

**COMISION DE ASUNTOS AMBIENTALES**  
**ACTA CAA-12-2015**  
**27-11-2015**

En la Sala de Sesiones del Departamento de Ciencias Forenses de la Ciudad Judicial, al ser las 9 horas del 27 de noviembre de 2015, se da inicio a la sesión de la Comisión de Asuntos Ambientales. Informa la integrante Damaris Vargas Vásquez que la Magistrada Carmen María Escoto Fernández, Presidenta de la Comisión, le pidió comunicara estaría ausente de la sesión al tener que atender asuntos propios de su cargo, por lo que le solicitó la presida como magistrada suplente. Está presente además, el Regente Ambiental, máster Eugenio Solís Rodríguez; así como el señor Juan Diego Araya Quirós, jefe de la Oficina de Salud Ocupacional; la señora Melissa Hernández Ruiz, en representación de la Dirección Ejecutiva y en sustitución de Rodrigo Arroyo; el señor Mauricio Chacón Hernández, jefe del Departamento de Ciencias Forenses; la señora Yahaira Meléndez Benavides, en representación de la Administración del I Circuito Judicial; la señora Marianela Abarca Jiménez, en representación del Departamento de Prensa y Comunicación Organizacional; la señora Ericka Alfaro Chinchilla, administradora del II Circuito Judicial y el señor Roberth García, en representación de la oficina de Auditoría Judicial.

Ausencias justificadas: Se excusan de asistir por motivos laborales, la Magistrada Carmen María Escoto Fernández, al estar atendiendo labores propias de su cargo; la señora Indira Alfaro Castillo, representante de la Comisión de Buenas Prácticas; la letrada Karla Arias, letrada de la Sala Primera, el licenciado Wilbert Kidd, jefe a.i. del Departamento de Proveeduría; la jueza María Rosa Castro García, jueza del Tribunal Agrario; el señor Rodrigo Arroyo, Subdirector Ejecutivo, el señor Alejandro López, representante del Consejo Superior.

**ARTÍCULO I**

Se aprueba el acta CAA-11-2015 celebrada a las 8 horas 15 minutos del 4 de noviembre de 2015.-

**ARTÍCULO II**

La magistrada Carmen María Escoto Fernández y el regente ambiental Eugenio Solís Rodríguez, proponen como fechas de sesiones para el 2016, las siguientes:

<b>Sesiones ordinarias Comisión Asuntos Ambientales 2016</b>	
<b>Hora: 13:30</b>	
<b>Mes</b>	<b>Día</b>
Enero	13
Febrero	17
Marzo	16
Abril	13
Mayo	18
Junio	15
Julio	13
Agosto	17
Septiembre	14
Octubre	19
Noviembre	16
Diciembre	14

- 0 -

**SE ACUERDA: 1°** Se aprueba la propuesta de calendarización de las sesiones ordinarias para el 2016 de la Comisión de Asuntos Ambientales. **2°** Instar a las y los integrantes a asistir regularmente a dichas sesiones; y en su defecto, envíen a la persona que les sustituya. **3°** Comunicar este acuerdo a todas las personas integrantes de la Comisión de Asuntos Ambientales para lo de su cargo. **4°** Se declara firme este acuerdo por unanimidad para su ejecución.-

### **ARTÍCULO III**

El regente ambiental Eugenio Solís Rodríguez presenta propuesta de informe de conformación oficial de la Comisión de Asuntos Ambientales, la cual literalmente indica:

#### **1. Conformación actual de la Comisión de Asuntos Ambientales**

En general, se recomienda que la comisión ambiental esté integrada por representantes de los departamentos de la institución u organización, para facilitar la coordinación y así impulsar la implementación del PGAI; al menos en la comisión deben estar representantes de las áreas: ambiental, financiera, planificación, servicios generales, proveeduría, transporte y comunicación. En el caso del Poder Judicial, actualmente no existe un documento donde se constate la conformación oficial de la Comisión (en la página web de la comisión hay una lista de integrantes la cual está desactualizada).

De acuerdo a la revisión de actas de años pasados, se hace difícil establecer la conformación de la comisión, ya que la lista de personas asistentes es variable. Sin embargo, hay varios

funcionarios(as) que se han mantenido de forma regular. A continuación se muestra la lista de personas por año, que han participado en reuniones de la Comisión:

<b>2014</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Oficina</b>
Alejandro López	Consejo Superior
Walter Jiménez	Auditoría
Ana Beatriz Méndez	Servicios Generales
Wilbert Kidd	Proveeduría
María Rosa Castro	Juzgado Tribunal Agrario Cartago
Mauricio Chacón	Departamento Ciencias Forenses
Amanda Madrigal	Sala Primera
Karla Arias	Sala Primera
Francia León	Escuela Judicial
Román Bresciani	Escuela Judicial
Ana Yansi Valverde	Departamento de Prensa y Comunicación Organizacional
Maria de Los Ángeles Gamboa	Dirección Ejecutiva
Damaris Vargas	Juzgado Agrario Cartago
Carmen María Escoto	Sala Primera
Patricia Bonilla	Informática
Fernando Retana	Administración Goicoechea
Rodrigo Arroyo	Dirección Ejecutiva
Hellen Poveda	Proveeduría
Anayanci Espinoza	Departamento de Prensa y Comunicación Organizacional
Orlando Castrillo	Dirección de Tecnología
Olga Fallas Ulloa	Contraloría de Servicios
José Rubén Dimas	Departamento de Artes Gráficas
Daniel Aguilar Méndez	Juez del Tribunal Contencioso Administrativo

<b>2015</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Oficina</b>
Carmen María Escoto	Sala Primera
Francia León	Escuela Judicial
Hellen Poveda	Proveeduría
Ericka Chavarría	Contraloría Servicios
Damaris Vargas	Tribunal Agrario
Juan Diego Araya	Salud Ocupacional
Luis Gerardo Romero	Departamento de Artes Gráficas
Anayancy Espinoza	Departamento de Prensa y Comunicación Organizacional
Indira Alfaro	Programa Buenas Prácticas
Antony Sibaja	Contraloría de Servicios
Mauricio Quirós	Departamento de Gestión Humana
Alejandro López	Consejo Superior

Walter Jiménez	Auditoría
Ana Beatriz Méndez	Servicios Generales
Wilbert Kidd	Proveeduría
Mauricio Chacón	Departamento de Ciencias Forenes
Ericka Alfaro	Administración II Circuito Judicial
Rodrigo Arroyo	Dirección Ejecutiva
Daniel Aguilar Méndez	Tribunal Contencioso Administrativo
Maria de los Ángeles Gamboa	Dirección Ejecutiva
Francia León	Escuela Judicial
María Rosa Castro García	Juzgado Agrario Cartago
Amanda Madrigal	Sala Primera
Karla Arias	Sala Primera
Alejandro López	Consejo Superior
Marianela Abarca Jiménez	Departamento de Prensa y Comunicación Organizacional
Orlando Castrillo	Dirección de Tecnología
José Rubén Dimas	Departamento de Artes Gráficas
Carlos Castro	Auditoría
Vivian Chacón	Administración I Circuito Judicial

## 2. Proposición de conformación de la Comisión de Asuntos Ambientales

A continuación se presenta la propuesta de integración oficial de la comisión; la selección se realizó considerando la continuidad de las personas a través de los años en las sesiones de la comisión (de acuerdo a la revisión de las lista de asistencia de actas viejas) la asistencia que se ha dado a las últimas sesiones del presente año y la incidencia que pueden tener en la ejecución del PGAI y del PAO.

<b>Nombre</b>	<b>Oficina</b>
Carmen María Escoto	Sala Primera
Francia León	Escuela Judicial
Olga Fallas Ulloa/Ericka Chavarría / Antony Sibaja	Contraloría Servicios
Damaris Vargas	Tribunal Agrario
Juan Diego Araya	Salud Ocupacional
José Rubén Dimas/Luis Gerardo Romero	Departamento de Artes Gráficas
Indira Alfaro	Programa Buenas Prácticas
Alejandro López	Consejo Superior
Ana Beatriz Méndez	Servicios Generales
Wilbert Kidd/Hellen Poveda	Proveeduría
Mauricio Chacón	Departamento de Ciencias Forenes
Ericka Alfaro	Administración II Circuito Judicial
Rodrigo Arroyo	Dirección Ejecutiva
Francia León	Escuela Judicial
María Rosa Castro García	Juzgado Agrario Cartago
Amanda Madrigal	Sala Primera
Karla Arias	Sala Primera
Anayancy Espinoza/Marianela Abarca Jiménez	Departamento de Prensa y Comunicación

	Organizacional
Orlando Castrillo	Dirección de Tecnología
Vivian Chacón	Administración I Circuito Judicial

*\*Nota: en las casillas que hay más de un nombre, se debe a que se incluye la persona integrante y su suplente*

Es necesario resaltar la importancia de que cada integrante propuesto, de ser posible, designe una persona sustituta que lo reemplace en las sesiones para darle continuidad a los temas tratados.

- 0 -

Se analiza la pertinencia de que la Comisión de Asuntos Ambientales este integrada por las personas que estratégicamente contribuyan a lograr los objetivos del Plan Anual Operativo de la misma, así como los compromisos adquiridos con el Plan de Gestión Ambiental Institucional. Se valora además, la situación de algunas personas integrantes que no asisten con regularidad a las sesiones y tampoco envían a alguien que les represente.

Se revisa la participación que han tenido en la Comisión representantes de algunas oficinas, que en realidad no están vinculadas directamente con el cumplimiento de los objetivos estratégicos, pero podrían coadyuvar con el logro de algunos programas, en cuyo caso, se les convocaría para que asistan cuando se estime necesario. En esta situación se encuentran las personas representantes del Departamento de Prensa y Comunicación Organizacional, el Departamento de Artes Gráficas, la Comisión de Buenas Prácticas; la Escuela Judicial; la Auditoría Judicial en su condición de asesora; y la Contraloría de Servicios del Poder Judicial.

Se refiere a la importancia operativa y estratégica de que la Comisión esté integrada por una persona representantes del Consejo Superior, el Organismo de Investigación Judicial; Servicios Generales; Proveeduría; Ciencias Forenses; Dirección Ejecutiva; Gestión Humana; Tecnología de la Información, Dirección de Planificación; el Centro de Gestión, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional; la Administración del I y II Circuito Judicial de San José al constituir el plan piloto de ejecución del PGAI; además, quienes representan los Programas Justicia para la Naturaleza, Control de Emisiones y Cero Papel. Se estima necesario que participen en la Comisión personas clave en la proyección y direccionamiento de la Comisión como lo son el master Mauricio Chacón del Departamento de Ciencias Forenses y la jueza María Rosa Castro García, coreadores del Plan de Gestión Ambiental Institucional; y las letradas de la Sala Primera de la Corte, licenciadas Amanda Madrigal y Karla Arias.

