, legislación vigente, prevención de accidentes, lesiones y traumas hospitalarios, entre otros.

Lo anterior, de conformidad con:

-  El Artículo 12. "Educación" y 13. "Fines de la Educación Ambiental", de la Ley Orgánica del Ambiente No. 7554 y sus reformas.

"El Estado, las municipalidades y las demás instituciones, públicas y privadas, fomentarán la inclusión permanente de la variable ambiental en los procesos educativos, formales y no formales, de los programas de todos los niveles. El objeto será adoptar una cultura ambiental para alcanzar el desarrollo sostenible".

"La educación ambiental relacionará los problemas del ambiente con las preocupaciones locales y la política nacional de desarrollo; además, incorporará el enfoque interdisciplinario y la cooperación como principales fórmulas de solución, destinadas a promover la conservación y el uso sostenible de los recursos naturales".

-  El Artículo 12° Responsabilidad y Seguimiento, del Decreto Ejecutivo No. 36499-S-MINAET, inciso d).



“Facilitar y aprobar los mecanismos necesarios para dar a conocer el PGAI a todos sus funcionarios, así como para implementar las medidas ambientales contenidas en el PGAI; de modo tal que se facilite el alcance de los compromisos sobre gestión ambiental, gestión de residuos, cambio climático y eficiencia energética.

- 💧 El Artículo 8º Funciones de la Comisión Institucional, del Decreto Ejecutivo 36499-S-MINAET, inciso f).

“Coordinar con las instancias internas de la Institución lo correspondiente a la elaboración, desarrollo, implementación, divulgación de los PGAI, así como la capacitación de los funcionarios respecto a temas de gestión ambiental inherentes al quehacer institucional”.

- 💧 En el apartado 4.2.2.1 Sensibilización, capacitación y comunicación de la Guía para la elaboración de programas de gestión ambiental institucional, páginas 2 y 3:

“En la ejecución de un PGAI, todos los funcionarios de la Institución deben ser parte del equipo que llevará al éxito el cumplimiento de los compromisos ambientales, siendo necesario promover el cambio de actitudes y comportamientos ambientales, así como el reconocimiento de las acciones positivas de cada uno de ellos en la gestión ambiental institucional.


- 💧 El Decreto Ejecutivo No. 33126-MOPT y sus reformas “Reglamento Autónomo de Organización y Servicio de Cosevi”.





Plazo de Cumplimiento: Diciembre 2013

- 🌱 Ejecutar en forma permanente programas de mantenimiento correctivo y preventivo de la flota vehicular de la Institución y equipos consumidores de electricidad e instalaciones eléctricas, de conformidad con lo establecido en el Artículo 2 de la Directriz No. 17- MINAET referente a las acciones inmediatas y de mediano plazo que se deben incorporar en la elaboración de planes de eficiencia energética.


Plazo de Cumplimiento: Diciembre 2014



 Implementación de un esquema para utilizar de una mejor manera los recursos de transporte de la institución.

-  Adquirir vehículos de bajo consumo.
-  Planear rutas y usar los vehículos adecuados para cada ruta.
-  Llevar el control de gastos de combustible, de mantenimiento, de repuestos, entre otros y una bitácora de la condición de cada vehículo.
-  Adquirir GPS para controlar los desplazamientos

Plazo de Cumplimiento: Diciembre 2014

 Instalación de mecanismos y sistemas para el ahorro y optimizar el consumo de combustible. De forma previa se debe determinar y/o estimar el ahorro que se lograría con alguna alternativa en particular versus el costo de instalación de cada sistema con el fin de saber cuál es el costo-beneficio. De conformidad con lo dispuesto en:


-  En el Artículo 2 de la Directriz No. 17- MINAET.

En la elaboración de planes de eficiencia energética se incorporarán acciones inmediatas y de mediano plazo, tales como:

a) Acciones inmediatas:

1. Medidas de ahorro en diferentes usos de energía como: la iluminación, aires acondicionados, equipos de cómputo, el uso del transporte y otros.
3. Realizar evaluaciones permanentes del consumo energético en equipos, sistemas y transporte de la Institución.

Plazo de Cumplimiento: Diciembre 2014

 Cuando por razones justificadas la Institución considere que debe renovarse la flotilla vehicular o alguna unidad en particular, se tomarán en consideración lineamientos de eficiencia energética y criterios ambientales de conformidad con lo establecido en:



- 💧 El documento “Guía Práctica para la Compra Pública Sustentable en el Sector Público” desarrollada por el Ministerio de Hacienda (2011) y disponible en el sitio <https://www.hacienda.go.cr>, en el sistema Comprared.

