

<b>Instituto Nacional de Aprendizaje</b>		<b>Código MC 03</b>	
<b>Manual del Sistema de Gestión Ambiental</b>		Nombre y Firma Jefatura de dependencia: No aplica.	
		Nombre y Firma Jefatura de Gestión: No aplica.	
		Nombre y Firma Aprobación Autoridad Superior: Minor Rodríguez Rodríguez	
<b>Manual Ambiental</b>	Edición <u>02</u>	Pág. 1 de <u>37</u>	Fecha: <u>14-12-2016</u>

# Manual del Sistema de Gestión Ambiental

**“Original Firmado-Edición Vigente en la Intranet”**

## Tabla de Contenido

<b>1. DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL.....</b>	<b>4</b>
1.1. Objetivo y Alcance .....	4
1.2. Revisiones y Correcciones .....	4
<b>2. DESCRIPCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN.....</b>	<b>6</b>
2.1. Reseña Histórica.....	6
2.2. Aspectos Estratégicos.....	6
2.3. Estructura Organizacional .....	9
<b>3. TÉRMINOS Y DEFINICIONES .....</b>	<b>10</b>
<b>4. CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN.....</b>	<b>11</b>
4.1. Comprensión de la Organización y su Contexto .....	11
<i>Análisis Externo</i> .....	11
<i>Análisis Interno</i> .....	13
4.2. Comprensión de las Necesidades y Expectativas de las Partes Interesadas.....	16
4.3. Alcance del Sistema de Gestión Ambiental .....	17
4.4. Sistema de Gestión Ambiental .....	17
<b>5. LIDERAZGO .....</b>	<b>17</b>
5.1. Liderazgo y Compromiso.....	17
5.2. Política del Sistema de Gestión Ambiental .....	19
5.3. Roles, Responsabilidades y Autoridades en la Organización .....	19
<b>6. PLANIFICACIÓN.....</b>	<b>20</b>
6.1. Acciones para Abordar los Riesgos y Oportunidades .....	20
6.1.1. Generalidades .....	20
6.1.2. Aspectos Ambientales.....	20
6.1.3. Requisitos Legales y Otros Requisitos.....	21
6.1.4. Planificación de Acciones .....	21
6.2. Objetivos del Sistema de Gestión Ambiental y su Planificación .....	21
6.2.1. Objetivos Ambientales .....	21
6.2.2. Planificación de Acciones para lograr los Objetivos Ambientales .....	22
<b>7. APOYO.....</b>	<b>22</b>
7.1. Recursos .....	22
7.2. Competencia.....	23
7.3. Toma de Conciencia.....	23
7.4. Comunicación.....	23

7.4.1.	Generalidades .....	23
7.4.2.	Comunicación Interna .....	25
7.4.3.	Comunicación Externa .....	26
7.5.	Información Documentada .....	26
7.5.1.	Generalidades .....	26
7.5.2.	Creación y Actualización .....	26
7.5.3.	Control de la Información Documentada .....	26
<b>8.</b>	<b>OPERACIÓN .....</b>	<b>27</b>
8.1.	Planificación y Control Operacional .....	27
8.2.	Preparación y Respuesta ante Emergencias .....	27
<b>9.</b>	<b>EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO .....</b>	<b>28</b>
9.1.	Seguimiento, Medición, Análisis y Evaluación .....	28
9.1.1.	Generalidades .....	28
9.1.2.	Evaluación del cumplimiento .....	29
9.2.	Auditoría Interna .....	29
9.2.1.	Generalidades .....	29
9.2.2.	Programa de Auditoría Interna .....	29
9.3.	Revisión por la Dirección .....	29
<b>10.</b>	<b>MEJORA .....</b>	<b>30</b>
10.1.	Generalidades .....	30
10.2.	No Conformidades y Acciones Correctivas .....	30
10.3.	Mejora Continua .....	31
<b>11.</b>	<b>ANEXO 1 Emplazamientos del Sistema de Gestión Ambiental. ....</b>	<b>32</b>

## 1. DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL

Este manual define y describe el Sistema de Gestión Ambiental del Instituto Nacional de Aprendizaje, INA, así como se declara su compromiso con el desempeño ambiental durante el desarrollo de las actividades, establecido por la alta dirección, y se prescribe el cumplimiento de los requisitos de la norma INTE-ISO 14001.

El presente documento ha sido organizado teniendo en cuenta la estructura de la Norma ISO 14001:2015, cuyos requerimientos y cumplimiento están especificados a partir del Capítulo 4.

<b><u>CAPÍTULO NORMATIVO</u></b>
<b><u>1. Descripción del sistema de gestión ambiental</u></b>
<b><u>2.Descripción de la organizacion</u></b>
<b><u>3. Términos y definiciones</u></b>
<b><u>4.Contexto de la organización</u></b>
<b><u>5.Liderazgo</u></b>
<b><u>6.Planificación</u></b>
<b><u>7.Soporte</u></b>
<b><u>8.Operaciones</u></b>
<b><u>9.Evaluación del desempeño</u></b>
<b><u>10.Mejora</u></b>

### 1.1. Objetivo y Alcance

Describir y documentar el Sistema de Gestión Ambiental aplicado en el Instituto Nacional de Aprendizaje.