**SE ACUERDA:**

**1°** Se toma nota del informe. **2°** Se acuerda que la Comisión de Asuntos Ambientales en adelante esté conformada ordinariamente por una persona representante del Consejo Superior, el Organismo de Investigación Judicial; la

Dirección Ejecutiva; la Dirección de Gestión Humana; la Dirección de Planificación; el Departamento de Salud Ocupacional, de Servicios Generales; de Proveeduría; de Ciencias Forenses; del Centro de Gestión, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional; la Administración del I y II Circuito Judicial de San José al constituir el plan piloto de ejecución del PGAI; además, quienes representan los Programas Justicia para la Naturaleza, Control de Emisiones y Cero Papel. Se estima necesario que participen en la Comisión personas clave en la proyección y direccionamiento de la Comisión, el master Mauricio Chacón del Departamento de Ciencias Forenses, la jueza María Rosa Castro García, ambos co redactores del Plan de Gestión Ambiental Institucional; y las letradas de la Sala Primera de la Corte, licenciadas Amanda Madrigal y Karla Arias. **3°** Hacer una atenta instancia para que se integren a la Comisión de Asuntos Ambientales, cuando se les llame a formar parte de las sesiones con ocasión de la planificación, diseño y ejecución de proyectos especiales, representantes de Tecnología de la Información, del Departamento de Prensa y Comunicación Organizacional, el Departamento de Artes Gráficas, la Comisión de Buenas Prácticas; la Escuela Judicial; la Auditoría Judicial en su condición de asesora; y la Contraloría de Servicios del Poder Judicial. **4°** Informar a las personas representantes de la Comisión la importancia de que asistan a las sesiones ordinarias y extraordinarias que se programen, siempre que ello no afecte sustancialmente la labor que desempeñan en las oficinas para las cuales laboran y cuenten con el permiso de sus jefaturas. En caso de inasistencia, se les solicita la designación de una persona que les represente válidamente; cuyo nombre deberán comunicar a esta Comisión. Para tal efecto, se hará de su conocimiento las fechas programadas para las sesiones ordinarias y extraordinarias del 2016, en el Artículo I de esta sesión. **5°** Comunicar a Corte Plena y al Consejo Superior la conformación actual de la Comisión de Asuntos Ambientales, con la indicación de los nombres respectivos. **6°** Se declara firme este acuerdo por unanimidad para su ejecución.-

## **ARTÍCULO IV**

El Regente Ambiental, master Eugenio Solís Rodríguez, presenta informe de su participación en el Seminario "*Construcción Sostenible*", realizado el 4 de noviembre de 2015 en la sede del Instituto Nacional de Aprendizaje; el cual literalmente señala:

### ***Informe Seminario Construcción Sostenible***

***Fecha:*** 05/11/2015

***Lugar:*** Instituto Nacional de Aprendizaje

*El seminario estuvo compuesto por tres ponencias y un conversatorio los cuales se detallan a continuación.*

**1. Desempeño ambiental de la Construcción para la Sustentabilidad. Dr. David Morillón. Instituto de Investigaciones en Ingeniería de la UNAM, México**

*Esta charla estuvo enfocada hacia la experiencia en México y el desarrollo de este tipo de construcciones. Sin embargo, es de rescatar en la ponencia lo desarrollado sobre las estrategias que se deben considerar para la construcción sustentable o sostenible. Un aspecto central para este tipo de construcciones, además del económico, es el del contexto: es decir, las condiciones de cada lugar o sitio son las que marcarán la pauta para elaborar las estrategias ambientales que se aplicarán en las construcciones así como en el mantenimiento y el uso de las mismas durante su ciclo de vida. Por lo tanto, se debe considerar dentro de los criterios de construcción estrategias ambientales dirigidas a:*

- Eficiencia en el uso del recurso hídrico*
- Eficiencia en el consumo energético*
- Minimizar el impacto en el suelo*
- Uso de materiales que sean "amigables con el ambiente" (por ejemplo que al final de su vida útil generen un mínimo impacto al ambiente) y que mejoren la calidad del ambiente (por ejemplo materiales que mejoren la acústica de un cuarto o que maximicen la iluminación natural)*

**2. Gestión de Residuos en la Construcción. Msc. Ana Grettel Leandro. Proyecto conjunto Instituto Tecnológico de Costa Rica-Cámara Costarricense de la Construcción-Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos-Instituto Nacional de Aprendizaje**

*Durante esta ponencia se expuso el problema ambiental que genera a nivel nacional los residuos de la construcción. Se menciona que el tipo de residuo generado así como la cantidad durante una construcción depende entre otros aspectos de:*

- la calidad de los materiales*
- logística del proceso*
- calidad de mano de obra*
- estandarización*
- capacitación del personal*
- Inspección y control de la obra*
- Políticas de administración del proyecto*

*Es importante mencionar que el Instituto Tecnológico de Costa Rica está elaborando un Manual de Buenas Prácticas en la Construcción, el cual estará disponible gratuitamente el próximo año a partir de marzo posiblemente.*

**3. La sustentabilidad en la práctica constructiva. Dos ejemplos que buscan enriquecer de saberes ambientales al trabajo en obra. MA. Jazmín Feliu. Fundación Unión de Obreros de la Construcción de la República Argentina (FUOCRA). Argentina**

*Esta ponencia fue un ejemplo de caso en Argentina. Se expuso sobre la labor que ha desarrollado la Fundación Unión de Obreros de la Construcción de la República Argentina (FUOCRA) en la formación de mano de obra capacitada en la temática concerniente a la construcción sostenible o como ellos le llaman "labores verdes". También se destacó que el apoyo del Estado ha sido fundamental para el éxito de la Fundación.*

*La Fundación también tiene disponible en línea información sobre construcciones sostenibles.*

**4. Conversatorio: El papel de la Formación Profesional en la sustentabilidad - Acciones concretas para el INA, en el cual participaron los expositores y como invitado el señor Guillermo Carazo (presidente de la Cámara Costarricense de Construcción).**

*Es de rescatar durante este conversatorio lo mencionado por el señor Guillermo Carazo, en lo que respecta a la certificación de construcciones sostenibles que se desarrolla en nuestro país. Expone que la Cámara Costarricense de Construcción en conjunto con el INTECO (Instituto de Normas Técnicas de Costa Rica) ha estado trabajando en la elaboración de la norma RESET (Requisitos para Edificaciones Sostenibles en el Trópico) para certificar la sostenibilidad de proyectos constructivos, ya que la norma LEED (la que es más utilizada a nivel mundial) contiene ciertos criterios que no son aplicables para el trópico. Asimismo, se menciona que el próximo año se estará publicando una Guía de Residuos Sólidos de la Construcción.*

*En cuanto a incentivos para fomentar la construcción sustentable, en nuestro país actualmente está en discusión el tema, sin embargo sí se mencionó que este apoyo estaría más dirigido hacia créditos de vivienda.*

*Se concluye de manera general que la construcción sostenible es una tendencia que poco a poco va ganando terreno y el tema se está incluyendo en la formación de profesionales en distintas ramas. Sin embargo, por su alto costo y la falta de incentivos al menos en nuestra región es necesario en ocasiones el apoyo de la empresa privada, por ejemplo mediante alianzas público-privadas.*

**- 0 -**

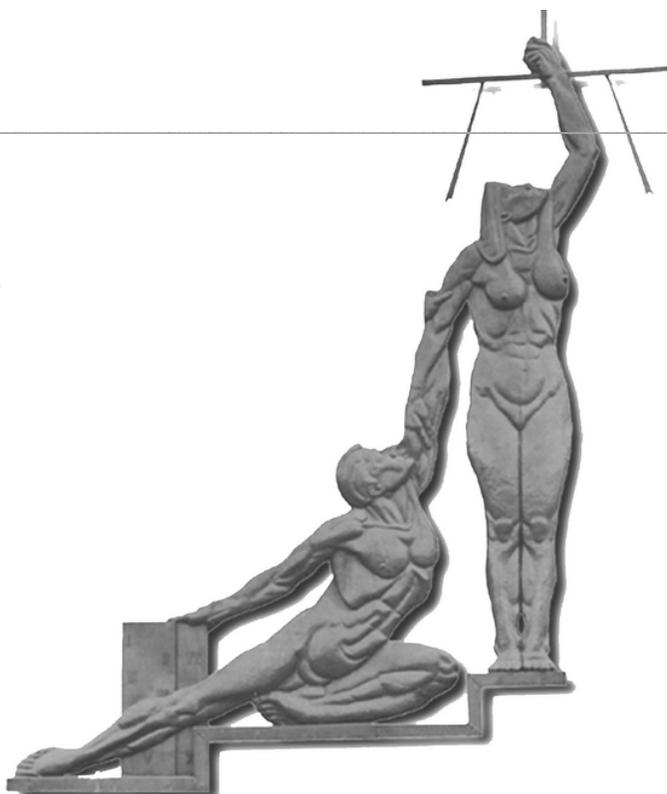
**SE ACUERDA:** 1º Se toma nota de la comunicación del Regente Ambiental, master Eugenio Solís Rodríguez, regente ambiental, acerca de la participación en el Seminario "Construcciones Sostenibles", realizado el 4 de noviembre de

2015 en la sede del Instituto Nacional de Aprendizaje. 2° Se le insta a aplicar los conocimientos adquiridos en la gestión ambiental del Poder Judicial a fin de procurar la mejora continua de la misma.-

## **ARTÍCULO V**

El regente ambiental Eugenio Solís Rodríguez presenta informe de Plan de Gestión Ambiental Institucional.

Noviembre 2015



## Introducción

A partir del año 2011, el Poder Judicial cuenta con un Plan de Gestión Ambiental Institucional (PGAI) el cual, de acuerdo al marco legal nacional (Ley para la Gestión Integral de Residuos N° 8839; Decreto Ejecutivo No. 36499-S-MINAET “Reglamento para la Elaboración de Programas de Gestión Ambiental Institucional en el sector público de Costa Rica”), es obligatorio para todas las instituciones públicas elaborar y ejecutar.

El PGAI tiene como intención mejorar el desempeño ambiental de la institución a través de acciones planificadas dirigidas a disminuir el impacto de las actividades diarias del quehacer institucional sobre los recursos naturales. El Ministerio de Ambiente y Energía lo define como: *“un instrumento de planificación que parte de un diagnóstico ambiental del quehacer institucional que considera todos los aspectos ambientales inherentes a la organización, incluyendo los relacionados con eficiencia energética y cambio climático. A partir de este diagnóstico, se priorizan y establecen medidas de prevención, mitigación, compensación o restauración de los impactos ambientales, ya sea a corto, mediano ó largo plazo; todo lo anterior bajo el principio de mejora continua”* (MINAE 2011). Asimismo, este Ministerio elaboró una guía para facilitar la confección de los PGAI en las instituciones públicas y así estandarizar la implementación de los mismos a nivel estatal. Consecuentemente, el PGAI del Poder Judicial se redactó siguiendo los lineamientos propuestos por el MINAE.

