 <b>IGN</b> INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL <small>JOSÉ JOAQUÍN HUNGRIA MORELL (IGN-JJHM)</small>	<b>Fecha de emisión</b>	<b>Fecha de revisión</b>	<b>Revisión</b>	<b>Páginas</b>
	Abril 08, 2019	Diciembre 15, 2021	1	1 de 7
<b>POLÍTICA</b>	<b>Gestión ambiental</b>			
DN-SG-001				

## 1.0 OBJETIVO

Establecer los lineamientos que contribuyan a una efectiva gestión ambiental institucional relacionados con la protección, conservación, recuperación del medio ambiente y el uso racional de los recursos naturales, orientado al interés colectivo.


## 2.0 ALCANCE

Es aplicable a todos los servidores del Instituto Geográfico Nacional "José Joaquín Hungría Morell" (IGN-JJHM), a los productos y servicios que ofrece, a las actividades institucionales realizadas fuera de la sede.

## 3.0 DEFINICIONES

- 3.1. **Buenas prácticas:** conjunto de acciones que han rendido excelente servicio en un determinado contexto y que se espera que, en contextos similares, rindan los mismos resultados.
- 3.2. **Conservación:** La aplicación de las medidas necesarias para preservar, mejorar, mantener, rehabilitar y restaurar las poblaciones y los ecosistemas, sin afectar su aprovechamiento.
- 3.3. **Impacto Ambiental:** Cualquier alteración significativa, positiva o negativa, de uno o más de los componentes del medio ambiente y los recursos naturales, provocada por la acción humana y/o acontecimientos de la naturaleza.
- 3.4. **Interés colectivo:** Interés que corresponde a colectividades o grupos de personas.
- 3.5. **Medio ambiente:** El sistema de elementos bióticos, abióticos, socioeconómicos, culturales y estéticos que interactúan entre sí, con los individuos y con la comunidad en que viven, y que determinan su relación y sobrevivencia.
- 3.6. **Protección:** Conjunto de políticas y medidas para prevenir el deterioro, las amenazas y restaurar el medio ambiente y los ecosistemas alterados.
- 3.7. **Recursos naturales:** Elementos naturales de que dispone el hombre para satisfacer sus necesidades económicas, sociales y culturales.

*Handwritten signatures and initials in blue ink.*

 <b>IGN</b> INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL <small>JOSÉ JOAQUÍN HUNGRÍA MORELL (IGN-JJHM)</small>	<b>Fecha de emisión</b>	<b>Fecha de revisión</b>	<b>Revisión</b>	<b>Páginas</b>
	Abril 08, 2019	Diciembre 15, 2021	1	2 de 7
<b>POLÍTICA</b>	<b>Gestión ambiental</b>			
DN-SG-001				

- 3.8. **Reducción:** consiste en la disminución del uso de materias en origen, lo cual consume menos recursos y genera menos residuos.

#### 4.0 RESPONSABILIDADES

- 4.1. **Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo:** junto a las demás unidades del IGN-JJHM, deben monitorear el cumplimiento y conocimiento del Plan de Cuidado y Protección del Medio Ambiente.
- 4.2. **Encargado de Recursos Humanos:** debe monitorear el cumplimiento de la responsabilidad individual de los empleados de la institución.
- 4.3. **Encargado (a) de Servicios Generales:** debe asegurar el cumplimiento por parte de todo el personal de esta política, así como asegurar el buen uso de los recursos de energía y agua en los procesos de limpieza, como también el manejo adecuado de la basura y su disposición final por parte del personal de conserjería y limpieza, y así preservar el medio ambiente.
- 4.4. **Los servidores:** deben conocer, asumir y cumplir con las políticas definidas en este documento.