- 💧 En el Artículo 25. Acatamiento de las disposiciones del Poder Ejecutivo, de la Ley de Regulación del Uso Racional de la Energía No. 7447 y sus reformas.
“Para asegurar un consumo energético eficiente, las instituciones y las empresas públicas, centralizadas y descentralizadas, deberán acatar las disposiciones que dicte el Poder Ejecutivo, en materia energética, especialmente en lo relativo al uso y la adquisición de materiales, equipo, maquinaria, vehículos y en cuanto al tendido de nuevas instalaciones eléctricas (...)”.

- 💧 La Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial No. 9078 y sus respectivos Reglamentos.

Plazo de Cumplimiento: Diciembre 2015

- 🌱 Coadyuvar con la Comisión Institucional de Teletrabajo en la promoción de la prestación de servicios bajo la modalidad de teletrabajo en sus diferentes esquemas para crear una cultura de responsabilidad social y ambiental en la Institución.
 - 💧 Decreto Ejecutivo No. 34704 Promoción del Teletrabajo en las Instituciones Públicas.
 - 💧 Carta Constitutiva del Proyecto de Teletrabajo del Consejo de Seguridad Vial.




PROTOCOLO AMBIENTAL PARA LA REDUCCIÓN DEL CONSUMO DE AGUA


 *Uso eficiente del agua por parte de los funcionarios (as).*

-  Mantener un registro de consumo mensual de agua.


Plazo de Cumplimiento: Julio 2013

-  Implementar un sistema de rotulación en los lugares donde se consuma agua, por ejemplo: los sanitarios y el comedor institucional, para incentivar al ahorro en el consumo.


Plazo de Cumplimiento: Julio 2013

-  Generar un Boletín Virtual Institucional para mantener informados a todos los funcionarios (as) sobre los resultados de los objetivos trazados, así como para dar consejos y recomendaciones para la implementación de prácticas sanas no solo en la Institución, sino también para sus hogares y comunidades.

Plazo de Cumplimiento: Diciembre 2013

-  Crear un sistema de capacitación constante a todos los funcionarios (as) y de esta manera sensibilizar sobre el uso racional del recurso hídrico.

Plazo de Cumplimiento: Diciembre 2013

-  Participar en la inducción que reciben los funcionarios (as) a su ingreso a la Institución por parte del Departamento de Gestión y Desarrollo Humano, y de esta forma dar a conocer el Programa de Gestión Ambiental e introducirlos en la cultura ambiental institucional.



Plazo de Cumplimiento: Diciembre 2013

 *Mantenimiento de tuberías, accesorios e instalaciones.*

- Hacer un inventario detallado de problemas actuales, fugas y posibles averías.

Plazo de Cumplimiento: Julio 2013

- Crear un Plan de Mantenimiento rutinario de tuberías y de tanques de almacenamiento.

Plazo de Cumplimiento: Julio 2013

 *Instalación de mecanismos y sistemas de ahorro.*

- Instalación de piezas sanitarias y dispositivos de bajo consumo de agua.

Plazo de Cumplimiento: Diciembre 2017

- Crear un Plan de Riego para las zonas verdes que reduzca el consumo de agua y se complemente con la época de lluvias.

Plazo de Cumplimiento: Diciembre 2013


 *Uso de productos de limpieza.*

- Incluir en la contratación del servicio de limpieza de la institución, el uso de productos biodegradables.

Plazo de Cumplimiento: Julio 2014



**PROTOCOLO AMBIENTAL PARA LA REDUCCIÓN DEL CONSUMO DE PAPEL
LEY 8454 DE FIRMA DIGITAL –LEY 7202 DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS**

 Fomentar prácticas adecuadas para la reutilización del papel e implementar la firma digital en las oficinas del COSEVI



Ubicar cajas grandes rotuladas para reutilizar el papel

Plazo de Cumplimiento: Siempre



Establecer contactos con el Comité de Selección y Eliminación de Documentos en el MOPT, sobre la forma correcta de destruir los documentos antiguos

Plazo de Cumplimiento: Mayo 2014




Gestionar la compra del token de firma digital para todos los directores y jefes de la Institución con el fin de disminuir el uso del papel.