De manera general, el formato del PGAI propuesto por el MINAE tiene tres componentes estratégicos (gestión de la calidad ambiental, cambio climático, y conservación y uso racional de la energía) y tres componentes transversales (adquisición de bienes y transferencia tecnológica, métrica, y sensibilización capacitación y comunicación). La implementación de los componentes estratégicos se debe apoyar en los componentes transversales ya que estos últimos son críticos para el éxito del PGAI. Así, los componentes estratégicos son líneas de acción dirigidas a: prevenir, mitigar, restaurar ó compensar los impactos al ambiente producidos por la institución en su actividad diaria; ahorro y uso más eficiente de recursos energéticos (electricidad y combustible), reducción de las emisiones de gases de efecto invernadero. Mientras que por su lado, los componentes transversales son temas que se deben considerar en la implementación de las líneas de acción; estos temas transversales están relacionados con: la educación ambiental y cambio de actitudes del personal institucional; la adquisición de bienes y servicios institucionales bajo el concepto de Compras Públicas Sustentables (básicamente es satisfacer las necesidades institucionales en cuanto a bienes y servicios integrando aspectos económicos, sociales y ambientales); y finalmente el establecimiento de un sistema que permita disponer de un conjunto de indicadores medibles,

confiables y verificables con la finalidad de evaluar el desempeño institucional en la gestión ambiental.

En el Poder Judicial, con el objetivo de impulsar la implementación del PGAI, se elaboraron diferentes programas relacionados a diferentes aspectos ambientales en los cuales la institución tiene injerencia. El presente informe está dirigido a exponer los diferentes programas que conforman el PGAI de una manera general así como sus implicaciones.

## **1. Programas del PGAI Poder Judicial**

Actualmente los programas que forman parte del plan institucional se clasifican de acuerdo a su importancia para una correcta gestión ambiental en:

- Prioridad Alta
  
- Prioridad Media
  
- Prioridad Baja

A continuación se explica de manera breve cada uno de estos programas y algunas consideraciones sobre los mismos

### **1.1 Programas de Importancia Alta**

#### **1.1.1 Programa Ambiental para Agua de Consumo**

El programa se justifica por el valor que tiene el recurso hídrico al ser un recurso natural no renovable y la consecuente responsabilidad que atañe a todas y todos en asegurar la provisión del mismo para generaciones futuras. El principal objetivo del programa es el establecimiento de acciones dirigidas al manejo responsable del agua en las edificaciones del

Poder Judicial. Por lo tanto, es aplicable para todo el personal judicial y su acatamiento es obligatorio. En este programa se consignan actividades/acciones dirigidas a:

- control del consumo
- reducción del consumo
- mantenimiento de los sistemas de agua de consumo
- verificación de la calidad del agua
- sensibilización y capacitación del personal

Para ejecutar las actividades previamente señaladas se debe contar con el apoyo de:

- Departamento de Servicios Generales
- Departamento Financiero Contable
- Administraciones regionales
- Departamento de Gestión Humana
- Escuela Judicial
- Jefaturas de oficina/despachos

Como indicadores para evaluar la implementación del programa se establecen los siguientes:

- Control de consumo: cantidad de metros cúbicos consumidos mensualmente por edificación
- Mantenimiento del sistema: registro del programa de mantenimiento preventivo y correctivo
- Verificación de la potabilidad: parámetros establecidos para la potabilidad de agua
- Programa de sensibilización: Registro de los cursos y actividades de sensibilización impartidos.

Con la finalidad de llevar la métrica de los indicadores mencionados se establece que el personal encargado en cada administración regional/despacho debe remitir un informe trimestral donde se consigne los datos solicitados de acuerdo al siguiente formato:

# Programa de Gestión Ambiental Institucional

## PGAI

### CONTROL DEL CONSUMO DE AGUA

Circuito Judicial:

Número de edificios: *\*Cantidad de edificaciones que se reportan en el informe\**

Responsable del registro:

Dependencia/Despacho:

Teléfono:

Correo electrónico:

Período al que corresponde el reporte:

**EDIFICIO/DEPENDENCIA:**

**PERIODO DEL REPORTE:**

**FECHA DE**

**ACTUALIZACIÓN:**

**ENCARGADO DE**

**REGISTRO:**

**# DE CONEXIÓN/NIS:**

<b>Mes</b>	<b>Consumo de agua (m<sup>3</sup>)</b>	<b>Gasto (miles de colones)</b>	<b>Nº de empleados</b>
Enero			
Febrero			
Marzo			
Abril			
Mayo			
Junio			
Julio			
Agosto			
Septiembre			
Octubre			
Noviembre			
Diciembre			
<b>Total</b>			

<b>Promedio</b>			
-----------------	--	--	--

*NOTA: Se debe consignar la información **por edificio** en el caso de que haya más de uno. Asimismo en el apartado “# DE CONEXIÓN/NIS”*

## **ACCIONES DIRIGIDAS AL AHORRO DE AGUA**

*\*INDICAR ACCIONES\**

*\*En caso de que se hayan realizado actividades extraordinarias que puedan justificar algún consumo atípico, debe indicarse en el informe\*.*

*\*Concluir el informe con firma del encargado de despacho o de circuito\**

Para mayor información ver Anexos.

### **1.1.2 Programa Ambiental para la Gestión de los Residuos Sólidos Ordinarios**

El programa se fundamenta en el problema actual a nivel nacional que existe en torno a la generación de residuos sólidos y su mal manejo que causa un impacto innecesario al ambiente. El programa tiene como objetivo el establecimiento de prácticas adecuadas para el manejo responsable de los residuos sólidos ordinarios: papel, plástico, cartón, aluminio y vidrio (quedan excluidos de este programa: los residuos tóxicos y peligrosos i.e. tubos fluorescentes, baterías y relacionados; los no tradicionales o voluminosos y los infectocontagiosos) en las edificaciones del Poder Judicial. Por lo tanto, es aplicable para todo el personal judicial y su acatamiento es obligatorio. En este programa se consignan actividades/acciones dirigidas a:

- Actividades para reducción, recuperación, reutilización y correcta separación de distintos bienes
- Acciones para la gestión de la fracción de papel y cartón
- Actividades para la gestión de plástico PET
- Actividades para la gestión de aluminio (latas)
- Actividades para la gestión de vidrio

- Actividades para el transporte de residuos

Para ejecutar las actividades previamente señaladas se debe contar con el apoyo de:

- Departamento de Servicios Generales
- Administraciones regionales y otros despachos encargados
- Departamento de Gestión Humana
- Escuela Judicial

Como indicadores para evaluar la implementación del programa se establecen los siguientes:

- Cantidad mensual de residuos recolectados separadamente por edificio según categoría (vidrio, papel, cartón...)
- Número de capacitaciones realizadas anualmente

Con la finalidad de llevar la métrica de los indicadores mencionados se establece que el personal encargado de cada administración regional/despacho debe remitir un informe trimestral donde se consigne los datos solicitados de acuerdo al siguiente formato:

*\*Formato del Informe de las administraciones regionales o los despachos responsables\**

## **Programa de Gestión Ambiental Institucional**

### **PGAI**

#### **CONTROL DE RESIDUOS SÓLIDOS ORDINARIOS**

**Circuito Judicial:**

**Número de edificios:** *\*Cantidad de edificaciones que se reportan en el informe\**

**Responsable del registro**

**Dependencia/Despacho:**

**Teléfono:**

**Correo electrónico:**

**Período al que corresponde el reporte:**



**NOTA:** Se debe consignar la información **por edificio** en el caso de que haya más de uno.

## **ACCIONES DIRIGIDAS A LA DISMINUCIÓN EN LA GENERACIÓN DE RESIDUOS O A MEJORAR LA GESTIÓN DE RESIDUOS**

*\*INDICAR ACCIONES EN CASO DE QUE EXISTAN\**

*\*En caso de que se hayan realizado actividades extraordinarias que puedan justificar una generación atípica de residuos, debe indicarse en el informe\*.*

*\*Concluir el informe con firma del encargado de despacho o de circuito\**

### **1.1.3 Programa Ambiental para la Gestión de Residuos Especiales**

Al igual que el anterior programa, este se fundamenta en el problema ocasionado por la generación de residuos sólidos, sin embargo se centra en aquellos que no son ordinarios. El objetivo es establecer procedimientos para el adecuado manejo y disposición de los residuos especiales. Los residuos considerados como especiales son los siguientes:

- Monitores enteros y pantallas planas
- Computadoras portátiles y de escritorio (incluye sus accesorios)
- Baterías: de computadoras portátiles, de teléfonos celulares y unidades de suministro ininterrumpido de energía (UPS)
- Cargadores
- Escáner
- Teléfonos celulares
- Impresoras
- Fotocopiadoras
- Cámaras fotográficas digitales

- Asistente portátil digital (PDA)
- Equipos de oficina multifuncional (impresora, copiadora y fax)
- Calculadoras
- Proyector de transparencias (acetatos)
- Proyector de diapositivas
- Enrutadores de Internet: alámbricos e inalámbricos
- Reproductores multimedia

Asimismo se considera residuo especial todo componente, subconjunto y consumible que forman parte de aparatos electrónicos.

El programa debe ser aplicado por todo el personal judicial y su acatamiento es obligatorio. En este programa se consignan actividades/acciones dirigidas a:

- Identificar y administrar adecuadamente residuos especiales
- Gestionar residuos especiales (tóner, cartuchos, fluorescentes, pilas, baterías, residuos no tradicionales o voluminosos y residuos patológicos o similar
- cumplimiento por parte de las administraciones regionales, jefes y jefas de despacho, otras y otros encargados.

Para ejecutar las actividades previamente señaladas se debe contar con el apoyo de:

- Departamento de Servicios Generales
- Administraciones regionales y otros despachos encargados
- Departamento de Gestión Humana
- Escuela Judicial

Como indicadores para evaluar la implementación del programa se establecen los siguientes:

- Cantidad de residuos electrónicos entregados a gestor autorizados por año

- Cantidad de tóner, fluorescentes, baterías entregadas a gestores autorizados por año

Con la finalidad de llevar la métrica de los indicadores mencionados se establece que el personal encargado de cada administración regional/despacho, debe remitir un informe trimestralmente a la Comisión de Asuntos Ambientales, siguiendo el siguiente formato:

*\*Formato del Informe de las administraciones regionales o los despachos responsables\**

## **Programa de Gestión Ambiental Institucional**

### **PGAI**

#### **CONTROL DE RESIDUOS ESPECIALES**

**Circuito Judicial:**

**Número de edificios:** *\*Cantidad de edificaciones que se reportan en el informe\**

**Responsable del registro**

**Dependencia/Despacho:**

**Teléfono:**

**Correo electrónico:**

**Período al que corresponde el reporte:**

**INSTITUCION:**  
**NOMBRE DEL**  
**EDIFICIO/DEPENDENCIA:**  
**PERIODO DEL REPORTE:**  
**FECHA DE**  
**ACTUALIZACIÓN:**  
**ENCARGADO DE**  
**REGISTRO:**

Mes	Nº de empleados	Registro de residuos sólidos especiales			
		Tóner, cartuchos tinta, etc (kg)	Electrónicos (kg)	Otros (kg)	TOTAL (kg/mes)
Enero					
Febrero					
Marzo					
Abril					
Mayo					
Junio					
Julio					
Agosto					
Septiembre					
Octubre					
Noviembre					
Diciembre					
<b>Total</b>	---				
<b>Promedio</b>					

*NOTA: Se debe consignar la información **por edificio** en el caso de que haya más de uno.*