### 1.2. Revisiones y Correcciones

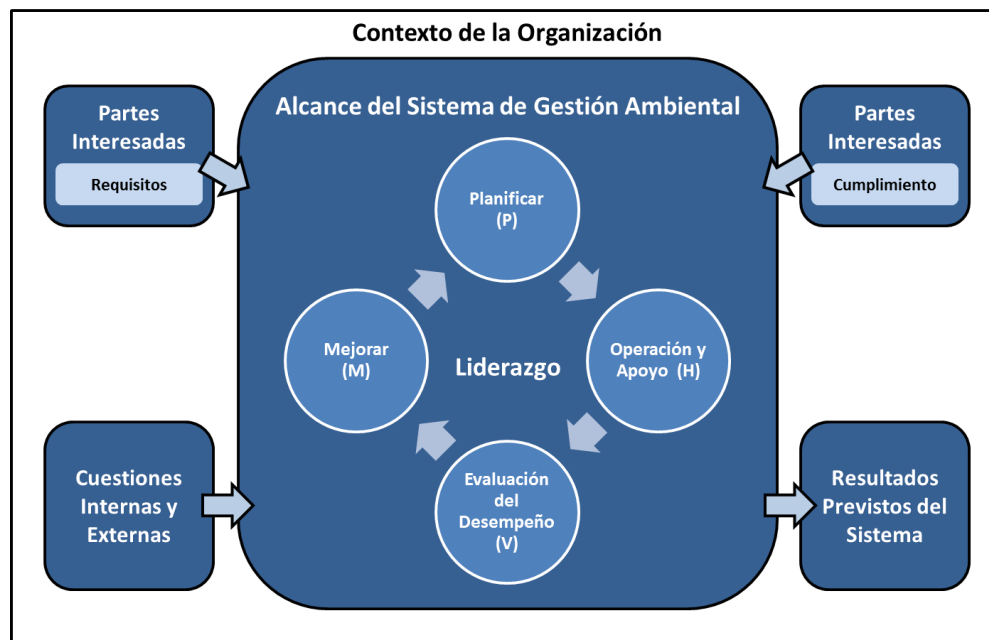
El manual del Sistema de Gestión Ambiental es revisado anualmente para verificar su vigencia y su correspondencia con su implementación en la institución. Si se requiere hacer cambios o correcciones al presente documento son aprobadas por la Presidencia Ejecutiva.

Como referencia del Sistema de Gestión Ambiental se considera la norma *INTE-ISO 14001:2015, “Sistemas de Gestión Ambiental. Requisitos con orientación para su uso”*. Esta norma establece una serie de requisitos con el propósito de que mediante la incorporación de buenas prácticas, mejore su desempeño ambiental con el fin de proteger el medio ambiente y responder a las condiciones ambientales cambiantes.

Este manual especifica los requisitos para el Sistema de Gestión Ambiental donde demuestra su capacidad para proporcionar servicios que consideran la gestión ambiental como pilar fundamental en su quehacer institucional. Esto incluye los procesos de operación y mejora continua (PHVA), los cuales

**“Original Firmado-Edición Vigente en la Intranet”**

se enfocan en el cumplimiento de los objetivos ambientales y la mejora del desempeño ambiental, incluyendo los requisitos de carácter legal y otros requisitos.



**Figura 1.** Sistema de Gestión Ambiental, basado en la estructura de la norma INTE-ISO 14001:2015 y ciclo PHVA.

El presente documento presenta los requisitos del Sistema de Gestión Ambiental del INA e incluye la información generada a la fecha en el proceso de implantación.

**El Sistema de Gestión Ambiental** contempla todas las actividades que garanticen procesos, sub-procesos y procedimientos operacionales seguros y eficientes.

La Alta Dirección, vela por el cumplimiento de las políticas, normas, metodologías y herramientas que conforman el Sistema, así como los requisitos de ambiente establecidos por las leyes y reglamentos nacionales y las del propio INA.

El Sistema promueve que cada Dependencia, gestione de forma sistémica y metódica, sobre la base de procesos, sub-procesos y procedimientos de trabajo interrelacionados.

Todas las personas integrantes del INA cumplen con los requisitos aquí expuestos sirviendo el documento como orientación para la implementación, mantención, evaluación y mejora continua del Sistema, estableciendo los principios, criterios y estándares para la correcta implantación y mantenimiento del Sistema.

Los procedimientos que se derivan del presente Manual son documentos complementarios del Sistema y definen las políticas, responsabilidades y funciones de las personas involucradas, señalan actividades y los métodos respectivos.

Es importante para el INA de poner este Sistema al servicio de su Estrategia, y de lograr que el **Sistema de Gestión Ambiental** apunte y aporte al cumplimiento de sus objetivos estratégicos organizacionales.

