**Instituto de Legalización de la Propiedad**

**PLAN AMBIENTAL INSTITUCIONAL 2015.**

**Unidad Ambiental Institucional**

**Gerencia de Operaciones**

 **Enero de 2015**

**Introducción**

El ILP a través de la Unidad de Gestión Ambiental, creada en febrero del 2012, ha contribuido a realizar Estudios de Impacto Ambiental (EsIA) y formularios ambientales de comunidades de interés social, que requieren un proceso de legalización. Posteriormente, la Unidad como miembro del Sistema Nacional de Gestión del Medio Ambiente -SINAMA, en coordinación con el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales (MARN), y en cumplimiento de la Ley del Medio Ambiente, ha requerido contar con un Plan Ambiental Institucional, objeto del presente documento.

**Justificación**

En el marco de la Ley del Medio Ambiente, en los Artículos 6 y 7 y en coordinación con el SINAMA, a través de la Coordinación de la Unidad Ambiental Institucional y el Plan de Gobierno “Profundización de los cambios Eje 5: sustentabilidad ambiental para una sociedad con futuro”, y la Ley de Ahorro y Austeridad del Ministerio de Hacienda, se propone un Plan Ambiental Institucional de acuerdo a las posibilidades.

* Dirección Ejecutiva Política Ambiental Institucional

 Plan de Gestión Ambiental del ILP 2015-2019.

* Gerencia de Operaciones Plan Ambiental anual 2015

 Plan de capacitación ambiental.

* Gerencia Administrativa Financiera - Coordinación con el Plan de ahorro y austeridad Institucional.

- Comité de Eficiencia Energética del ILP, solicitado por el Consejo Nacional de Energía (CNE).

- Comité de Seguridad ocupacional

* Coordinadora Ambiental Coordina, integra información, y propone medidas ambientales aplicables en la Institución, de acuerdo

a la Política Ambiental Institucional

**Objetivos**

Promover la gestión ambiental y la protección de los recursos naturales a través de la sensibilización a los empleados y a las comunidades en procesos de legalización.

**Estrategia**

A través del personal de apoyo administrativo como operativo se dará seguimiento y control a la facturación de algunos servicios (agua potable, energía eléctrica, combustible, papelería amigables con el medio ambiente.

Promover mensajes de sensibilización ambiental al personal y a algunas comunidades que se encuentren en el proceso de legalización (prevención, protección y aprovechamiento racional y equitativo de los bienes ambientales).

La Dirección Ejecutiva nombrará al Comité Ambiental Institucional, representativo de todas las áreas de la institución, quien canalizará todas las acciones ambientales institucionales y propondrá medidas. Dicho Comité se reportará a la Dirección Ejecutiva, y tendrá el apoyo de las Gerencias Administrativa Financiera y Operaciones para el desarrollo de las medidas propuestas y aprobadas.

**Comité Ambiental**

La Coordinadora tendrá como función integrar y dar seguimiento a las acciones, planes y medidas ambientales que la Institución realice.

El Comité Ambiental estará conformado por:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No. | Nombre | Cargo |
| **1** | Lic. Mariam Alfaro | Encargada de Comunicaciones |
| **2** | Lic. Ana Mirian Torres | Coordinadora de Gestión de Procesos y Medio Ambiente |
| **3** | Lic. Juan Manuel Sermeño | Asistente financiero |
| **4** | Lic. Jose Gamero | Encargado de Transporte |
| **5** | Sr. Rigoberto Toruño | Encargado de Mantenimiento |

Todos los miembros del Comité, se reunirán periódicamente para hacer propuestas ambientales integrales al plan, de acuerdo a las posibilidades de la Institución.

**Áreas claves de apoyo**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No. | Áreas especializadas | Funciones |
| **1** | Comunicaciones | Comunicación electrónica ambiental al personal del ILP. |
| **2** | Medio Ambiente | Formulación del Plan Ambiental y Política de Gestión Ambiental Institucional y seguimiento de los mismos. |
| **3** | Administración / Finanzas | Facturas de servicios básicos ANDA, CLESA, Papelería. |
| **4** | Transporte | Consumo de combustible y transporte. |
| **5** | Mantenimiento | Luminarias y reparaciones de grifos. |
| **6** | Administración |  Personal de apoyo de servicios y UACI. |
| **7** | Operativa | Llevar el mensaje ambiental interno y hacia las comunidades. |