## **ACCIONES DIRIGIDAS A LA DISMINUCIÓN EN LA GENERACIÓN DE RESIDUOS O A MEJORAR LA GESTIÓN DE RESIDUOS**

*\*INDICAR ACCIONES EN CASO DE QUE EXISTAN\**

*\*En caso de que se hayan realizado actividades extraordinarias que puedan justificar una generación atípica de residuos, debe indicarse en el informe\*.*

*\*Concluir el informe con firma del encargado de despacho o de circuito\**

### **1.1.4 Programa Ambiental para la Eficiencia Energética**

El programa se fundamenta en la importancia de un uso racional de la energía eléctrica a través de la optimización en su consumo y la promoción de cambio de conductas en el personal judicial. El objetivo principal es el establecimiento de prácticas para la adecuada gestión energética en las edificaciones del Poder Judicial. Por lo tanto, es aplicable para todo el personal judicial y su acatamiento es obligatorio. En este programa se consignan actividades/acciones dirigidas a:

- El uso correcto de equipo y aparatos electrónicos o que utilicen energía eléctrica en las oficinas
- El cambio de conductas y patrones en el uso y consumo de energía eléctrica
- Monitoreo del uso y consumo de la energía eléctrica a nivel institucional

Para ejecutar las actividades previamente señaladas se debe contar con el apoyo de:

- Departamento de Servicios Generales
- Departamento de Financiero-Contable
- Administraciones regionales y otros despachos encargados
- Departamento de Gestión Humana

- Escuela Judicial

Como indicadores para evaluar la implementación del programa se establecen los siguientes:

- Consumo mensual de energía por metro cuadrado
- Porcentaje de fluorescentes compactos o con altos índices de eficiencia luminosa
- Número anual de empleados que han recibido capacitación en eficiencia energética
- Número de operaciones anuales de mantenimiento y revisión
- Número de capacitaciones recibidas anualmente

Con la finalidad de llevar la métrica de los indicadores mencionados se establece que el personal encargado de cada administración regional/despacho debe remitir un informe trimestral donde se consigne los datos solicitados de acuerdo al siguiente formato:

*\*Formato del Informe de las administraciones regionales o los despachos responsables\**

## **Programa de Gestión Ambiental Institucional**

### **PGAI**

#### **CONTROL DEL CONSUMO ELÉCTRICO**

**Circuito Judicial:**

**Número de edificios:** *\*Cantidad de edificaciones que se reportan en el informe\**

**Responsable del registro:**

**Dependencia/Despacho:**

**Teléfono:**

Correo electrónico:

Período al que corresponde el reporte:

**INSTITUCIÓN:  
NOMBRE DEL  
EDIFICIO/DEPE  
NDENCIA:  
NÚMERO DE  
MEDIDOR(ES)/  
NISE:  
PERÍODO DEL  
REPORTE:  
FECHA DE  
ACTUALIZACIÓ  
N:  
ENCARGADO  
DEL REGISTRO:**

Mes	Energía (kWh)	Demanda máxima (kW)	Importe (¢)	Cantidad de empleados (N° empleados)	Área física (m2)
Enero					
Febrero					
Marzo					
Abril					
Mayo					
Junio					
Julio					
Agosto					
Septiembre					
Octubre					
Noviembre					
Diciembre					
<b>Total</b>				-	-
<b>Promedio</b>					

*\*Área física se refiere al área de construcción del edificio*

*NOTA: Se debe consignar la información **por edificio** en el caso de que haya más de uno. Asimismo en el apartado “# DE MEDIDOR/NISE” se debe consignar el número del medidor y/o el número de identificación de servicio el cual es proporcionado por la empresa que brinda el servicio.*

## **ACCIONES DIRIGIDAS AL AHORRO DE ELECTRICIDAD**

*\*INDICAR ACCIONES\**

*\*En caso de que se hayan realizado actividades extraordinarias que puedan justificar algún consumo atípico, debe indicarse en el informe\*.*

**\*Concluir el informe con firma del encargado de despacho o de circuito\***

**Información adicional que debe ser remitida semestralmente junto con el informe:**

**Cuadro 1. Inventarios de aires acondicionados.**

<b>DESCRIPCIÓN / ÁREA</b>	<b>MARCA</b>	<b>MODELO</b>	<b>CAPACIDAD (BTU)</b>	<b>TIPO</b>	<b>ESTADO</b>

*NOTA: \* Se debe consignar la información por edificio en el caso de que haya más de uno. Esta cuadro debe ser actualizada y remitida semestralmente\**

*\*BTU: es una unidad de energía, y se utiliza para cuantificar la capacidad “refrigerante” de los equipos de aire acondicionado. Este dato se ubica en las etiquetas que usualmente vienen en el equipo.*

**Cuadro 2. Inventario de luminarias.**

Descripción/Área	Fluorescentes								Reflector Aluminio		Difusor			Modelo	Tamaño		Incandescente			LFC			Sensores iluminac			Observaciones
	T12				T8												Abierta	Cerrada	Potencia	Abierta	Cerrada	Potencia	Ancho (m)	Largo (m)	Alto (m)	
	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T	Si	No	Parabólico	Plástico	Prismático	1x4	2x4											

*NOTA: \* Se debe consignar la información por edificio en el caso de que haya más de uno. Este cuadro debe ser actualizado y remitido semestralmente\**

**Cuadro 3. Inventario de equipo de cómputo (CPU, Monitor, Impresora, Fotocopiadora)**

# PJ/ # Activo	UBICACIÓN	MODELO/MARCA	CONSUMO ELÉCTRICO	TIPO MONITOR (LCD o CRT sólo aplica para CPU)

*NOTA: \* Se debe consignar la información por edificio en el caso de que haya más de uno. Esta cuadro debe ser actualizada suministrada semestralmente\**

**Cuadro 4. Equipo de cocina.**

Descripción/Área	Refrigerador				Microondas				Cocina Eléctrica				Coffee Maker				Observaciones
	Activo	Estado *			Datos Placa	Activo	Estado *			Datos Placa	Activo	Estado *			Datos Placa		
		B	R	D			B	R	D			B	R	D			

*\*B: Bueno; R: Regular; D: Defectuoso*

*NOTA: \* Se debe consignar la información por edificio en el caso de que haya más de uno.*

*Esta cuadro debe ser actualizada suministrada semestralmente\**

## **1.2 Programas de Importancia Media**

### **1.2.1 Programa Ambiental para Consumo de Papel**

El programa se fundamenta en la importancia de un uso racional del papel así como a disminuir su uso aprovechando los recursos tecnológicos existentes, ya que esto conllevaría un impacto positivo sobre el ambiente; por un lado se contribuiría a disminuir la presión que existe sobre los bosques para satisfacer la demanda de papel, y por otro lado se contribuiría a disminuir los impactos generados por la fabricación de papel que requiere grandes cantidades de agua, químicos y energía. El objetivo principal es el establecimiento de prácticas para la adecuada gestión energética en las edificaciones del Poder Judicial. Por lo tanto, es aplicable para todo el personal judicial y su acatamiento es obligatorio. En este programa se consignan actividades/acciones dirigidas a:

- Maximizar el uso del papel en la oficina
- El cambio de conductas y patrones en el uso y consumo de papel
- Monitoreo del uso y consumo del papel

Para ejecutar las actividades previamente señaladas se debe contar con el apoyo de:

- Departamento de Servicios Generales
- Departamento de Financiero-Contable
- Administraciones regionales y otros despachos encargados
- Departamento de Gestión Humana
- Escuela Judicial

Como indicadores para evaluar la implementación del programa se establecen los siguientes:

- Consumo mensual de papel por despacho.
- Número de fotocopias realizadas por despacho por mes.
- Capacitaciones realizadas en el año.

Con la finalidad de llevar la métrica de los indicadores mencionados se establece que el personal encargado de cada administración regional/despacho debe remitir un informe trimestral donde se consigne los datos solicitados de acuerdo al siguiente formato:

***\*Formato del Informe de las administraciones regionales o los despachos responsables\****

## **Programa de Gestión Ambiental Institucional**

### **PGAI**

#### **CONTROL DEL CONSUMO DE PAPEL**

**Circuito Judicial:**

**Número de edificios:** *\*Cantidad de edificaciones que se reportan en el informe\**

**Responsable del registro:**

**Dependencia/Despacho:**

**Teléfono:**

**Correo electrónico:**

**Período al que corresponde el reporte:**

Mes	Cantidad de resmas que ingresan a stock	Saldo (resmas que permanecen en stock)	Cantidad de resmas consumidas	Número de Empleados	Consumo de papel por empleado (hojas/empleado/mes)
Enero					
Febrero					
Marzo					
Abril					
Mayo					
Junio					
Julio					
Agosto					
Septiembre					
Octubre					
Noviembre					
Diciembre					
<b>Total</b>		---		---	---
<b>Promedio</b>		---			

*\*NOTA: Se debe consignar la información **por edificio** en el caso de que haya más de uno.*

**ACCIONES DIRIGIDAS AL AHORRO DE ELECTRICIDAD**

*\*INDICAR ACCIONES\**

*\*En caso de que se hayan realizado actividades extraordinarias que puedan justificar algún consumo atípico, debe indicarse en el informe\*.*

*\*Concluir el informe con firma del encargado de despacho o de circuito\**

**1.2.2 Programa Ambiental para la revisión y actualización de la legislación ambiental vigente**

El programa se fundamenta en la constante evolución del derecho ambiental y el cambio consecuente en el marco legislativo nacional referente a dicha materia. El Poder Judicial, como ente público debe acatar las disposiciones de la normativa vigente en el tema ambiental, por lo tanto es necesario mantener un sistema de

identificación, revisión, actualización y cumplimiento de la legislación ambiental vigente. El programa es aplicable para los encargados de la identificación, revisión, actualización y cumplimiento de la legislación ambiental vigente, para su implementación a la brevedad. En este programa se consignan actividades/acciones dirigidas a:

- Integrar la normativa en el PGAI y el PAO
- Revisiones periódicas de la legislación

Como indicadores para evaluar la implementación del programa se establecen los siguientes:

- Registro semestral de la revisión y actualización de la legislación

### **1.2.3 Programa Ambiental para Aguas Residuales**

El Poder Judicial genera residuos de diversa índole producto de su quehacer diario; entre estos se encuentran las aguas residuales las cuales de acuerdo a la legislación nacional, llevan una gestión especial. El objetivo principal de este programa es el establecimiento de las prácticas para el adecuado control, manejo y disposición de las aguas residuales generadas en los edificios del Poder Judicial. Por lo tanto, es aplicable para todo el personal judicial relacionado el control, manejo y disposición de las aguas residuales y su acatamiento es obligatorio. En este programa se consignan actividades/acciones dirigidas a:

- Reducir la carga de contaminantes en las aguas residuales
- Analizar la calidad de las aguas residuales vertidas

Para ejecutar las actividades previamente señaladas se debe contar con el apoyo de:

- Departamento de Servicios Generales
- Departamento de Proveduría
- Administraciones regionales y otros despachos encargados

Como indicadores para evaluar la implementación del programa se establecen los siguientes:

- Límites máximos establecidos para parámetros universales de aguas residuales vertidas en alcantarillado sanitario
- Reporte de análisis anual
- Reportes operacionales de plantas de tratamiento

Con la finalidad de llevar la métrica de los indicadores mencionados se establece que el personal encargado de cada administración regional/despacho debe remitir de manera semestral reportes de análisis físico-químicos de las aguas residuales y reportes operacionales de las plantas de tratamiento (en el caso de las edificaciones que cuenten con estas).

