



MINISTERIO DE TRABAJO Y
SEGURIDAD SOCIAL


**Dirección General Administrativa y Financiera
Comisión Institucional de Gestión Ambiental**

Perfil y manual de funcionamiento de la CIGA

DGAF-18.0-PER-CIGA 01


**VERSIÓN 1.0
SAN JOSÉ, COSTA RICA**

Fecha de vigencia noviembre 2020

	Dirección General Administrativa y Financiera Comisión Institucional de Gestión Ambiental	Código: DGAF-18.0
	Perfil y manual de funcionamiento de la Comisión	Código: PER-CIGA 01
		Página 2 de 15


B. Tabla de aprobadores y revisores

Lista de Aprobadores y Revisores		
Roll	Nombre/Cargo/Dependencia	Firma Digital
Elaboró	Daniela Vásquez Madrigal, Coordinadora Comisión Institucional de Gestión Ambiental.	
Revisó	Karla Vanessa Brenes Arce, Asesora de la Dirección General Administrativa Financiera y Oficialía Mayor.	
Aprobó	Francela Valerín Jara, Directora General Administrativa Financiera y Oficial Mayor.	
Autorizó	Geannina Dinarte Romero. Ministra de Trabajo y Seguridad Social	

 COMISIÓN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL	Dirección General Administrativa y Financiera Comisión Institucional de Gestión Ambiental	Código: DGAF-18.0
	Perfil y manual de funcionamiento de la Comisión	Código: PER-CIGA 01
		Página 3 de 15


C. Índice

A.	Portada	1
B.	Tabla de aprobadores y revisores	2
C.	Índice	3
D.	Antecedentes.....	4
E.	Presentación.....	5
F.	Regulaciones	6
G.	Glosario	13
H.	Control de Cambios o Versiones	14
I.	Referencias consultadas.....	15

 <p>COMISIÓN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL</p>	Dirección General Administrativa y Financiera Comisión Institucional de Gestión Ambiental	Código: DGAF-18.0
	Perfil y manual de funcionamiento de la Comisión	Código: PER-CIGA 01
		Página 4 de 15

D. Antecedentes

Nombre del Documento	Código	Disposición
Decreto Ejecutivo.	Nº 36499-S-MINAET	Establecimiento de la Comisión. Localización: Decreto Nº 36499-S-MINAET
Decreto Ejecutivo.	Nº 41527-S	Reglamento General para la Clasificación y Manejo de Residuos Peligrosos. Localización: Reglamento
Directriz	031	Mejorar el desempeño del Gobierno Central en la implementación de los PGAI. Localización: Directriz 031
Directriz	011	Adquisición de equipos eficientes. Localización: Directriz 011
Reglamento para la elaboración de programas de gestión ambiental institucional en el sector público de Costa Rica.	Nº 36499-S-MINAET	El presente reglamento tiene por objeto establecer los lineamientos para que todas las instituciones de la Administración Pública logren formular, actualizar e implementar un Programa de Gestión Ambiental Institucional "PGAI". Localización: Reglamento
Reforma al Reglamento General a la Ley para la Gestión Integral de Residuos.	Nº 41526-S	Localización: Reglamento


	Dirección General Administrativa y Financiera Comisión Institucional de Gestión Ambiental	Código: DGAF-18.0
	Perfil y manual de funcionamiento de la Comisión	Código: PER-CIGA 01
		Página 5 de 15

E. Presentación

El Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, cuenta con el **DGAF-18.0 PG-CIGA 01 Plan de Gestión Ambiental Institucional**, el cual es un instrumento de planificación que permite incorporar en la gestión pública, los temas de compras sustentables, gestión integral de residuos, consumo racional de combustible, papel, agua y energía, reducción de la huella de carbono, sensibilización, capacitación entre otros cruciales en la gestión ambiental.

Por lo que es muy importante, que en la institución exista una cultura ambiental, encabezada por la Administración Superior con el apoyo y gestión de la Comisión Institucional de Gestión Ambiental (CIGA), que impacte el quehacer institucional y sea un elemento que acompañe a las personas funcionarias en su vida diaria y familiar, todo esto en procura de aportar a la reducción del impacto ambiental en las acciones cotidianas.

Por lo anterior, y considerando el Reglamento para la elaboración de programas de gestión ambiental institucional en el sector público de Costa Rica, la CIGA y la Administración Superior, establecen el siguiente perfil y manual de funcionamiento para las personas que conformen la Comisión.