Plazo de Cumplimiento: Mayo 2014



**PROTOCOLO AMBIENTAL PARA LA REDUCCIÓN DEL CONSUMO DE DESECHOS SÓLIDOS
LEY 8839 DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS**


 Implementar un sistema de recolección de los desechos sólidos en forma separada que sea efectiva

 Realizar campañas de educación ambiental para sensibilizar a los funcionarios sobre la gestión de los desechos sólidos.


Plazo de Cumplimiento: Siempre

 Promover la difusión de las normas legales que rigen


Plazo de Cumplimiento: Mayo 2014

 Participar en la inducción que reciben los funcionarios (as) a su ingreso a la Institución por parte del Departamento de gestión y Desarrollo Humano para dar a conocer el Programa de Gestión Ambiental.

Plazo de Cumplimiento: Siempre


 Implementar un sistema de rotulación en algunos lugares de la Institución como por ejemplo: comedor, área de la plaza, entre otros.

Plazo de Cumplimiento: Mayo 2014


 Colocar basureros en sitios estratégicos de la Institución, sobre la forma separada de depositar los desechos sólidos.

Plazo de Cumplimiento: Mayo 2013




-  Incluir en la contratación del servicio de limpieza de la Institución, el uso de productos biodegradables.


Plazo de Cumplimiento: Siempre

-  Capacitar al personal del servicio de limpieza en la recolección separada de los desechos sólidos e incluirlo en el contrato.


Plazo de Cumplimiento: Noviembre 2013

-  Gestionar los recursos necesarios para cada tipo de capacitación (económica, materiales, equipo, transporte, humanos).

Plazo de Cumplimiento: Mayo 2013

-  Crear un boletín para mantener informados a todos los funcionarios sobre la forma correcta de separar los desechos sólidos.

Plazo de Cumplimiento: Siempre

-  Fomentar alianzas estratégicas con instituciones públicas y privadas para la entrega de los desechos sólidos.

Plazo de Cumplimiento: Mayo 2014

-  Recuperar las áreas afectadas por la exposición de los desechos sólidos

Plazo de Cumplimiento: Siempre




PROTOCOLO RESIDUOS INFECTOCONTAGIOSOS

-  Se deberán identificar los tipos de desechos infecto-contagiosos que se generan en el lugar.


Plazo de Cumplimiento: Diciembre 2013

-  Se deberán manejar por separado los desechos bioinfecciosos de los desechos ordinarios.


Plazo de Cumplimiento: Diciembre 2013

-  Se deberán recolectar los desechos infecciosos en bolsas plásticas impermeables de color rojo de acuerdo a la regulación vigente.


Plazo de Cumplimiento: Diciembre 2013

-  Se deberán recolectar los desechos punzocortantes en recipientes rígidos, resistentes, de color rojo como lo establece la regulación vigente (*art. 6° y 8° del Reglamento sobre la Gestión de los Desechos Infecto-contagiosos que se generan en Establecimientos que presten atención a la Salud y afines*).

Plazo de Cumplimiento: Diciembre 2013


-  Las bolsas o recipientes donde se recolectan los desechos infectocontagiosos se deberán encontrar debidamente identificados con el símbolo biopeligroso y con la leyenda que lo identifica (*Anexo 1, Reglamento sobre la Gestión de los Desechos Infecto-contagiosos que se generan en Establecimientos que presten atención a la salud y afines*).

Plazo de Cumplimiento: Diciembre 2013


-  El personal encargado del manejo de esta clase de residuos deberá tener conocimiento sobre el riesgo en la salud asociado a esta labor.

Plazo de Cumplimiento: Diciembre 2013




 El personal encargado del manejo de esta clase de residuos deberán disponer de los medios de transporte manuales con tapa exclusivamente para la recolección y depósito en el área de almacenamiento conforme a la normativa vigente (*Art. 11, Reglamento sobre la Gestión de los Desechos Infecto-contagiosos que se generan en Establecimientos que presten atención a la salud y afines*).

Plazo de Cumplimiento: Diciembre 2013

 Se deberá tener establecida una ruta exclusiva y horarios de recolección para su fácil movimiento hacia el área de almacenamiento (*Art. 13: Reglamento sobre la Gestión de los Desechos Infecto-contagiosos que se generan en Establecimientos que presten atención a la salud y afines*).