## **2. DESCRIPCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN**

### **2.1. Reseña Histórica**

La creación del Instituto Nacional de Aprendizaje, el 21 de mayo de 1965, obedeció a la iniciativa de un grupo de personas costarricenses, encabezadas por el Dr. Alfonso Carro Zúñiga, Ministro de Trabajo y Bienestar Social durante el Gobierno de don Francisco J. Orlich Bolmarcich (1962- 1966), quienes manifestaron su preocupación por solucionar, por un lado la educación de miles de jóvenes de escasos recursos económicos, que no podían acceder a la educación formal y por otro, apoyar el desarrollo económico del país, que adoptaba el modelo de sustitución de importaciones, que imponía una acelerada industrialización, para la cual se requería de mano de obra calificada a nivel técnico, no disponible en el país para esa coyuntura.

La razón decisiva para el surgimiento del INA fue la búsqueda de un esquema institucional innovador, que diera respuesta adecuada a las necesidades de mano de obra técnica de alta calidad, requerida con urgencia para apoyar el proceso de industrialización que se iniciaba.

En 1959 se constituyó la Oficina de Capacitación Social y Aprendizaje, la cual requería de recursos económicos propios y un marco legal apropiado para cumplir a cabalidad la enorme tarea de formar la población trabajadora que los sectores productivos demandaban, lo que sentó las bases para la creación del Instituto Nacional de Aprendizaje, pasando su personal y sus bienes a constituir el primer patrimonio del INA.

El 17 de enero de 1968 se colocó la primera piedra de lo que sería el nuevo edificio del INA, ubicado en una finca, propiedad de la Caja Costarricense del Seguro Social en La Uruca, donde se construyeron 16 aulas y 16 talleres, para impartir cursos de Mecánica de Vehículos, Construcciones Industriales y Electricidad.

El INA fue estructurado como una entidad de capacitación, independiente del sistema formal de educación, dotada de autonomía y con ágiles mecanismos de comunicación con el mercado de trabajo, su financiamiento se basó en la recaudación por parte de las empresas públicas y privadas, de un porcentaje fijo de la planilla y su conducción se confió a un equipo multisectorial, en el que participaron representantes de los grupos directamente involucrados, sector trabajador, sector empleador y Gobierno.

### **2.2. Aspectos Estratégicos**

El marco filosófico y estratégico de la institución es definido por las autoridades superiores del Instituto, conformado por la misión, visión, valores, propuesta de valor y políticas institucionales; conceptos que permiten definir los lineamientos para la formulación de los sistemas de gestión del INA.

#### **Misión**

Es una institución autónoma que brinda Servicios de Capacitación y Formación Profesional a las personas mayores de 15 años y personas jurídicas, fomentando el trabajo productivo en todos los sectores de la economía, para contribuir al mejoramiento de las condiciones de vida y el desarrollo económico-social del país.

#### **Visión**

Ser la institución educativa de formación profesional, de calidad, accesible, flexible, oportuna e innovadora que contribuya al desarrollo de las personas y al progreso del país.

## Valores Compartidos

El INA en su condición de institución de formación profesional, posee un conjunto de acciones sustantivas y estratégicas que le permite desarrollar una gestión ética basada en valores compartidos; para ello requiere de la estabilidad de sus vínculos con la ciudadanía, de una gestión eficiente y de la calidad del capital humano.

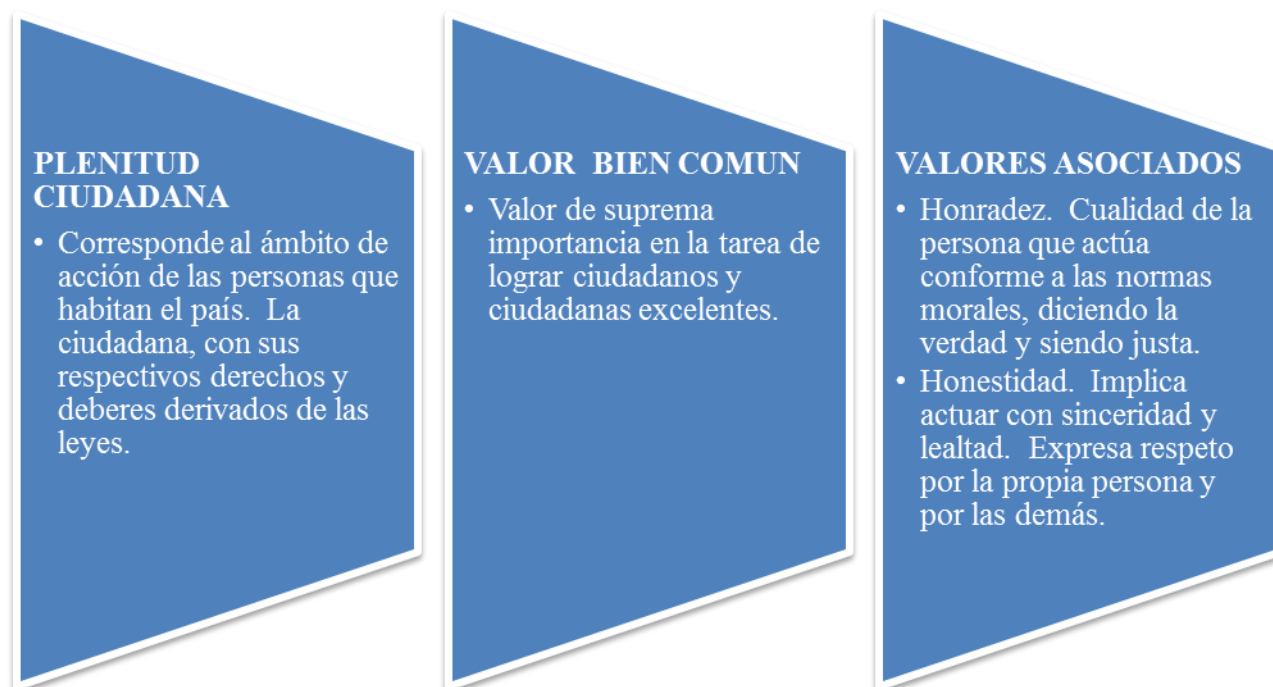
Los valores compartidos de la institución corresponden a los ámbitos de la personalidad humana, sea la plenitud laboral, la plenitud ciudadana y la plenitud humana, considerados como fundamentales para la consecución de los objetivos institucionales. Partiendo de que los funcionarios son ciudadanos y ciudadanas, hombres y mujeres, en pos de la plenitud y a la excelencia. Lo anterior se refleja en los tres valores institucionales: tolerancia, bien común y responsabilidad.