**Otros Comités Institucionales relacionados**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | Comités | Competencia | Pilares Ambientales | Referente |
| **1** | Comité Energético | Ahorro de energía eléctrica | Cambio Climático | Gcia. Administrativa Financiera |
| **2** | Comité de ahorro y Austeridad del ILP | Cumplimiento del Instructivo de aplicación de la política y austeridad del sector público  | Saneamiento Ambiental | Gcia. Administrativa Financiera |
| **3** | Comité Social del ILP | Reciclaje- latas, plástico y papel |  Las 3 R-  | Gerencia de Operaciones/ Comunicaciones |

**Metodología**

Se solicitará al personal responsable de llevar actividades relacionadas al plan, los insumos periódicos a más tardar tres días calendario después de finalizado el mes; a fin de revisarlos, analizarlos e integrarlos y a partir de ello, presentar el informe mensual en los primeros cinco días del mes siguiente a la Gerencia de Operaciones y a la Dirección Ejecutiva.

Reuniones de coordinación periódicas (una vez al mes o cuando se estime conveniente, con previa anticipación). Se llevará un acta de actividades y responsables de medidas preventivas y en la marcha.

**Informes**

Mensuales de cumplimiento del Plan Ambiental y las metas institucionales para la toma de decisiones de las Gerencias y Dirección Ejecutiva.

| **CÓDIGO** | **PROYECTO/ ACCIONES** | **LÍDER DE PROYECTO** | **INDICADOR**  | **UNIDAD DE MEDIDA** | **META FÍSICA A DIC 2015** | **FUENTE DE VERIFICACIÓN** | **PROGRAMACIÓN DE METAS POR MES Y ACUMULADO TRIMESTRAL** | **TOTAL GENERAL** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Trim 1** | **Trim 2** | **Trim 3** | **Trim 4** |
| E | F | M | **T** | A | M | J | **T** | J | A | S | **T** | O | N | D | **T** |  |
| 1 | Definición de Política Medioambiental del ILP  | Unidad Ambiental/Dirección Ejecutiva  | Política elaborada  | 1 | 1 | Documento de Política Ambiental  |   |   | 0 | **0** | 0 |   |  0 | **0** |   |   |   | **0** |  1 |   |   | **1** | **1** |
| 2 |  Plan de Gestión Ambiental del ILP 2015-2019 | Coordinación Ambiental/Dirección Ejecutiva  | Plan de Gestión Ambiental | 1 | 1 | Plan de Gestión Ambiental Institucional aprobado |   |   | 0 | **0** |  |   | 1  | **1** |   |   |   | **0** |   |   |   | **0** | **1** |
| 3 | Sensibilización del enfoque medioambiental  | Coordinación Ambiental | Diagnóstico | 1 | 1 | Diagnóstico |   |   | 1 | **1** |   |   |   | **0** |   |   |   | **0** |   |   |   | **0** | **1** |
| 4 | Diagnóstico del consumo de servicios de agua potable, energía eléctrica, combustible de vehículos a nivel del ILP  | Coordinación Ambiental | Diagnóstico | 1 | 1 | Documento |   |   | 1 | **1** |   |   |   | **0** |   |   |   | **0** |   |   |   | **0** | **1** |
| 5 | Capacitaciones en el tema ambiental al personal técnico de la Institución  | Coordinación Ambiental /Dirección Ejecutiva/ Gerencia de Operaciones | 3 capacitaciones ejecutadas | % | 100% | Listado de asistencia y/o boletines informativos |   |   |   | **0** |  |   | 33% | **0** |   |   | 33% | **0** |   |   | 34% | **0** | **100%** |
| 6 | Diseño de medidas ambientales  | Dirección Ejecutiva/ Gerencia de Operaciones/ Coordinación Ambiental  | Documento de Medidas elaborado | 1 | 1 | Documento |   |   |   |  |   |  |  1 | **1** |   |   |   | **0** |   |   |   | **0** | **1** |
| 7 | Implementación de buenas prácticas ambientales con diferencial de facturas en el año de un 5%.en reducción de costos y consumo | Coordinación Ambiental/Gerencia Administrativa Financiera  | Informes periódicos con diferencial de facturas y consumo | Informe | 4 | Informes periódicos con diferencial de facturas y consumo |   |   | 1 | **1** |   |   | 1 | **1** |   |   | 1 | **1** |   |   | 1 | **1** | **4** |