Plazo de Cumplimiento: Diciembre 2013

 Se deberá disponer de un área específica destinada para el almacenamiento de los desechos infectocontagiosos conforme a las características establecidas en la regulación vigente (*art. 18, Reglamento sobre la Gestión de los Desechos Infecto-contagiosos que se generan en Establecimientos que presten atención a la salud y afines*).


Plazo de Cumplimiento: Diciembre 2013

 El área de almacenamiento deberá disponer de señalización de restricción de acceso y rotulación de prevención.

Plazo de Cumplimiento: Diciembre 2013

 El personal encargado para esta clase de labores se deberá encontrar vacunado (*Art. 14, Reglamento sobre la Gestión de los Desechos Infecto-contagiosos que se generan en Establecimientos que presten atención a la salud y afines*).


Plazo de Cumplimiento: Diciembre 2013

 Los desechos infectocontagiosos deberán ser tratados previo a su disposición (*Sección V, Reglamento sobre la Gestión de los Desechos Infecto-contagiosos que se generan en Establecimientos que presten atención a la Salud y afines*).


Plazo de Cumplimiento: Diciembre 2013




PROTOCOLO SUSTANCIAS PELIGROSAS

 El personal que maneja sustancias peligrosas deberá estar capacitado en cuanto a las propiedades físicas, químicas y biológicas de dichas sustancias y los riesgos que implican.


Plazo de Cumplimiento: Diciembre 2013

 El personal que manipula sustancias peligrosas deberá utilizar el equipo de protección personal (EPP) adecuado según el riesgo de los materiales.

Plazo de Cumplimiento: Diciembre 2013

 Las sustancias peligrosas que se almacenan y distribuyen deberán contener la etiqueta correspondiente de acuerdo con su clasificación en un lugar visible y en letras legibles, en idioma español y con las especificaciones para su manejo.


Plazo de Cumplimiento: Diciembre 2013

 Se deberá contar con un registro del tipo de sustancia, sus características (grado de toxicidad, efectos, etc) y cantidad almacenada o transportada. Se deberá mantener en la zona de almacenaje hojas de seguridad de los productos (MSD).

Plazo de Cumplimiento: Diciembre 2013

 El personal que maneje dichas sustancias deberá estar capacitado.


Plazo de Cumplimiento: Diciembre 2013

 El diseño y ubicación del lugar de almacenamiento de sustancias o materiales peligrosos deberá estar de acuerdo con la naturaleza de los materiales almacenados.

Plazo de Cumplimiento: Diciembre 2013




PROTOCOLO PLAGUICIDAS

 Al transportar plaguicidas estos se deberán transportar bien amarrados, protegidos de la lluvia y en un compartimiento separado del chofer y los pasajeros; nunca junto con animales, alimentos, juguetes, ropa o medicamentos.


Plazo de Cumplimiento: Diciembre 2013

 Al transportar plaguicidas se deberán tomar las medidas y precauciones necesarias para evitar derrames, incluso en caso de accidente.


Plazo de Cumplimiento: Diciembre 2013

 El personal que maneja plaguicidas (almacenamiento y distribución) deberá tener conocimiento en cuanto a los riesgos que implican a la salud y al ambiente.


Plazo de Cumplimiento: Diciembre 2013

 Se deberá evaluar la peligrosidad de los plaguicidas utilizados, con el fin de considerar la sustitución de algunos de estos por otros menos tóxicos.

Plazo de Cumplimiento: Diciembre 2013

 Los plaguicidas se deberán almacenar en un lugar que reúna las condiciones adecuadas en cuanto a infraestructura y seguridad, en conformidad con la regulación vigente.

Plazo de Cumplimiento: Diciembre 2013

 Los plaguicidas deberán ser colocados en estantes o tarimas para protegerlos del contacto con el agua en caso de inundaciones o lluvias, y según su acción biocida: herbicidas, insecticidas, fungicidas, nematocidas, etc.

Plazo de Cumplimiento: Diciembre 2013



- Los plaguicidas líquidos deberán ser almacenados debajo de las formulaciones sólidas para evitar contaminación por derrames.

Plazo de Cumplimiento: Diciembre 2013

- Para la carga, descarga y aplicación de los plaguicidas, se deberá garantizar a los trabajadores el suministro del equipo de protección necesario.

Plazo de Cumplimiento: Diciembre 2013

- Los plaguicidas se deberán aplicar para condiciones climatológicas favorables y nunca cuando hay viento fuerte o lluvia, en zonas cercanas a pozos, arroyos, ríos o lagos, ni en áreas habitadas.