#### 5.0 GENERALIDADES

##### 5.1. Políticas Generales:

- 5.1.1. El Instituto Geográfico Nacional "José Joaquín Hungría Morell" (IGN-JJHM) está comprometido a promover la gestión ambiental como una tarea participativa activa a todos los niveles, promoviendo buenas prácticas, ofreciendo la formación necesaria y motivando a todo el personal a cumplir con las actividades que contribuyan al cuidado y protección del medio ambiente.
- 5.1.2. En mayo de cada año, el Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo en coordinación con Servicios Generales elaboran el Plan para el Cuidado y Protección del Medio Ambiente, con la finalidad de ser integrado al Plan Operativo Anual (POA) del siguiente año, en caso requerido con su correspondiente presupuesto.
- 5.1.3. Servicios Generales es responsable de la ejecución y seguimiento del plan, y el monitoreo del mismo está a cargo del Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo, y los departamentos Administrativo Financiero y Recursos Humanos.

*(Handwritten signatures and initials in blue ink)*




 <b>IGN</b> INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL <small>JOSÉ JOAQUÍN HUNGRIA MORELL (IGN-JJHM)</small>	Fecha de emisión	Fecha de revisión	Revisión	Páginas
	Abril 08, 2019	Diciembre 15, 2021	1	3 de 7
<b>POLÍTICA</b>	<b>Gestión ambiental</b>			
DN-SG-001				

Este debe contener al menos, lo siguiente: actividades a realizar, objetivos, fechas, responsables, recursos necesarios, grupos de interés a los que afecta, entre otros.

- 5.1.4. El área de Servicios Generales, semestralmente, debe elaborar un informe de gestión del plan, el cual debe reflejar informaciones sobre porcentaje de reducción en el uso del agua, energía, y recursos materiales relacionado al impacto provocado, así como sugerencias de acciones de mejoras que puedan ser identificadas dirigido a la Dirección Nacional y al Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 5.1.5. El área de Servicios Generales con la colaboración del departamento de Planificación y Desarrollo, Recursos Humanos y el Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo debe definir los indicadores de desperdicio y, de evolución e impacto de las actividades de preservación y recuperación.
- 5.1.6. Se debe reducir el consumo de plástico y utensilios desechables, mediante la racionalización del mismo, por ejemplo: rellenando las botellas o termos de agua del dispensador de agua.
- 5.1.7. El departamento de Recursos Humanos junto al área Administrativa Financiera debe realizar las gestiones de lugar para la participación del Instituto en actividades para el cuidado del medio ambiente como son: limpieza de playas y costas, actividades de reforestación, entre otras.
- 5.1.8. El Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo debe coordinar con todo el personal, la promoción de actividades sociales referentes a la cultura de reducción, reutilización y reciclado seguro de preferencia que contribuyan con buenas prácticas y mejora del medio ambiente, por ejemplo: tapitas por quimio, botellas plásticas por juguetes, entre otros.
- 5.1.9. El encargado de Servicios Generales debe garantizar las condiciones de un entorno limpio y adecuado en las instalaciones, así como proveer las herramientas necesarias para las funciones del personal a su cargo expuesto a químicos promoviendo el correcto manejo de los mismos, asegurando que se preserve la salud, y evitar la contaminación al medio ambiente.
- 5.1.10. En caso de adquirir algún servicio comestible o equipo electrónico debe seleccionarse la opción que sea amigable para el medio ambiente, por ejemplo: de bajo consumo, biodegradable, reciclable, entre otras.

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

 <b>IGN</b> INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL <small>JOSÉ JOAQUÍN HUNGRIA MORELL (IGN-JJHM)</small>	<b>Fecha de emisión</b>	<b>Fecha de revisión</b>	<b>Revisión</b>	<b>Páginas</b>
	Abril 08, 2019	Diciembre 15, 2021	1	4 de 7
<b>POLÍTICA</b>	<b>Gestión ambiental</b>			
DN-SG-001				

## 5.2. Sobre el uso racional del agua:

5.2.1. Con fines de contribuir a reducir el impacto generado por el consumo excesivo de agua, todos los servidores del IGN-JJHM deben prestar especial cuidado para cumplir con las siguientes prácticas:

- a. Contribuir con el uso racional del agua en las instalaciones sanitarias y en la cocina, es decir, inodoros, lavamanos, fregaderos y grifos.
- b. No tirar papeles ni otro tipo de artículos dentro de los inodoros, evitando de esta manera taponamientos de los desagües, incremento en el consumo de agua, y contaminación de los ríos y aguas residuales.
- c. Deben evitarse los derrames de agua innecesarios con mangueras para la limpieza de las instalaciones y herramientas de limpieza.
- d. Evitar tirar residuos de alimentos en los fregaderos, reduciendo la contaminación y el taponamiento de las tuberías.
- e. Asegurar que los grifos de los baños y cocinas queden bien cerrados después de su uso, para evitar el desperdicio de agua.

5.2.2. Es responsabilidad de todos comunicar al encargado de Servicios Generales o a cualquier integrante del Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo, oportunamente, cualquier funcionamiento incorrecto, fugas o goteos en las instalaciones sanitarias y goteras en los techos, cocina, etc. que se haya detectado, para que se adopten las medidas correspondientes.


5.2.3. El departamento de Servicios Generales debe responder rápida y oportunamente ante cualquier desperfecto en las instalaciones que estén o pudieran producir desperdicio de agua.

## 5.3. Sobre el uso de la energía:

5.3.1. Se deben apagar los aires acondicionados en los espacios que no estén ocupados como son: salones de reuniones, las oficinas vacías y fuera de las horas de trabajo, salvo en los lugares donde se necesite su uso constante.






 <b>IGN</b> INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL <small>JOSÉ JOAQUÍN HUNGRIA MORELL (IGN-JJHM)</small>	<b>Fecha de emisión</b>	<b>Fecha de revisión</b>	<b>Revisión</b>	<b>Páginas</b>
	Abril 08, 2019	Diciembre 15, 2021	1	5 de 7
<b>POLÍTICA</b>	<b>Gestión ambiental</b>			
DN-SG-001				

- 5.3.2. En la medida de lo posible, se debe mantener la temperatura de los aires acondicionados en un promedio de 22 a 24°C grados para evitar el uso excesivo de energía eléctrica y mantener un ambiente cómodo para el personal.
- 5.3.3. Asegurarse que las puertas y ventanas de las oficinas y otras áreas donde haya acondicionadores de aire estén cerradas correctamente para evitar pérdidas y afectar el funcionamiento de los mismos.
- 5.3.4. Se debe realizar el mantenimiento periódico a todas las unidades de acondicionadores de aire y las baterías del inversor.
- 5.3.5. Las bombillas o focos utilizados deben usar tecnología led u otras asequibles de bajo consumo.
- 5.3.6. Es responsabilidad de todos los colaboradores apagar las bombillas que no sean necesarias durante la jornada laboral y al finalizar la jornada.
- 5.3.7. Debe aprovecharse la iluminación natural, en las áreas que sea posible.
- 5.3.8. Es responsabilidad de la sección de Servicios Generales garantizar que a las 3:40 p. m. todas las luces y acondicionadores de aire estén debidamente apagados, al igual que los equipos eléctricos, salvo en casos que, se encuentren personas trabajando.

Handwritten notes and signatures in blue ink, including the number '0690' and several illegible signatures.

**5.4. Sobre el uso de los recursos materiales:**

- 5.4.1. Se debe realizar uso racional del papel; evitar su uso siempre que sea posible, guardando los documentos en formato digital, optimizando el número de copias necesarias, compartiendo información de manera electrónica.
- 5.4.2. En la medida de lo posible, reutilizar el papel que haya sido impreso por una cara para imprimir borradores, limitando el uso de papel nuevo.
- 5.4.3. Cuando se trate de borradores, imprimir en calidad de borrador, ahorrando así tinta, y facilitando la reutilización del papel.
- 5.4.4. Siempre que sea posible, se debe tomar en cuenta la procedencia del papel para los procesos de compra, asegurando la adquisición de papel que no represente un impacto importante en la contaminación del medio ambiente.