	Dirección General Administrativa y Financiera Comisión Institucional de Gestión Ambiental	Código: DGAF-18.0
	Perfil y manual de funcionamiento de la Comisión	Código: PER-CIGA 01
		Página 6 de 15

F. Regulaciones

I. Objetivo

El presente manual tiene por objetivo: regular la organización y funcionamiento de la Comisión institucional de Gestión Ambiental del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.


II. Alcance

El presente perfil y funcionamiento es de aplicación para las personas integrantes de la Comisión institucional de Gestión Ambiental del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

III. Marco Normativo

El presente manual se fundamenta en Reglamento para la elaboración de programas de gestión ambiental institucional en el sector público de Costa Rica, N° 36499-S-MINAET, en su artículo 7:

“Cada institución de la Administración Pública, de acuerdo con su organización administrativa, deberá conformar una comisión institucional, que esté integrada por representantes de diferentes departamentos, dentro de los cuales se sugiere que estén las siguientes áreas: ambiental, financiera, presupuestal, planificación, servicios generales, proveeduría, transporte, comunicación y cualquier otro que considere necesario para elaborar e implementar su PGAI. Asimismo, se deberá establecer una persona responsable de la coordinación del PGAI, quien a su vez coordinará con la Comisión Técnica Evaluadora de los PGAI (CTE)”.

	Dirección General Administrativa y Financiera Comisión Institucional de Gestión Ambiental	Código: DGAF-18.0
	Perfil y manual de funcionamiento de la Comisión	Código: PER-CIGA 01
		Página 7 de 15

IV. Integración a los procesos institucionales

La gestión ambiental es un tema transversal para la institución, según el artículo 12 del Decreto N° 36499-S-MINAET, inciso E, se debe velar por que se incorpore dentro de los Planes Anuales Operativos y sus respectivos presupuestos las acciones que garanticen la elaboración, implementación y mejora continua del Plan de Gestión Ambiental Institucional (PGAI).


V. Conformación de la Comisión

La Comisión estará conformada por representantes de cada una de las siguientes direcciones que conforman el MTSS: salud ocupacional, financiera, presupuestal, planificación, servicios generales, proveeduría, transporte, comunicación y cualquier otro que considere necesario para la puesta en marcha de la gestión ambiental.

Cada director o directora designará un miembro propietario y un suplente, se sugiere que se realice una reunión de la Dependencia y las personas que se asignen lo hagan de manera voluntaria.

El suplente servirá de apoyo y representará al titular en su ausencia de las sesiones de la Comisión y deberá informar al titular sobre los principales acuerdos y compromisos.

Se contará con una persona que figure como coordinador, designado por la Administración Superior, una persona subcoordinadora y una persona secretaria, estos últimos designados por votación de los miembros de la CIGA.


	Dirección General Administrativa y Financiera Comisión Institucional de Gestión Ambiental	Código: DGAF-18.0
	Perfil y manual de funcionamiento de la Comisión	Código: PER-CIGA 01
		Página 8 de 15

VI. Consideraciones importantes para la Comisión:

- El nombramiento de los miembros en la comisión será por un plazo indefinido, si no existen razones que ameriten su sustitución.
- La Comisión se reunirá una vez al mes en forma ordinaria y en forma extraordinaria cuando sea necesario que se convoque para tal efecto.
- En caso de que algún miembro no pueda continuar en la Comisión por situaciones justificadas, deberá nombrarse el sustituto en el plazo máximo de un mes calendario a partir de que se haga efectiva su separación del cargo.

VII. Obligaciones de las y los miembros de la Comisión:

- Ser puntuales a la convocatorias ordinarias y extraordinarias de la Comisión, en el caso que no puedan atenderla deberán justificar debidamente, mediante correo electrónico a la persona coordinadora y con copia a la persona subcoordinadora.
- Cumplir con las tareas asignadas en el nombramiento, así como las asignadas durante el ejercicio de las subcomisiones y la Comisión.
- Realizar las entregas de manera puntual y con la calidad pertinente de los materiales, insumos, tareas y actividades asignadas
- Participar activamente de las actividades que correspondan y se coordinen desde la Comisión.
- Ser proactivo e innovador con las propuestas y sugerencias, en función de la mejora constante de la Comisión, sus procesos y responsabilidades
- Trabajar en forma coordinada con otras comisiones y/o unidades administrativas institucionales, quienes deberán prestar su colaboración y brindar la información requerida por la Comisión en los casos que corresponda.