### Plenitud Laboral



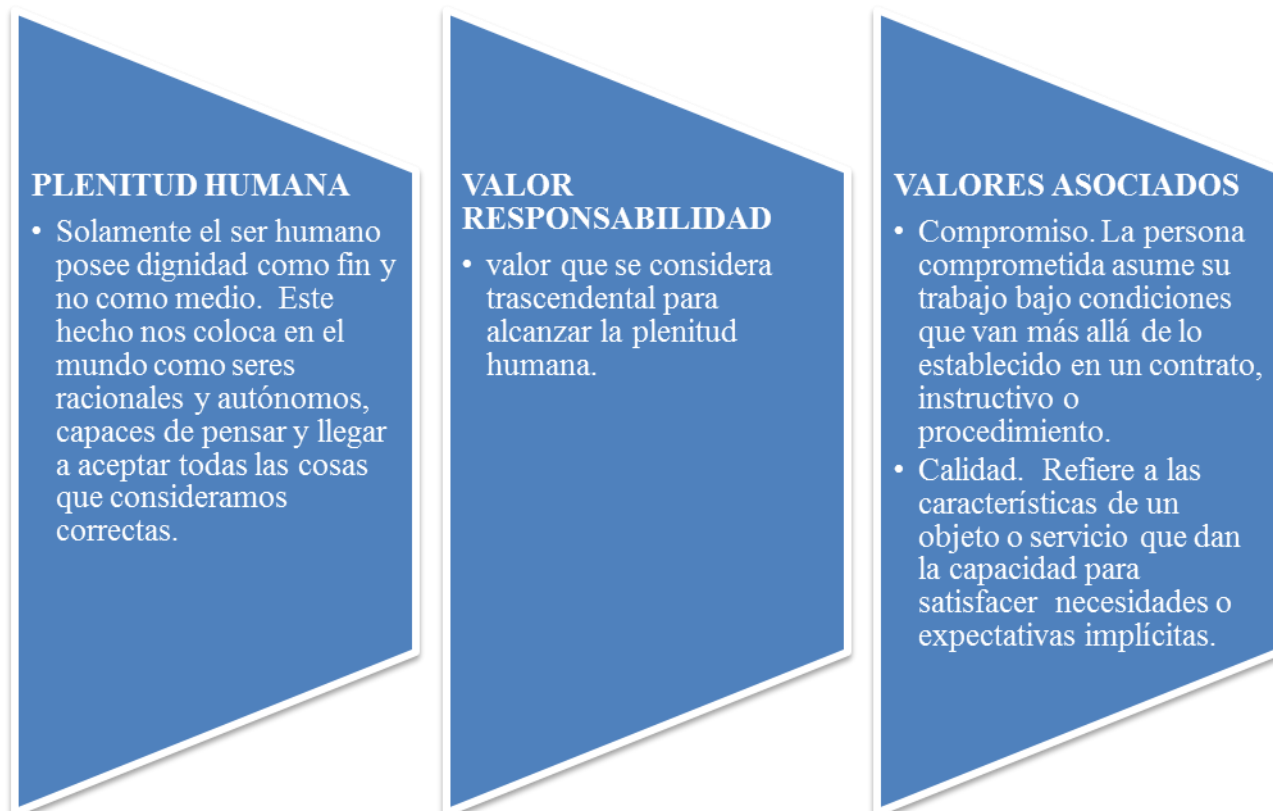
**Figura 2.** Valor Compartido: Plenitud Laboral.