 <b>IGN</b> <b>INSTITUTO</b> <b>GEOGRÁFICO</b> <b>NACIONAL</b> <small>JOSÉ JOAQUÍN HUNGRIA MORELL (IGN-JJHM)</small>	<b>Fecha de emisión</b>	<b>Fecha de revisión</b>	<b>Revisión</b>	<b>Páginas</b>
	Abril 08, 2019	Diciembre 15, 2021	1	6 de 7
<b>POLÍTICA</b>	<b>Gestión ambiental</b>			
DN-SG-001				

5.4.5. Debe dársele un buen uso y cuidado al material gastable para evitar su despilfarro y alargar en lo posible la vida útil del mismo, así como generar ahorros en su adquisición.

5.4.6. Se debe tomar en cuenta, dentro de las posibilidades, para la adquisición de material gastable los siguientes aspectos:

- a. Que sean productos menos tóxicos, para reducir los efectos sobre la salud.
- b. Que los productos utilicen menos embalaje o que prevean la devolución del embalaje.
- c. Que sean productos hechos con material reciclado, según disponibilidad.
- d. Que sean de bajo consumo y que no contribuyan al efecto invernadero.

**5.5. Medidas para el manejo de la basura:**

5.5.1. Debe promoverse la formación del personal en prácticas de reciclaje, tanto a nivel organizacional como individual.

5.5.2. El IGN-JJHM debe proveer los recursos para la adquisición de las herramientas que permitan la clasificación de la basura y manejo de la misma, como fundas y contenedores de diferente color para el material reciclado y la basura orgánica.

5.5.3. Es responsabilidad de Servicios Generales vigilar por la limpieza y estado de los contenedores dispuestos para los fines de reciclaje, y asegurar que el traslado de los materiales se realice con las condiciones de higiene y seguridad necesarias.

5.5.4. En lo posible, el área de compras proveerá la adquisición de fundas biodegradables.


*Handwritten signatures in blue ink.*

**6.0 EXCEPCIONES**

6.1. Cualquier excepción a la aplicación de esta política, será previamente aprobada por la Dirección Nacional.

**7.0 SANCIONES**



	Fecha de emisión	Fecha de revisión	Revisión	Páginas
	Abril 08, 2019	Diciembre 15, 2021	1	7 de 7
<b>POLÍTICA</b>	<b>Gestión ambiental</b>			
DN-SG-001				

7.1. Cualquier incumplimiento a las políticas establecidas en este documento, será sancionada según lo previsto en la Ley de Función Pública No. 41-08.




## 8.0 HERRAMIENTAS

- 8.1. Plan de cuidado y protección del medio ambiente.
- 8.2. Política de Seguridad y Salud Ocupacional.

## 9.0 DOCUMENTOS RELACIONADOS (REFERENCIAS)

- 9.1. Normas Básicas de Control Interno (NOBACI).
- 9.2. Guía III. Actividades de control NOBACI, Contraloría General de la República.
- 9.3. Marco Común de Evaluación (CAF).
- 9.4. Resolución No.113/2011 del MAP.

## 10.0 REVISIONES

Historial de Revisiones		
Descripción del Cambio	Versión #	Realizado por
Creación del documento.	0	Yanet Bello
Se rectificaron los verbos. Se agregaron los puntos: 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6, 3.7, 5.1.2, 5.1.8, 5.1.10, 5.2.1 (e) y 8.2. Se eliminaron los puntos 5.3.1 y 5.3.2. Se modificaron los puntos: 1.0, 2.0, y 5.1.9.	1	Priscilla Vargas
Aprobaciones		
<b>Encargado (a) de área:</b>		Fecha: 15/12/2021
<b>Encargado (a) depto. Planificación y Desarrollo:</b>		Fecha: 15/12/2021
<b>Director General:</b>		Fecha: 15/12/2021

Este documento con las firmas originales de aprobación reposa en los archivos del área responsable del proceso y del departamento de Planificación y Desarrollo.

El departamento de Planificación y Desarrollo realizará las revisiones y actualizaciones al documento según amerite y se encargará de la difusión de este.