### **1.3 Programas de Importancia Baja**

#### **1.3.1 Programa Ambiental para Gestión de Combustible: Fuentes móviles y fijas**

El programa se fundamenta en el impacto ambiental que ocasiona los gases de efecto invernadero, originados en parte por la combustión de hidrocarburos (gasolina, diesel, búnker, gas LPG) utilizados en diferentes actividades dentro de la institución, principalmente en transporte. El objetivo principal de este programa es establecer las acciones para el correcto control de las emisiones de gases generadas, así como del consumo de combustible de la flota vehicular del Poder Judicial. Por lo tanto, es aplicable para todo el personal judicial relacionado con el uso, control y mantenimiento equipo y maquinaria que utilice combustible en su funcionamiento. su acatamiento es obligatorio. En este programa se consignan actividades/acciones dirigidas a:

- Maximizar el uso del combustible
- Monitorear el consumo de combustible
- Fomentar el mantenimiento y uso correcto de maquinaria y equipo.

Para ejecutar las actividades previamente señaladas se debe contar con el apoyo de:

- Departamento de Servicios Generales

- Departamento de Proveduría
- Administraciones regionales y otros despachos encargados

Como indicadores para evaluar la implementación del programa se establecen los siguientes:

- Cantidad de litros (o galones) de combustible consumido por vehículo por trimestre.
- Registro de las revisiones técnicas vehiculares (comprobantes de RTV).

Con la finalidad de llevar la métrica de los indicadores mencionados se establece que el personal encargado de cada administración regional/despacho debe remitir un de manera trimestral un informe de acuerdo al siguiente formato:

*\*Formato del Informe de las administraciones regionales o los despachos responsables\**

### **Programa de Gestión Ambiental Institucional**

#### **PGAI**

#### **CONTROL DEL CONSUMO DE COMBUSTIBLE**

**Circuito Judicial:**

**Número de edificios:** *\*Cantidad de edificaciones que se reportan en el informe\**

**Responsable del registro:**

**Dependencia/Despacho:**

**Teléfono:**

**Correo electrónico:**

**Período al que corresponde el reporte:**

**INSTITUCION:**

**NOMBRE DEL**

**EDIFICIO/DEPENDENCIA:**

**NÚMERO DE UNIDADES:**

**AÑO DE REPORTE:**  
**FECHA DE**  
**ACTUALIZACIÓN:**  
**ENCARGADO DE**  
**REGISTRO:**  
**Tipo de fuente (fija o**  
**móvil):**

Mes		Empleados	Litros totales (l)	Importe (¢)	Kilometros recorridos totales (km)	Kilometros recorridos totales/litros totales (km/l)
Enero						
Febrero						
Marzo						
Abril						
Mayo						
Junio						
Julio						
Agosto						
Septiembre						
Octubre						
Noviembre						
Diciembre						
<b>Total</b>			<b>0,00</b>	<b>¢0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Promedio</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

*\*NOTA: Se debe consignar la información **por edificio** en el caso de que haya más de uno (si es factible). Asimismo, se debe consignar una plantilla por cada tipo de combustible (diesel, gasolina, gas LPG, bunker).*

**Información adicional que debe ser remitida anualmente junto con el informe:**

**Características de los vehículos**

Datos generales de las fuentes móviles, donde se detallen características técnicas:

La clasificación de fuentes móviles consiste en agrupar los vehículos de acuerdo a su uso y a sus características técnicas, con el fin de facilitar el monitoreo de consumo de combustible y la evaluación de la eficiencia de la flota vehicular. Tomando en consideración lo establecido en la normativa, las fuentes móviles se pueden clasificar de la siguiente forma:

- Vehículos de pasajeros
- Pick up sencillo
- Pick up doble tracción
- Utilitario sencillo
- Utilitario doble tracción
- Otros vehículos de menos de 4,5 toneladas
- Busetas de 26 a 44 pasajeros
- Autobús de más de 44 pasajeros
- Camiones de carga de menos de 4,5 toneladas
- Camiones de carga de más de 4,5 toneladas

**Cuadro 1. Características de vehículos.**

TRANSPORTE TERRESTRE																								
Nombre del Edificio/Dependencia:																								
° N	Número de la unidad	Placa	Marca	Año	Estilo / Modelo	Categoría	Carrocería	Utilización	Capacidad	Cilindrada	Peso	Número motor	Número chasis	Tracción	Potencia	Tipo de combustible				Clasificación	Observaciones			
																Diesel	Gasolina	LP G	Otro					
1																								
2																								
3																								
...																								

*\*NOTA: Se debe consignar la información por edificio en el caso de que haya más de uno*

**Cuadro 2. Registros de compra de combustible.**

<b>Nombre del Edificio/dependencia:</b>										
<b>Mes</b>	<b>Clasificación</b>	<b>Número del transporte / placa / activo</b>	<b>N° factura/identificador</b>	<b>Datos de la factura</b>			<b>Tipo de combustible</b>			<b>Kilometraje del vehículo</b>
				<b>Fecha</b>	<b>Litros</b>	<b>Importe</b>	<b>Diesel (D)</b>	<b>Gasolina (G)</b>	<b>LPG (L)</b>	
Enero	Pasajero	882579	1				D	G	L	
			2							
			3							
	Utilitario	633149	1							
			2							
			3							

*\*NOTA: Se debe consignar la información por edificio en el caso de que haya más de uno*

**Cuadro 3. Clasificación de vehículos.**

<b>Clasificación de vehículos</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Litros totales consumidos</b>	<b>Kilómetros recorridos totales</b>
Vehículos de Pasajeros			
Pickup sencillo			
Pickup doble tracción			
Utilitario sencillo			
Utilitario doble tracción			
Otros vehículos de menos de 4,5 toneladas (Vans, dos asientos, etc.)			
Busetas (de 26 a 44 pasajeros)			
Autobús (más de 44 pasajeros)			
Camiones de Carga de menos de 4,5 toneladas			
Camiones de carga de más de 4,5 toneladas			
Equipo Especial (Tractores, vagonetas, etc.)			
<b>Total</b>			

*\*NOTA: Se debe consignar la información por edificio en el caso de que haya más de uno*

### **1.3.2 Programa Ambiental para la adquisición de bienes y servicios amigables con el ambiente**

Para poder cumplir con las disposiciones del PGAI, el Poder Judicial debe incluir la variable ambiental en el proceso de adquisición de bienes y servicios; dicha inclusión supone analizar los impactos ambientales de todo el ciclo de vida de sus adquisiciones y evaluarlos desde su origen hasta su disposición final. De tal manera, que sean examinados aspectos como la materia prima utilizada en su fabricación, formas de producción, uso de materiales menos tóxicos, reducciones de peso para optimizar transportes, generaciones de menos desechos y embalajes distribución, uso y disposición al final de su vida útil. El objetivo principal de

este programa es promover la inclusión gradual de valoraciones de criterios de desempeño ambiental en los procesos de compras de bienes y servicios que promueva el Poder Judicial. Por lo tanto, es aplicable para todo el personal judicial relacionado con la adquisición de bienes y servicios. En este programa se consignan actividades/acciones dirigidas a:

- Incorporar en la política institucional de adquisición de bienes y servicios la variable ambiental
- Establecer criterios ambientales generales que guíen el procesos de adquisición de bienes y servicios

Para ejecutar las actividades previamente señaladas se debe contar con el apoyo de:

- Departamento de Servicios Generales
- Departamento de Proveduría
- Administraciones regionales y otros despachos encargados

Como indicadores para evaluar la implementación del programa se establecen los siguientes:

- Porcentaje de funcionarios y funcionarias del Departamento de Proveduría a las que se les comunicó la política ambiental
- Numero de proveedores, y participantes en los procesos de adquisición de bienes y servicios que hubieren recibido la comunicación de la política ambiental
- Porcentaje de funcionarios que hubieran recibido capacitación en el tema de procesos de compras y servicios con criterios de desempeño ambiental.
- Porcentaje de compras de bienes y servicios bajo cualquier modalidad, en donde medien evaluaciones y adjudicaciones, en que fueron evaluados criterios de desempeño ambiental.

Con la finalidad de llevar la métrica de los indicadores mencionados se establece que el Departamento de Proveduría deberá remitir de manera semestral un informe donde se indique los avances, logros e información relevante

relacionada a la implementación de este Programa.

### **1.3.3 Programa Ambiental de Participación Ciudadana y Capacitación**

El programa se fundamenta en la importancia que tiene la participación del personal judicial en el desarrollo, mejora y control de la política ambiental institucional. El objetivo principal de este programa es establecer las acciones para la adecuada atención de las consultas, sugerencias y quejas presentadas por las funcionarias y funcionarios, así como de usuarias y usuarios de los circuitos judiciales del Poder Judicial; y establecer mecanismos de divulgación e información a la población trabajadora de la institución, personas usuarias y la comunidad nacional de la política ambiental del Poder Judicial y del contenido del Plan de Gestión Ambiental. Por lo tanto, es aplicable para todo el personal judicial.

### **1.3.4 Programa Ambiental para la Prevención y Atención de Desastres Naturales**

El programa se fundamenta en la importancia que tiene la planificación de acciones y la aplicabilidad de las mismas durante la ocurrencia de una emergencia o suceso extraordinario (por ejemplo un desastre natural). El objetivo principal es establecer los protocolos de acción para la prevención y atención básica de las emergencias producto de eventos, con capacidad de convertirse en un desastre, sean naturales o causados por el ser humano, que afecten a los servidores y servidoras judiciales y a la persona usuaria del Poder Judicial.