## Plenitud Ciudadana



**Figura 3.** Valor Compartido: Plenitud Ciudadana.

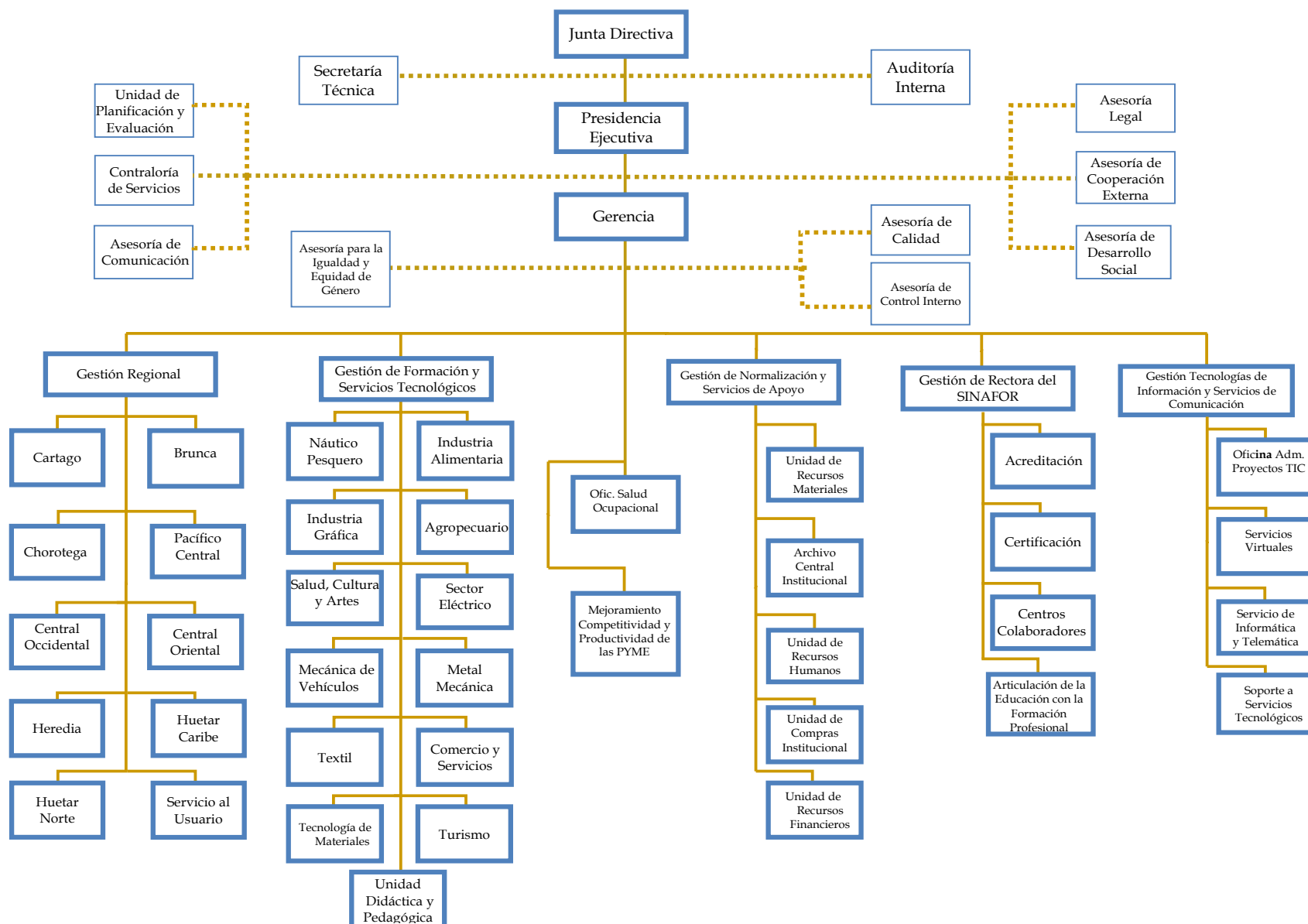
## Plenitud Humana



**Figura 4.** Valor Compartido: Plenitud Humana.



### 2.3. Estructura Organizacional



**Figura 5.** Estructura Organizacional del INA.

**“Original Firmado-Edición Vigente en la Intranet”**

### 3. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

A continuación se detallan algunos términos y definiciones que constituyen una parte integral del Sistema de Gestión Ambiental para la INTE-ISO 14001.