	Dirección General Administrativa y Financiera Comisión Institucional de Gestión Ambiental	Código: DGAF-18.0
	Perfil y manual de funcionamiento de la Comisión	Código: PER-CIGA 01
		Página 9 de 15

- Las personas integrantes asumen sus funciones en la comisión como representantes de su área de trabajo, por lo que estas serán consideradas dentro de sus labores ordinarias, no deben ser vistas como un recargo.


VIII. Perfil de las personas integrantes de la Comisión: El perfil de las personas integrantes de la Comisión Institucional de Gestión Ambiental es:

- Ser funcionario o funcionaria activa del MTSS.
- Mostrar un compromiso en el cumplimiento oportuno y eficiente de sus labores.
- Iniciativa y diligencia.
- Conocimiento de las actividades y/o metas de la Dirección que representa.
- Estar dispuesto a participar en las reuniones que se convoquen, a recibir formación y capacitación y a asumir las responsabilidades inherentes a su participación en la Comisión.
- Trabajo en equipo.
- Comunicación asertiva.

IX. Compromisos de la persona jerarca institucional y los titulares subordinados:

Para el cumplimiento de las funciones establecidas en este perfil y manual de funcionamiento los siguientes son compromisos de la persona Jerarca y de las jefaturas, según sus competencias:

- a. Designar para la conformación de la Comisión un miembro propietario y otro suplente en representación, que cumpla con el perfil de los miembros especificado en el apartado VIII de este documento.
- b. Facilitar el tiempo requerido para que los miembros de la Comisión puedan cumplir con las funciones correspondientes.


	Dirección General Administrativa y Financiera Comisión Institucional de Gestión Ambiental	Código: DGAF-18.0
	Perfil y manual de funcionamiento de la Comisión	Código: PER-CIGA 01
		Página 10 de 15

- c. En el caso de renuncia de algún miembro de la Comisión, sustituirlo en un plazo de un mes.
- d. Aprobar los recursos presupuestarios o bien colaborar en financiación, en la medida de lo posible, para la ejecución de las acciones propuestas para la atención de los compromisos del PGAI.
- e. Involucrarse y fomentar la participación del resto del personal y oficinas regionales en las actividades promovidas por la Comisión para el logro de los objetivos.
- f. Brindar el espacio y tiempo necesarios al personal a su cargo para que estos participen de las capacitaciones y actividades que realiza la Comisión en materia de gestión ambiental.

X. Funciones Generales:

Persona coordinadora:

- Velar porque se realice el cumplimiento de las actividades del PGAI, así como toda aquellas las actividades que se le asignen a la Comisión.
- Coordinar y asignar tareas a los demás miembros de la Comisión.
- Preparar la “semana de gestión ambiental” y las actividades pertinentes.
- Dar seguimiento a las subcomisiones, las tareas y asignaciones a otros miembros de la comisión.
- Velar por el cumplimiento de la legislación en materia ambiental dentro del MTSS.
- Promover actividades para el cuidado y la gestión ambiental institucional.
- Presentar informes ante los entes fiscalizadores.
- Realizar o coordinar, con la colaboración de los miembros de la CIGA, actividades en gestión ambiental tales como: charlas, talleres, seminarios, reuniones, dinámicas de grupo, entre otras con el personal institucional.
- Participar de las capacitaciones brindadas por DIGECA en temas atinentes a la gestión ambiental y procurar implementar lo aprendido en la CIGA.


	Dirección General Administrativa y Financiera Comisión Institucional de Gestión Ambiental	Código: DGAF-18.0
	Perfil y manual de funcionamiento de la Comisión	Código: PER-CIGA 01
		Página 11 de 15

Persona subcoordinadora:

- Apoyar en los procesos de la Comisión, las funciones, tareas y actividades que desempeña la persona coordinadora.
- Sustituir a la persona coordinadora en caso de renuncia, incapacidad, ausencia justificada o alguna otra razón.
- Liderar procesos asignados por la persona coordinadora.
- Llevar los temas de ingresos, gastos, y los balances de los recursos de la Comisión, ya sea producto de donaciones o generados a lo interno.
- Presentar informes ante los entes fiscalizadores.
- Realizar o coordinar, con la colaboración de los miembros de la CIGA, actividades en gestión ambiental tales como: charlas, talleres, seminarios, reuniones, dinámicas de grupo, entre otras con el personal institucional.
- Participar de las capacitaciones brindadas por DIGECA en temas atinentes a la gestión ambiental y procurar implementar lo aprendido en la CIGA.