Actualmente este programa se encuentra en actualización

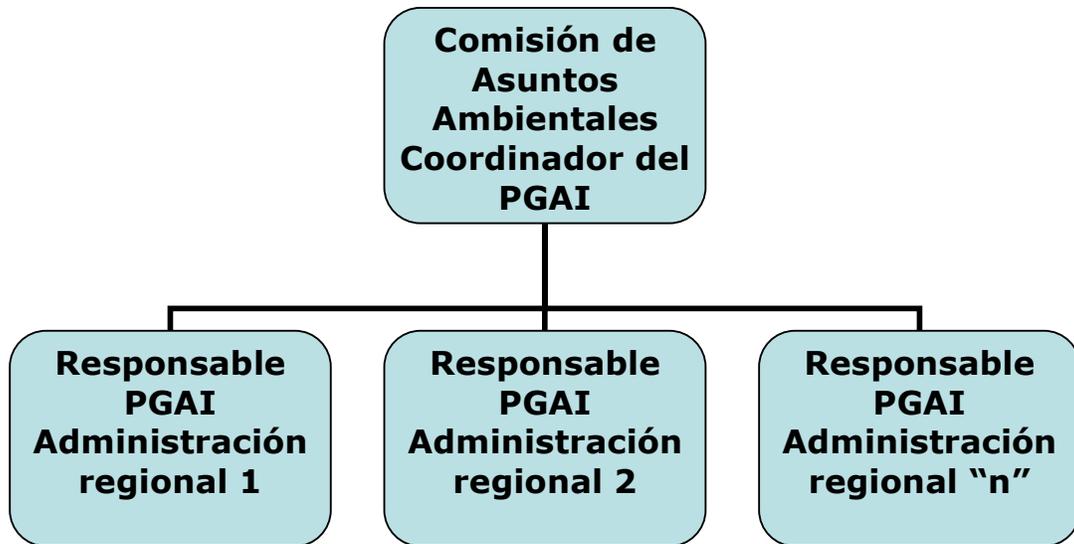
## **2. Implementación de los programas**

Actualmente con las estructuras de apoyo existentes a lo interno del Poder Judicial, es necesario enfocarse en ciertos programas definidos como prioritarios. Estos serían:

- Programa Ambiental para Agua de Consumo
- Programa Ambiental para la Eficiencia Energética
- Programa Ambiental para la Gestión de Residuos Sólidos Ordinarios
- Programa Ambiental para la Gestión de Residuos Especiales

Los anteriores programas se definen como prioritarios debido al impacto que tienen en las finanzas de la institución; los restantes programas pueden ser implementados en el mediano plazo. Es importante aclarar que los programas están en proceso de revisión y actualización y también debe realizarse un diagnóstico del nivel de implementación de los programas. Sin embargo, debido a la importancia de contar con indicadores a nivel institucional, se remitirán las plantillas respectivas a cada administración para recabar los datos necesarios.

En general, para la implementación de los programas se debe contar con el apoyo directo de las Administraciones Regionales y los subcomités ambientales. Sin embargo, se está elaborando un protocolo que regule el funcionamiento de dichos subcomités y además se está valorando la posibilidad de establecer una estructura a nivel de administraciones regionales que facilite la comunicación entre la Comisión y los subcomités así como la implementación del PGAI. Esta estructura gráficamente estaría representada de la siguiente manera:



El coordinador institucional es el Gestor Ambiental, mientras que los responsables a nivel regional del PGAI podrían ser, en primera instancia, los funcionarios de la Oficina de Salud Ocupacional los cuales por su formación profesional y conocimiento de dichas administraciones, podrían funcionar como un enlace directo con el Gestor Ambiental; así se establecería en primer lugar un canal de comunicación que serviría para solicitar datos importantes para la evaluación del desempeño institucional y en segundo lugar un punto de apoyo para las subcomisiones ambientales y administraciones de cada región. Dentro de esta iniciativa, también se está valorando aprovechar la coyuntura que ofrece la conformación de los Comités de Salud, los cuales

por ley deben conformarse en cada administración regional, para incorporarles la variable ambiental. Este sería un movimiento estratégico ya que sería una plataforma importante para el impulso del PGAI en términos de toma de decisión y ejecución, porque dichos comités deben estar integrados obligatoriamente por el administrador(a) y deben contar con el asesoramiento del encargado(a) de la oficina de Salud Ocupacional.

**Referencias**

MINAE, 2011. Guía para la elaboración de Programas de Gestión Ambiental Institucional (PGAI) en el sector público de Costa Rica: documento de orientación para las Instituciones Públicas. San José, Costa Rica.

\_\_\_\_\_, 2011. Guía para la actualización de los Planes de Gestión Ambiental acorde al Decreto Ejecutivo No. 36499-S-MINAET. San José, Costa Rica.

\_\_\_\_\_, s.f. Guía para la Gestión de la Energía: documento de orientación para el sector público. San José, Costa Rica.

- 0 -

**Acciones tendientes a la disminución del consumo de agua:**

Cacheras automáticas con sensor instaladas en lavamanos de mayor consumo **(Don Fabián, verificar):**

Baterías de servicios sanitarios de público en primer piso del edificio del OIJ, tanto en mujeres como en hombres

Baterías de servicios sanitarios de público en primer piso del edificio de Los Tribunales de Justicia de Tribunales de San José

Baterías de servicios sanitarios de público en primer piso del edificio de La Corte Suprema de Justicia

Baterías de servicios sanitarios de público en primer piso del edificio Anexo B

Baterías de servicios sanitarios del personal de la Institución en los pisos 2, 3, 4, y 5 del edificio del OIJ.

**Detalle de cacheras instaladas:**

Cantidad	Lugar de instalación
3	OIJ, 1 piso, baño público hombres
2	Tribunales, 1 piso, baño hombres
2	Tribunales, 1 piso, baño mujeres
2	Corte, 1 piso, mujeres- hombres
4	OIJ, 4 piso, costado este mujeres
5	OIJ, 5 piso, hombres - mujeres
1	OIJ, 4 piso, hombres y mujeres
4	Anexo A, 1 piso, hombres y mujeres
1	OIJ, 2 piso, costado oeste hombres y mujeres
0	Anexo B, 1 piso, consultorios
5	Anexo B, 1 piso, consultorios
5	Anexo B, 1 piso, consultorios
1	OIJ, 5 piso, mujeres

1	OIJ, 1 piso, baño hombres
5	OIJ, 3 piso, costado este hombres y mujeres
5	OIJ, 6 piso, oeste hombres y mujeres
1	OIJ, 1 piso, baño hombres
1	OIJ, 3 piso
1	OIJ, 1 piso, baño hombres
1	OIJ, 4 piso
1	Corte, 1 piso
2	Tribunales, 4 piso, mujeres
1	Tribunales 1 piso, hombres
1	Anexo B, 1 piso, consultorios 4
1	Anexo B, 1 piso, consultorios 3
3	Tribunales, mezanine

En total se han instalado 59 cacheras automáticas en los edificios del Primer Circuito Judicial de San José y se tienen nueve unidades más en Bodega pendientes de instalar a la espera del ingreso de los respectivos lavamanos.

Se sustituyó el sistema neumático de bombeo de agua potable del edificio de los Tribunales de Justicia de San José, el cual presentaba constantes aumentos de presión y las consecuentes rupturas de tubería. Se implementó un sistema de presión constante e incluso fue posible disminuir la presión de trabajo del sistema.

Se le brinda mantenimiento continuo a los sistemas de bombeo, contándose con un sistema de reportes que permite atender las averías oportunamente.

Se instalaron cinco mingitorios secos; sin embargo, no son suficientemente rentables por la necesidad de recambio de filtros, como también son propensos a obstruir las tuberías de desagüe, en este sentido, se solicita al MINAE brindar información de mejores sistemas sobre el particular.

Se están haciendo algunas pruebas en cuanto a la sustitución de fluxómetros de menor consumo de agua, básicamente sustituyendo aquellos que presentan mal funcionamiento.

Se deshabilitaron los sistemas automáticos de riego de los jardines de los edificios y solo se permite el riego manual.

### **Acciones tendientes a la disminución del consumo de electricidad:**

Se sustituyeron los tubos fluorescentes convencionales del edificio del OIJ por fluorescentes de bajo consumo, esto fue posible con la suscripción de un convenio con la CNFL. Para lo anterior se hizo una sustitución de 1.307,00 lámparas fluorescentes de 4 tubos y se reconvirtieron 714 luminarias fluorescentes de 2 tubos, para un total de 2.021,00 luminarias intervenidas.

Se está en proceso de sustitución de la acometida eléctrica del edificio del OIJ (edificio de mayor demanda), por una nueva

acorde con el Código Eléctrico, según los términos de la licitación pública N° 2014LN-000001-PROV: "Contratación del acondicionamiento eléctrico del edificio de La Plaza de la Justicia del OIJ". Se pretende evitar la sobrecarga del sistema actual. Está previsto concluir las obras en diciembre 2015.

Se está en el proceso de diseño de la sustitución del sistema eléctrico del edificio de la Corte, con base en la licitación pública 2013LN-000023-PROV "Reforzamiento estructural del edificio de la Corte". Se proyecta concluir las obras en el año 2017.

Se están incluyendo dentro de las nuevas sustituciones de lámparas fluorescentes convencionales la iluminación por sistema de tipo Led, en este sentido, se tiene:

En un 90% la iluminación exterior de la Plaza de la Justicia.

Se está trabajando en las especificaciones técnicas para contratar en el año 2016, la sustitución de aproximadamente 350 luminarias en el edificio de los Tribunales de Justicia del Segundo Circuito Judicial de San José.

Se está ampliando el contrato del refuerzo estructural del edificio de la Corte para logara la sustitución del 100% de la luminarias

Se está desarrollando un proyecto para sustituir en un 100% las luminarias del edificio de los Tribunales de Justicia de Corredores.

Se está desarrollando un proyecto para sustituir en un 100% las luminarias del edificio del Organismo de Investigación de Limón

Se está desarrollando un proyecto para sustituir en un 100% las luminarias exteriores del edificio de Los Tribunales de Justicia de Cartago.

### **Otros sistemas relacionados con la gestión ambiental:**

#### **Plantas de tratamiento de aguas residuales en plena operación:**

Edificio de Tribunales de Justicia de Guápiles  
Edificio de Tribunales de Justicia de Turrialba  
Edificio de Tribunales de Justicia de Grecia

#### **Plantas de tratamiento a incorporar:**

Edificio de Los Tribunales de Justicia de San Carlos: se está en el proceso de adjudicación de la implementación de una planta

de tratamiento de las aguas residuales. Se espera que a enero 2016 la planta esté en plena operación.

Edificio de los Tribunales de Justicia de Jicaral: Se está trabajando en la fase final del diseño, en el cual se incorpora una planta de tratamiento.

Juzgado Contravencional de San Mateo: se adjudicó la implementación de una miniplanta de tratamiento. Se espera que a enero 2016 la planta esté en plena operación.

### **Aire acondicionado:**

Edificio de Los Tribunales de Justicia de Alajuela : con el objetivo de no incorporar aire acondicionado centralizado para el, se dispuso la instalación de parasoles en las ventanas para evitar la irradiación solar y bajar la carga térmica, de manera que cualquier otra implementación mecánica que se hiciera necesaria, lo será en mucho menor escala.

Edificio de los Tribunales de Justicia de Limón: con el fin de bajar la carga térmica, se incluyó la instalación de vidrio Artic Blue y aire acondicionado centralizado para uso de las oficinas.

### **Otros esfuerzos ambientales de acuerdo con las políticas ambientales internas:**

Se han adoptado políticas institucionales para que en los nuevos proyectos de edificaciones se incorporen sistemas que permiten mayor armonía con el ambiente, véase al efecto:

En el edificio de los Tribunales de Justicia de Jicaral, proyecto que está en su fase final de planos constructivos, contará con los siguientes elementos:

- 1) Recolector de agua pluvial para almacenar y utilizar en servicios sanitarios.
- 2) Reutilización de aguas tratadas para riego.
- 3) Planta de tratamiento para el saneamiento bacteriano de aguas residuales.
- 4) Mingitorios secos.
- 5) Fluxómetros para inodoros de bajo caudal.
- 6) Iluminación de ahorro energético en tubos fluorescentes t8 y LED.
- 7) Generación eléctrica por medio de paneles solares para optar por generación distribuida.
- 8) Aires acondicionados de volumen variable para el ahorro energético.