- **Acción Correctiva:** Acción para eliminar la causa de una no conformidad y evitar que vuelva a ocurrir.
- **Alta Dirección:** Persona o grupo de personas que dirige y controla una organización al más alto nivel.
- **Aspecto Ambiental:** Elemento de las actividades, productos o servicios de una organización que interactúa o puede interactuar con el medio ambiente.
- **Auditoría:** Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener las evidencias de auditoría y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar el grado en el que se cumplen los criterios de auditoría.
- **Ciclo de Vida:** Etapas consecutivas e interrelacionadas de un sistema de producto (o servicio), desde la adquisición de materia prima o su generación a partir de recursos naturales hasta la disposición final.
- **Competencia:** Capacidad para aplicar conocimientos y habilidades con el fin de lograr los resultados previstos.
- **Condición Ambiental:** Estado o característica del medio ambiente, determinado en un punto específico en el tiempo.
- **Conformidad:** Cumplimiento de un requisito.
- **Contratar Externamente:** Establecer un acuerdo mediante el cual una organización externa realiza parte de una función o proceso de una organización
- **Desempeño Ambiental:** Desempeño relacionado con la gestión de aspectos ambientales.
- **Desempeño:** Resultado medible.
- **Eficacia:** Grado en el que se realiza las actividades planificadas y se logran los resultados planificados.
- **Impacto Ambiental:** Cambio en el medio ambiente, ya sea adverso o beneficioso, como resultado total o parcial de los aspectos ambientales de una organización.
- **Indicador:** Representación medible de la condición o el estado de las operaciones, la gestión, o las condiciones.
- **Información Documentada:** Información que una organización tiene que controlar y mantener, y el medio que la contiene.
- **Medición:** Proceso para determinar un valor.
- **Medio Ambiente:** Entorno en el cual una organización opera, incluidos el aire, el agua, el suelo, los recursos naturales, la flora, la fauna, los seres humanos y sus interrelaciones.
- **Mejora Continua:** Actividad recurrente para mejorar el desempeño.
- **No Conformidad:** Incumplimiento de un requisito.
- **Objetivo Ambiental:** Objetivo establecido por la organización, coherente con su política ambiental.
- **Objetivo:** Resultado a lograr.

**“Original Firmado-Edición Vigente en la Intranet”**

- **Organización:** Persona o grupo de personas que tiene sus propias funciones con responsabilidades, autoridades y relaciones para el logro de sus objetivos.
- **Parte Interesada:** Persona u organización que puede afectar, verse afectada, o percibirse como afectada por una decisión o actividad.
- **Política Ambiental:** Intenciones y dirección de una organización, relacionadas con el desempeño ambiental, como las expresa formalmente su alta dirección.
- **Prevención de la Contaminación:** Utilización de procesos, prácticas, técnicas, materiales, productos, servicios o energía para evitar, reducir o controlar (en forma separada o en combinación) la generación, emisión o descarga de cualquier tipo de contaminante o residuo, con el fin de reducir impactos ambientales adversos.
- **Proceso:** Conjunto de actividades interrelacionadas o que interactúan, que transforma las entradas en salidas.
- **Requisito:** Necesidad o expectativa establecida, generalmente implícita u obligatoria.
- **Requisitos Legales y Otros Requisitos:** Requisitos legales que una organización debe cumplir y otros requisitos que una organización decide cumplir.
- **Riesgo:** Efecto de la incertidumbre.
- **Riesgos y Oportunidades:** Efectos potenciales adversos (amenazas) y efectos potenciales beneficiosos (oportunidades).
- **Seguimiento:** Determinación del estado de un sistema, un proceso o una actividad.
- **Sistema de Gestión:** Conjunto de elementos de una organización interrelacionados o que interactúan para establecer políticas, objetivos y procesos para el logro de estos objetivos.
- **Sistema de Gestión Ambiental:** Parte del sistema de gestión usada para gestionar aspectos ambientales, cumplir los requisitos legales, otros requisitos y abordar los riesgos y oportunidades.

## 4. CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN

### 4.1. Comprensión de la Organización y su Contexto

El INA determina las cuestiones externas e internas que son pertinentes para su propósito y que afectan a su capacidad para lograr los resultados previstos del Sistema de Gestión Ambiental, considerando las condiciones ambientales capaces de afectar o verse afectadas por la organización.

#### *Análisis Externo*

Inicialmente desarrolla un análisis de su entorno considerando por ejemplo algunos aspectos tales como: legales, políticos, económicos, sociales, tecnológicos y ambientales que pueden influir en la organización, así como otros factores propios del mercado.

- Mercado laboral para la formación técnica:

Actualmente, la dinámica del mercado laboral en relación con la contratación del personal, es de una mayor exigencia para responder a cambios acelerados en los procesos productivos. Por lo tanto, el sector empresarial, requiere que el recurso humano posea mayores competencias en formación técnica, incluyendo una mayor sensibilización sobre la gestión ambiental. En los últimos años, la institución ha contribuido al desarrollo del país con la formación de capital humano de acuerdo con la demanda.

- Legislación vinculante para el INA:

El INA como institución gubernamental acata la legislación nacional establecida, sin embargo posee un reto particular, al buscar contribuir al desarrollo del país, con capacidad para enfrentar los desafíos del entorno, cuenta con proyectos de ley, leyes específicas o convenios, para los que realiza acciones e invierte sus recursos económicos.

- Satisfacción de la población meta con respecto a los servicios:

La satisfacción de la población meta está referida a que tanto empresas, organizaciones, u otros gremios, así como personas que reciben un servicio de capacitación o formación profesional del INA, logren, incrementar los conocimientos técnicos o destrezas para desempeñar un oficio, la posibilidad de inserción al mercado laboral, incrementar la producción o productividad de las empresas u organizaciones con una perspectiva sobre la importancia de la protección del medio ambiente. En resumen, que la formación o capacitación recibida sea satisfactoria y contribuya a mejorar las condiciones de la población meta.

- Inserción laboral:

Las personas egresadas del INA, son apreciadas en el mercado laboral y la persona empresaria da preferencia a su contratación.