Plazo de Cumplimiento: Diciembre 2013

- Se deberá establecer un programa de mantenimiento preventivo y correctivo que asegure el adecuado funcionamiento del equipo de protección.

Plazo de Cumplimiento: Diciembre 2013

- Se deberá contar con un programa de mantenimiento preventivo, predictivo y correctivo que asegure el adecuado funcionamiento del equipo de aplicación de los plaguicidas.

Plazo de Cumplimiento: Diciembre 2013

- Se deberá capacitar al personal en el uso adecuado del equipo de protección así como en la correcta aplicación de los plaguicidas.

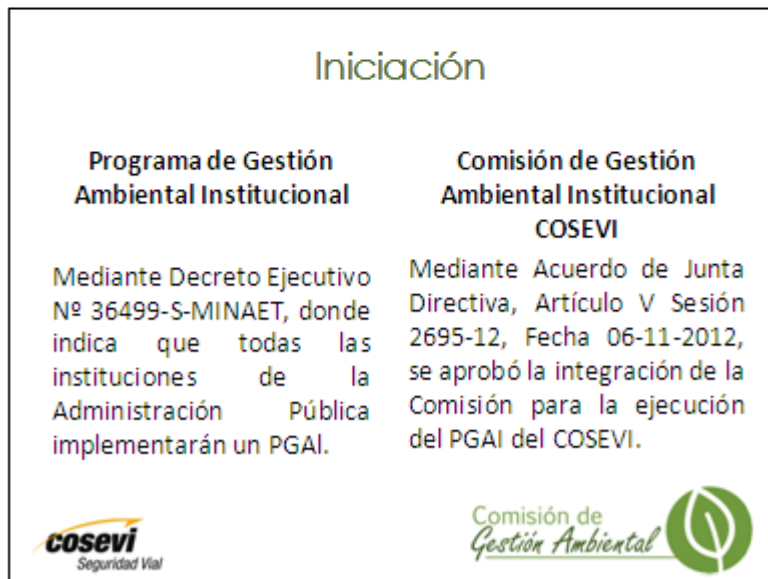
Plazo de Cumplimiento: Diciembre 2013



Anexo 10

Presentación Programa de Gestión Ambiental Institucional





Política Ambiental

El Consejo de Seguridad Vial, como ente encargado de crear, promover y mantener en la sociedad costarricense una cultura de seguridad vial, se compromete a ser una Institución ambientalmente responsable, por medio de acciones que procuren una mejora continua y contribuir en la calidad ambiental y el cambio climático, asumiendo así los siguientes compromisos:

- ✦ Cumplir y respetar la legislación ambiental vigente de nuestro país.
- ✦ Implementar acciones que minimicen el impacto ambiental en las actividades propias de la Institución.
- ✦ Comunicar y promover una cultura ambiental entre los funcionarios, usuarios y proveedores de la Institución.
- ✦ Dedicar los recursos necesarios para la implementación de la política ambiental.

Todo lo anterior, contribuirá a que Costa Rica alcance para el año 2021 la C-Neutralidad.



Síntesis de Compromisos Ambientales

✦ Gestión del Aire :

Reducción de las emisiones de CO₂.

✦ Gestión del Agua:

Reducción en el consumo de agua.

✦ Gestión de Suelo y Residuos Sólidos :

Formar una cultura institucional de reutilización, reducción, rechazar, reparar y reciclar en el manejo de residuos.

✦ Gestión de la Energía :

Reducción el Consumo de Energía Eléctrica.



Diagnóstico Ambiental Institucional



Realidad Actual

En la Institución no se cuenta con un Programa de Gestión Integral de Residuos, por lo tanto no se ha puesto en práctica el manejo de los residuos sólidos ordinarios, la separación y clasificación a partir de la fuente, ni se implementan prácticas de reutilización de materiales en aquellos casos cuyas características lo permiten.

En algunas oficinas, se recolecta papel sin embargo a la hora de que el personal de limpieza recoge estos materiales, se mezclan con el resto de desechos. En caso de uso de recipientes destinados a contener bolsas con residuos sólidos ordinarios antes de su recolección, no se mantienen cerrados y se puede dar la entrada de agua, insectos o roedores, ó escape de líquidos. No se cuantifica la cantidad de papel recuperado ni se cuenta con criterios de compra que prevengan, disminuyan la generación de residuos, o criterios que promuevan la compra de materiales y/ó equipos con materiales reciclables o reutilizables. No existe comunicación a los funcionarios sobre los logros y resultados obtenidos en la poca gestión de residuos que se hace en la Institución no se sensibiliza ó capacita a los funcionarios sobre temas vinculados con gestión de residuos sólidos.