En el edificio de la Tercera Torre de los Tribunales de Justicia de Limón, proyecto que se encuentra en la fase final de selección y adjudicación para la ejecución de las obras, contará con los siguientes elementos:

- 1) Mingitorios secos.
- 5) Fluxómetros para inodoros de bajo caudal.
- 6) Iluminación de ahorro energético en tubos fluorescentes t8 y LED.
- 7) Generación eléctrica por medio de paneles solares para optar por generación distribuida.
- 8) Aires acondicionados de volumen variable para el ahorro energético.

En anexos siguientes se ilustran algunos de los puntos en los que se ha trabajado a nivel ambiental:

Anexo 1: Edificio de Tribunales de Justicia de Alajuela con parasoles:

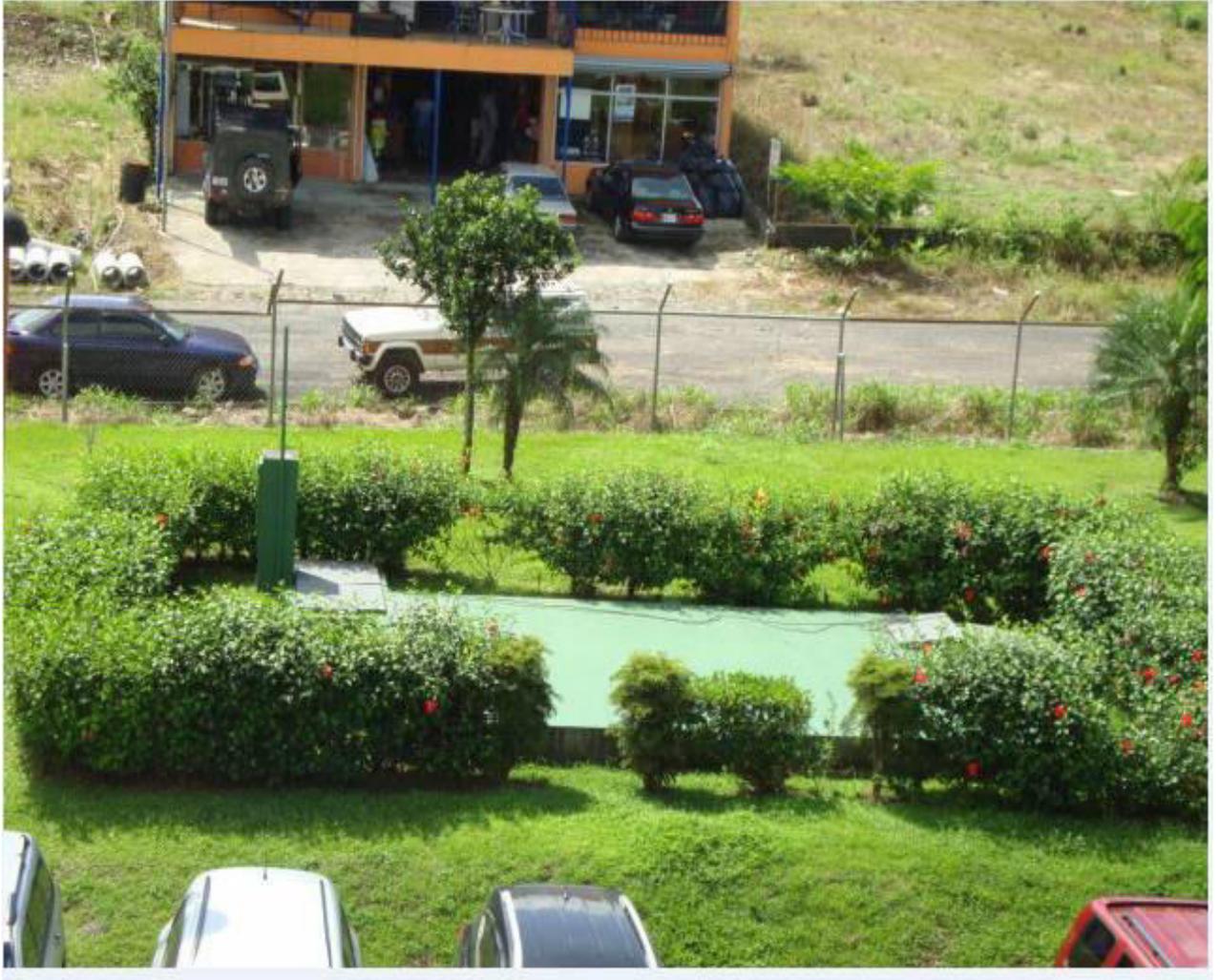


Anexo 2: Finiquito con Compañía Nacional de Fuerza Luz en relación con el cambio de luminarias del edificio del OIJ:



CNFL.pdf

Anexo 3: Planta de tratamiento del edificio de los Tribunales de Justicia de Guápiles



Anexo 4: Planta de tratamiento del edificio de los Tribunales de Justicia de Turrialba



Anexo 5: Planta de tratamiento del edificio de los Tribunales de Justicia de Grecia



- 0 -

**SE ACUERDA:**

**1°** Se toma nota del informe. **2°** Se aprueba la propuesta de que se incorpore la variable ambiental en los Comités de Salud Ocupacional que están en todos los Circuitos Judiciales. **3°** Integrar las acciones de la Comisión de Salud Ocupacional de los diferentes Circuitos Judiciales con los Comités de Asuntos Ambientales de los diferentes Circuitos Judiciales; así como la Administradora y el Administrador y la persona representante de las Contralorías de Servicios de cada Circuito Judicial. En los Circuitos Judiciales en los que ya existan Comités de Asuntos Ambientales como sucede en Turrialba, Puntarenas, Pérez Zeledón, entre otros, se mantendrán las personas que han venido trabajando en los mismos como integrantes del Comité de Asuntos Ambientales. En los demás Circuitos, en los que aún no existan Comités de Asuntos Ambientales, podrán incorporarse las personas que así lo deseen voluntariamente, siempre que cuenten con el permiso de sus jefaturas; lo cual se hará saber por medio de comunicado que emitirá la Administración de cada Circuito. Para tal efecto se dispone comunicar este acuerdo a todas las personas Administradoras de los diferentes Circuitos Judiciales. **4°** La Comisión de Salud Ocupacional del Poder Judicial articulará acciones con la Comisión de Asuntos Ambientales por medio del regente ambiental, máster Eugenio Solís Rodríguez. **5°** Se declara firme este acuerdo por unanimidad para su ejecución.-

## **ARTÍCULO VI**

El regente ambiental Eugenio Solís Rodríguez presenta informe de resultados de las Jornadas de Recolección de Basura de la Subcomisión Pérez Zeledón.

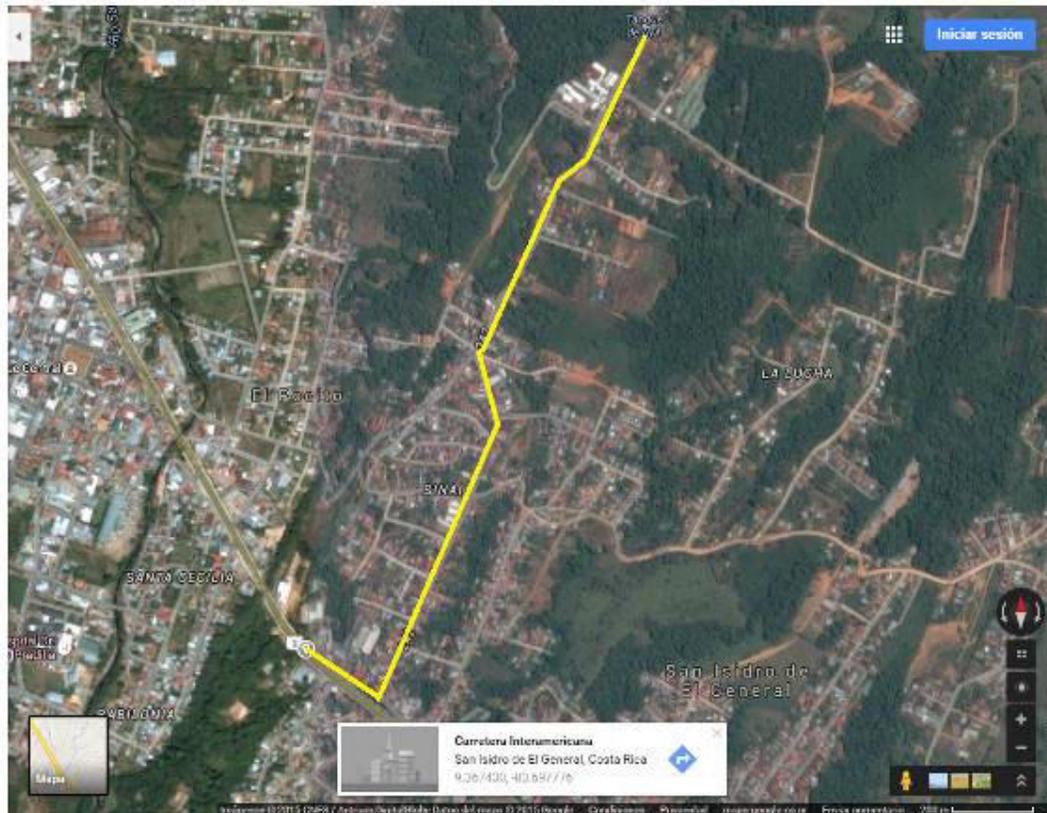
### **Informe jornada de recolección de basura Pérez Zeledón**

Fecha: 21-11-15

Hora: 07:00am

Recorrido: Aproximadamente 2 kilómetros

La jornada fue organizada en conjunto por la Municipalidad de Pérez Zeledón, el Instituto Costarricense de Electricidad, Coopeservidores y Acueductos y Alcantarillados. El recorrido se inició en el predio del río Jilguero en la carretera Interamericana, subiendo hacia Maxipalí siguiendo el camino hacia Rivas hasta llegar aproximadamente al tanque de captación del AyA.



A la actividad asistieron aproximadamente unas 30 personas (cerca de 10 pertenecían al Poder Judicial), además también asistieron familiares de los funcionarios de las diversas instituciones. Asimismo, se presentaron al evento los medios de comunicación del cantón para realizar entrevistas y documentar parte de la jornada

Durante el recorrido se contó con apoyo del personal de la Municipalidad de Pérez Zeledón, los cuales iban recogiendo las bolsas con residuos en una vagoneta. Todavía no se tiene la cantidad exacta que se logró recolectar, pero al final del día se logró llenar el camión.

El próximo año se pretende realizar actividades similares con mayor convocatoria de voluntarios (incluso se está valorando realizar una jornada que empiece en San Isidro y finalice en el Cerro de la Muerte).