Demanda de los sectores productivos:

En los últimos años, Costa Rica ha experimentado una escasez relativa de mano de obra a nivel técnico, sobre todo en algunos sectores como turismo, construcción y servicios. El INA como institución de formación profesional, se ve presionada por aquellos sectores que no logran suplir sus necesidades de personal, según la demanda.

- Factores Económicos:

Según información del Banco Central de Costa Rica en el 2015 la actividad económica mundial perdió dinamismo, ante el moderado crecimiento de las economías avanzadas y la desaceleración de las emergentes y en vías de desarrollo. Esta situación quedó de manifiesto en menores flujos de comercio internacional.

- Factores ambientales:

Según información del Vigésimoprimer Informe Estado de la Nación en el 2014 la disponibilidad de los recursos naturales, o deuda ecológica, de cada costarricense fue de un 8% más de lo que el territorio tiene disponible para satisfacer su demanda. Esto pone en evidencia la necesidad de acciones para la protección del medio ambiente y los recursos que de ella proviene.

A partir del trabajo en conjunto de representantes de diferentes unidades de la institución, el seguimiento de medios de información colectiva sobre la percepción del INA, así como la revisión de estudios y análisis de instituciones, organizaciones y cámaras sectoriales y gremiales, el INA obtuvo los insumos necesarios para definir seis orientaciones estratégicas que marcan el accionar del INA.

Mediante el análisis y seguimiento realizado por el INA, se obtuvieron los insumos necesarios para definir las seis orientaciones estratégicas que marcan su accionar. Con estas, la organización busca dar respuesta a las demandas de los sectores productivos y reposicionarse en la sociedad para cumplir su misión y alcanzar su visión. Las orientaciones son: innovación, atención oportuna, desarrollo sostenible, bienestar estudiantil, desarrollo del talento humano y modernización de la gestión institucional; y se plasman en los siguientes propósitos estratégicos.



**Figura 7.** Orientaciones Estratégicas del INA.

De lo anterior, el propósito INA Sostenible ampara el Sistema de Gestión Ambiental. El compromiso institucional con la sociedad costarricense incluye el alineamiento de todos los esfuerzos para contribuir a un desarrollo sostenible, éste tiene que verse reflejado en la cotidianidad de la vida institucional, lo cual requiere de acciones que generan conciencia sobre el respeto al ambiente.

Así mismo, la investigación que se realiza en el entorno institucional, ya sea con recursos internos o contratados, incorpora tanto en sus contenidos específicos como en los ejes transversales, los elementos atinentes al tema sobre el desarrollo sostenible.

Dentro del análisis interno el INA, se tomaron en consideración las siguientes variables que le permite comprender su contexto interno:

- Oferta de servicios: innovadora y oportuna; la cual toma en cuenta el papel estratégico de la institución en el mercado de la formación profesional.
- Cobertura institucional; que busca el incremento de la cobertura a nivel nacional mediante alianzas estratégicas con otras entidades y organizaciones.
- Bienestar estudiantil; que busca el desarrollo integral de los futuros profesionales en la población estudiantil, tanto a lo interno y externo de la institución.
- Modernización de la Gestión Institucional; la cual busca la mejora de los procesos en los diferentes niveles de la institución, mediante modernización de su gestión.
- Consolidación del SINAFOR (Sistema Nacional de Formación Profesional); que tiene por objetivo el regir la formación profesional del país, sin considerar las entidades privadas de similar naturaleza.

- El Talento Humano; que considera que el capital humano de la institución tenga mejores mecanismos para la adaptación al cambio, mediante el desarrollo y mejora de competencias técnicas, habilidades y destrezas.

A partir de los resultados del análisis se concluye que el INA, sin bien cuenta con una posición interna fuerte, tiene una serie de aspectos que requieren ser reforzados, como lo son la modernización de la gestión institucional y el talento humano.

Con respecto a la temática ambiental interna, el INA determina en su Plan Estratégico Institucional 2011-2016, un objetivo estratégico enfocado a fortalecer el desarrollo sostenible en el quehacer institucional, para el cual establece una serie de acciones entre las que destacan: crear e implementar proyectos de sostenibilidad ambiental, e iniciar con el proceso de para la obtención de la certificación en ISO 14001.

Dado lo anterior, el INA desde el año 2012 ha trabajado en la implementación de un Sistema de Gestión Ambiental.

El Sistema de Gestión Ambiental es forjado con base en los Programas de Gestión Ambiental Institucional (PGAI), los cuales responden al esfuerzo que se realiza a nivel país de ambientalizar la administración pública, con la que se busca lograr mayor concordancia entre los controles estatales establecidos en el tema de medio ambiente hacia el sector privado, y las labores internas desarrolladas por las instituciones públicas.

El INA, tal como lo determina el Decreto Ejecutivo No. 36499, presenta los informes correspondientes demostrando el avance y la eficacia de sus PGAI ante la entidad reguladora, en este caso el Ministerio de Ambiente y Energía (MINAE). Los informes incluyen resultados de indicadores en aspectos ambientales tales como: consumo de energía eléctrica, consumo de agua, consumo de combustibles, consumo de papel, separación de residuos, entre otros.