Persona secretaria:

- Llevar las minutas de las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Comisión y los acuerdos, pendientes de las mismas.
- Mantener el control y dar el seguimiento de acuerdos y tareas pendientes de la Comisión.
- Llevar al día y dar trámite a la correspondencia del sistema de gestión documental.
- Elaboración de procedimientos y/o protocolos en materia ambiental.
- Participar de las capacitaciones brindadas por DIGECA en temas atinentes a la gestión ambiental y procurar implementar lo aprendido en la CIGA.


	Dirección General Administrativa y Financiera Comisión Institucional de Gestión Ambiental	Código: DGAF-18.0
	Perfil y manual de funcionamiento de la Comisión	Código: PER-CIGA 01
		Página 12 de 15

Miembros de la Comisión:

- Proponer actividades para la ejecución de la “semana de gestión ambiental”.
- Brindar información o recibir consultas sobre asuntos relacionados con la gestión ambiental, tanto a sus Dependencias, así como a otros miembros de la institución.
- Apoyar, complementar y colaborar con la persona coordinadora/subcoordinadora en la elaboración y divulgación de información en gestión ambiental.
- Llevar los registros de consumo de agua, electricidad, papel, combustible y cualquier otro siguiendo las herramientas de DIGECA.
- Colaborar en la presentación de los informes semestrales a los entes fiscalizadores.
- Realizar o coordinar, con la colaboración de los miembros de la CIGA, actividades en gestión ambiental tales como: charlas, talleres, seminarios, reuniones, dinámicas de grupo, entre otras con el personal institucional.
- Participar de las capacitaciones brindadas por DIGECA en temas atinentes a la gestión ambiental y procurar implementar lo aprendido en la CIGA.


XI. Vigencia:

El presente perfil y manual de funcionamiento entrará en vigencia a partir de su publicación en la página web institucional y por medio de correo masivo a todas las personas funcionarias http://www.mtss.go.cr/perfiles/comision_ambiental/indice.html.

	Dirección General Administrativa y Financiera Comisión Institucional de Gestión Ambiental	Código: DGAF-18.0
	Perfil y manual de funcionamiento de la Comisión	Código: PER-CIGA 01
		Página 13 de 15


G. Glosario

Nombre	Definición
CIGA	Comisión Institucional de Gestión Ambiental.
DIGECA	Dirección de Gestión de Calidad Ambiental
Gestión Ambiental	Gestión ambiental es la estrategia o plan de actuación con el que se intenta organizar las actividades humanas de forma que impacten lo menos posible en el medio ambiente, buscando así un desarrollo sostenible y un equilibrio entre los intereses económicos y materiales del ser humano, y la conservación del medio ambiente.
PGAI	Plan de Gestión Ambiental Institucional.

 COMISIÓN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL	Dirección General Administrativa y Financiera Comisión Institucional de Gestión Ambiental	Código: DGAF-18.0
	Perfil y manual de funcionamiento de la Comisión	Código: PER-CIGA 01
		Página 14 de 15

H. Control de Cambios o Versiones

Control de Cambios y Versiones				
Versión Modificada	Fecha de Revisión	Motivo de la Actualización	Elaboró	Firma
1.0	14-10-2020	Elaboración Perfil y manual de funcionamiento de la Comisión	Daniela Vásquez Madrigal, Coordinadora CIGA.	

 COMISIÓN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL	Dirección General Administrativa y Financiera Comisión Institucional de Gestión Ambiental	Código: DGAF-18.0
	Perfil y manual de funcionamiento de la Comisión	Código: PER-CIGA 01
		Página 15 de 15

I. Referencias consultadas

Acosta, M. B. (2019, 31 mayo). Qué es la gestión ambiental. Recuperado de <https://www.ecologiaverde.com/que-es-la-gestion-ambiental-2035.html>

Dirección de Gestión de Calidad Ambiental. (s. f.). Programas de Gestión Ambiental Institucional | Digeca | Dirección de Gestión de Calidad Ambiental. Recuperado de, <http://www.digeca.go.cr/areas/programas-de-gestion-ambiental-institucional>

MINAE. (s. f.). Decreto No 36499-S-MINAET. Recuperado de http://www.mtss.go.cr/perfiles/comision_ambiental/documentos/Decreto_36499.pdf