**SE ACUERDA:** **1°** Se toma nota del informe. **2°** Reconocer a las personas que laboran en el Primer Circuito Judicial de la Zona Sur su iniciativa. **3°** Instar a las personas que integran los demás circuitos judiciales del país para que apoyen con estas iniciativas, mediante comunicado que se realizará por medio del Departamento de Prensa y Comunicación Organizacional en coordinación con el Regente Ambiental, máster Eugenio Solís Rodríguez. **3°** Solicitar al Departamento de Prensa y Comunicación Organizacional emitir un comunicado acerca de la participación del Regente Ambiental del Poder Judicial en la actividad desarrollada en Pérez Zeledón y la labor realizada por el talento humano que integra ese Circuito Judicial, como un reconocimiento a su labor e iniciativa. **4°** Se declara firme este acuerdo por unanimidad para su ejecución.-

**SE RETIRA LA INTEGRANTE MARIANELA ABARCA**

**ARTÍCULO VII**

El regente ambiental Eugenio Solís Rodríguez, refiere al seguimiento que ha dado a la visita de representantes del MINAE a la Comisión de Asuntos Ambientales.

San José, 09 de noviembre de 2015

Nº 12345 -15

Al contestar refiérase a este # de oficio

**Señor:**

**Máster Eugenio Solís Rodríguez  
Gestor Ambiental de la Comisión de Asuntos Ambientales**

**Estimado Señor:**

Para su estimable conocimiento y fines consiguientes, le transcribo el acuerdo tomado por el Consejo Superior del Poder Judicial, en la sesión **Nº 94-15** celebrada el **22 de Octubre del año en curso**, que literalmente dice:

**“ARTÍCULO LXXI**

**Documento 12659-15**

El máster Eugenio Solís Rodríguez, Gestor Ambiental de la Comisión de Asuntos Ambientales, mediante oficio Nº CAAMB-009-2015 del 9 de octubre de 2015, comunicó lo siguiente:

“...inmediato hago de su conocimiento que en sesión de la Comisión de Asuntos Ambientales, celebrada el pasado 23 de setiembre de 2015, se recibió a la licenciada Adriana Gómez de Ministerio de la Presidencia y al licenciado Luis Quirós del Sistema de Áreas de Conservación, Subregión de Cartago, del MINAE, los cuales solicitaron audiencia a la Comisión para exponer una situación que se viene dando con los interdictos de derribo de árboles y que se podría convertir en un portillo para el aprovechamiento comercial de madera en áreas de protección.

Comenta el señor Quirós que en un caso reciente, mediante una denuncia recibida en su oficina, se entera de la corta de 55 árboles en un área de protección de un río mediante un interdicto de derribo; al apersonarse al sitio pudo evidenciar que solamente habían cortado seis árboles, los cuales a su criterio eran suficientes para resolver el problema de fondo. Consecuentemente, decidió ejercer su función de policía administrativo y dar

una medida preventiva para evitar la corta de los árboles restantes, pasando por encima a la decisión del juez. Además manifiesta su preocupación, ya que mediante oficio, su oficina había ofrecido los servicios como ente técnico especializado en el tema para valorar la corta o poda de los árboles incluidos en el interdicto. Por lo tanto, considera necesario que la Comisión valore emitir una directriz para abordar este tipo de casos.

Considerando lo anterior, la comisión en su Artículo II, acordó:

***SE ACUERDA: 1° Pedir al Consejo Superior se emita una directriz para que cuando se tenga que tomar medidas en interdictos de derribo, se solicite el criterio técnico del MINAE para tomar la determinación del caso concreto. 2° Solicitar al Consejo Superior hacer del conocimiento de las Comisiones Agraria, Contencioso y Civil la directriz supra indicada. 3° Hacer del conocimiento de los visitantes el acuerdo tomado. Se declara firme por unanimidad.- (Lo destacado no corresponde al original)***

Con base en el acuerdo supra citado, se agradece al Consejo Superior su diligencia para cumplir con lo solicitado.

(...)”

- 0 -

**Se dispuso: 1)** Tomar nota del acuerdo tomado por la Comisión de Asuntos Ambientales. 2) Comunicar a la Comisión que este Consejo no puede indicar a los jueces y juezas la forma en que deben proceder en los casos de ejecución de las medidas dispuestas en los interdictos de derribo que puedan ocasionar alguna afectación al medio ambiente; no obstante se acoge la solicitud de emitir una circular que contenga la recomendación que hace la citada comisión, de la posibilidad de contar en esos casos con algún criterio técnico del MINAE.”

**Atentamente**

**Gustavo Barquero Morales**  
**Prosecretario General**

CC:

Diligencias / Ref: (12659-15)

\*\*\*DFR\*\*\*

- 0 -

La integrante Damaris Vargas Vásquez informa que la Magistrada Carmen María Escoto Fernández, Presidenta de esta Comisión, en sesión de votación, hizo de conocimiento de los magistrados y magistradas de la Sala Primera la iniciativa planteada ante el Consejo Superior, como Presidentes de la Comisión de la Jurisdicción Civil, la Comisión de la Jurisdicción Agraria y la Comisión de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa.

- 0 -

**SE ACUERDA:**

**1°** Se toma nota de la comunicación que hace el Regente Ambiental, máster Eugenio Solís Rodríguez, del acuerdo del Consejo Superior en sesión N° 94-15 celebrada el 22 de Octubre del año en curso, Artículo LXXI; así como del informe de la integrante Damaris Vargas Vásquez mediante el cual comunica que la Magistrada Carmen María Escoto Fernández, Presidenta de esta Comisión, hizo de conocimiento de los magistrados y magistradas de la Sala Primera la iniciativa planteada ante el Consejo Superior, como Presidentes de la Comisión de la Jurisdicción Civil, la Comisión de la Jurisdicción Agraria y la Comisión de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa. **2°** Se solicita al Regente Ambiental dar seguimiento a la publicación de la Circular en referencia. **3°** Se declara firme este acuerdo por unanimidad para su ejecución.-

**ARTÍCULO VIII**

El Regente Ambiental, máster Eugenio Solís Rodríguez, informa de la urgencia de solicitar al Consejo Superior dispone la inscripción del Poder Judicial como Institución en el Registro de Gestores de Residuos Peligrosos, a fin de cumplir con los requerimientos del Decreto N° 37788 que es el Reglamento General para la Clasificación y Manejo de Residuos Peligrosos.-

San José, 13 de noviembre de 2015

N° 12544-15

Al contestar refiérase a este # de oficio

**Señor:**

**Máster Eugenio Solís Rodríguez  
Gestor Ambiental de la Comisión de Asuntos Ambientales**

**Estimado Señor**

Para su estimable conocimiento y fines consiguientes, le transcribo el acuerdo tomado por el Consejo Superior del Poder Judicial, en la sesión **Nº 94-15** celebrada el **22 de noviembre del año en curso**, que literalmente dice:

**“ARTÍCULO LXXII**

**Documento 12699-15**

El licenciado Eugenio Solís Rodríguez, Gestor Ambiental de la Comisión de Asuntos Ambientales, en oficio Nº CMEF-CAAMB-004-2015 del 13 de octubre de 2015, indicó:

“Reciban un cordial saludo y de inmediato hago de su conocimiento que en sesión de la Comisión de Asuntos Ambientales, celebrada el pasado 23 de setiembre de 2015, el MSc. Mauricio Chacón Hernández comunica que el Ministerio de Ambiente y Energía en cumplimiento del artículo 12.13 del Decreto 37788 “Reglamento General para la Clasificación y Manejo de Residuos Peligrosos”, el cual ordena el establecimiento de un sistema de información nacional sobre la gestión de residuos sólidos, implementó el **Sistema de Gestión de Residuos Peligrosos SIGREP**. Este sistema es una herramienta en línea, en la cual participan actores de públicos y privados del sector de residuos peligrosos generando información relevante sobre el mismo. A través del **SIGREP**, se ha integrado la regulación vigente en materia de Residuos Peligrosos y el Registro de Gestores de Residuos Peligrosos. Por lo tanto, a partir del 1º de octubre el uso de dicho sistema es obligatorio.

Debido a que el Poder Judicial cuenta con las plazas de Regente Químico y de Gestor Ambiental, es necesario el registro en dicho sistema de estas personas

Considerando lo anterior, la comisión acordó:

**SE ACUERDA: Solicitar** (.....) al Consejo Superior para que se haga el registro oficial del manejo de residuos peligrosos. **Se declara firme por unanimidad.-** *(Lo destacado no corresponde al original)*

Con base en el acuerdo supra citado, se agradece al Consejo Superior su diligencia para cumplir con lo solicitado.”

- 0 -

**Se dispuso:** Acoger la solicitud que hace la Comisión de Asuntos Ambientales del citado Ministerio, por consiguiente autorizar el registro de las personas que ocupan las plazas de Regente Químico y Gestor Ambiental en el Registro de Gestores de Residuos Peligrosos quienes deben mantener actualizada la información sobre el manejo de residuos peligrosos, conforme lo establece el artículo 12.13 del Decreto 37788 “Reglamento General para la Clasificación y Manejo de Residuos Peligrosos”

**Licda. Silvia Navarro Romanini**  
**Secretaria General**  
**Corte Suprema de Justicia**

cc: Dirección General del Organismo de Investigación Judicial  
Departamento de Medicina Legal  
Diligencias / Ref: (12699-15)

\*\*\*DFR\*\*\*

- 0 -

**SE ACUERDA:**

**1°** Se toma nota. **2°** Solicitar al Consejo Superior la inscripción del Poder Judicial como institución en el Registro de Gestores de Residuos Peligrosos, a fin de cumplir con los requerimientos del Decreto N° 37788 que es el Reglamento General para la Clasificación y Manejo de Residuos Peligrosos. **3°** El comunicado lo hará la oficina de la Magistrada Carmen María Escoto Fernández, Presidenta de esta Comisión, al Consejo Superior, solicitando se conozca a la mayor brevedad. **4°** Se declara firme este acuerdo por unanimidad para su ejecución.-

## **ARTÍCULO IX**

El máster Eugenio Solís Rodríguez, comunica que las personas profesionales que laboran en la oficina de Salud Ocupacional de los Circuitos Judicial han de fungir como Coordinadores Ambientales en éstos, como extensión operativa de la labor que realiza el Regente Ambiental del Poder Judicial en ejecución del PGAI.-

### **SE ACUERDA:**

Se toma nota del informe del máster Eugenio Solís Rodríguez, acerca de que las personas profesionales que laboran en la oficina de Salud Ocupacional de los Circuitos Judiciales han de fungir como Coordinadores Ambientales en éstos, como extensión operativa de la labor que realiza el Regente Ambiental del Poder Judicial en ejecución del PGAI.-

## **ARTÍCULO X**

El Regente Ambiental, master Eugenio Solís Rodríguez, informa sobre la invitación al Intercambio de experiencias del PGAI hecha por el MINAE que se realizará en el Instituto Nacional de Seguros el 3 de diciembre

### **SE ACUERDA:**

Se toma nota del informe del Regente Ambiental, master Eugenio Solís Rodríguez, sobre la invitación al Intercambio de experiencias del PGAI hecha por el MINAE que se realizará el 3 de diciembre de 2015 de las 8:30 a las 12 horas; así como la asistencia del representante del Departamento de Salud Ocupacional y de la representante de la Comisión de Buenas Prácticas Institucional ante esta Comisión.

Se concluye la sesión al ser las once horas treinta minutos de este día.-

**Máster Eugenio Solís Rodríguez**  
**Regente Ambiental**

**Damaris Vargas Vásquez**  
**Magistrada Suplente Sala Primera**