Plan de Acción





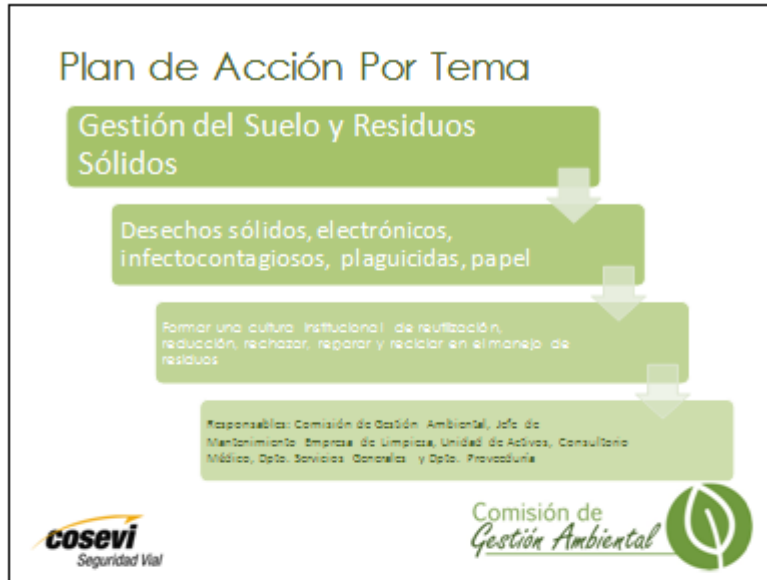
Plan de Acción Por Tema

Para la implementación de las acciones se clasifican por tema, aspecto ambiental, prioridad, objetivos, metas ambientales, plazo estimado de cumplimiento, indicadores, medidas ambientales y responsables.

Gestión Agua

- Consumo de agua y las aguas residuales
- Reducir el consumo de agua, utilizando los protocolos ambientales
- Responsables: Comisión de Gestión Ambiental y el Jefe de Mantenimiento







Plan de Acción Por Tema

Gestión de Capacitaciones

Capacitación de los funcionarios

Capacitar de forma integral a los funcionarios del COSEVI en Gestión Ambiental

Responsables: Comisión de Gestión Ambiental y Unidad de Capacitación



Alcance

Para la implementación del Programa de Gestión Ambiental Institucional (PGAI) en el Consejo de Seguridad Vial, se determina que la Institución en su Sede Central, cuenta con seis Edificios principales; Infracciones, Comedor, Edificio Principal, Asesoría en Tecnología de la Información, Área de Bodegas y Consultorio Médico; además cuenta con nueve regionales distribuidas en: San Ramón, Puntarenas, Alajuela, Cartago, Heredia, Limón, Guápiles, Pérez Zeledón y Palmar Norte.

De acuerdo con la clasificación se considerarán para la primera etapa los seis edificios que conforman la Sede Central. Para las etapas siguientes, se irán incorporando uno por uno los edificios con que cuenta el Consejo de Seguridad Vial, en cada regional del país.



Temas Pendientes

- o Hojas de Registro "Residuos Sólidos Separados"
 - o Plazo de Cumplimiento: Julio 2013
 - o Programa de Capacitación Integral sobre Gestión Ambiental
 - o Plazo de Cumplimiento: Diciembre 2013
 - o Protocolo ambiental para el manejo de residuos electrónicos
 - o Plazo de Cumplimiento: Diciembre 2013
- o Diagnóstico Energético e Inventario de Gases de Efecto Invernadero
 - o Plazo de Cumplimiento: Diciembre 2013
- o Incorporación de las nueve regionales en el Programa de Gestión Ambiental.
 - o Plazo de Cumplimiento: Diciembre 2017
- o Manejo de Residuos Especiales, el COSEVI cuenta con patios de vehículos detenidos, los cuales se encuentran en su gran mayoría catalogados como chatarra. La Comisión considera este tema de alta importancia por el impacto al ambiente y por lo tanto se desea tratar este tema como un apartado especial dentro del plazo de vigencia del presente PGAI.
 - o Plazo de Cumplimiento: Diciembre 2013



Gracias