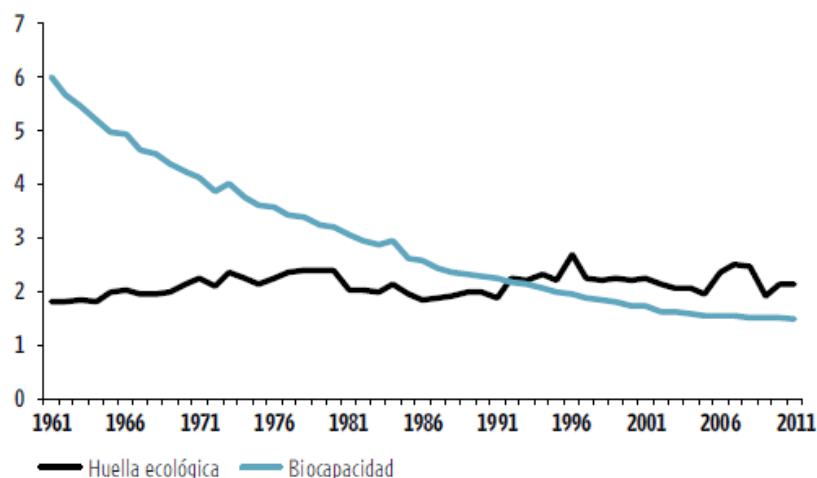
Dentro de los programas y proyectos que el INA desarrolla para gestionar sus impactos ambientales, se pueden mencionar:

- Consumo de los recursos, como el agua, electricidad, combustibles y papel.
- Vertido de aguas residuales.
- Manejo de Sustancias Peligrosas
- Gestión de los residuos sólidos.
- Ruido ambiental.

En las diferentes Dependencias se encuentran establecidos y en proceso de implementación los controles operacionales pertinentes a los aspectos ambientales presentes. Mediante cada uno de estos controles se busca disminuir los impactos generados al ambiente, dando así una respuesta al eje estratégico de INA Sostenible.

La gestión de los residuos sólidos busca establecer los mecanismos necesarios para dar un manejo adecuado desde la generación hasta la disposición final de cada uno de los materiales, con el fin de aprovechar el máximo de los residuos y crear el menor impacto al ambiente sobre el manejo otorgado. Para el consumo de los recursos, mediante la sensibilización al personal y estudiantado, se da a conocer las diferentes prácticas para la disminución del impacto por el consumo desmedido de los recursos naturales. Además se contempla el aspecto de la generación de emisiones de gases efecto invernadero, y como los aspectos influyen en éste.

Para el vertido de aguas residuales, el control operacional establece las medidas y aspectos a considerar para el manejo y tratamiento de los diferentes tipos de aguas residuales y la gestión adecuada para disminuir el impacto en el ambiente. De igual forma, para la generación de ruido ambiental y sustancias



Fuente: Global Footprint Network, 2015.

**Figura 6.** Evolución de la huella ecológica y la biocapacidad de Costa Rica (hectáreas globales por persona).

Esta realidad da paso a la búsqueda de proyectos de abastecimiento de la energía eléctrica que sean provenientes de fuentes renovables como la hidroeléctrica; por otro lado la búsqueda del mejoramiento del abastecimiento del agua potable, mediante una mejor planificación urbana. Además el aumento de la cobertura de alcantarillado, dando pie al mejoramiento del tratamiento de las aguas residuales generadas las diferentes actividades productivas, y así para cada una de las problemáticas de índole ambiental que aquejan al país.

La necesidad de una mejor protección al medio ambiente influye en el al incremento y mejoramiento del marco regulatorio, donde cada año se controlan aspectos legales referentes a manejo de residuos, manejo de las aguas residuales, gestión de las emisiones atmosféricas y ruido. Además de la mejora en la protección de los recursos naturales y biodiversidad, mitigación en afectación al cambio climático y promoción del uso de fuentes energéticas renovables, uso racional de la energía, contaminación de suelos, uso de sustancias químicas peligrosas, áreas protegidas, entre otros.

El INA como institución de formación profesional, contribuye en la protección del medio ambiente y en cumplir las necesidades sobre la mejora que la aquejan. En este sentido la Institución orienta sus esfuerzos ambientales como parte del cumplimiento de los objetivos de Desarrollo Sostenible ratificados por Costa Rica en setiembre del 2015, los cuales abarcan temáticas que ya están siendo abordadas tales como agua limpia y saneamiento, energía, acción por el clima, protección de ecosistema terrestres y marinos, restauración de hábitats naturales, entre otros.

Adicionalmente los esfuerzos de implementación y monitoreo ambiental que el INA se ha comprometido como organización en el uso de recursos como la Energía, combustibles, agua, entre otros, permiten que la institución pueda de manera progresiva llegar a ser una organización baja en emisiones de Gases Efecto Invernadero, con la posibilidad de integrarse más adelante en el Programa País de Carbono Neutralidad, desarrollado por la Dirección de Cambio Climático del Ministerio de Ambiente y Energía (MINAE).

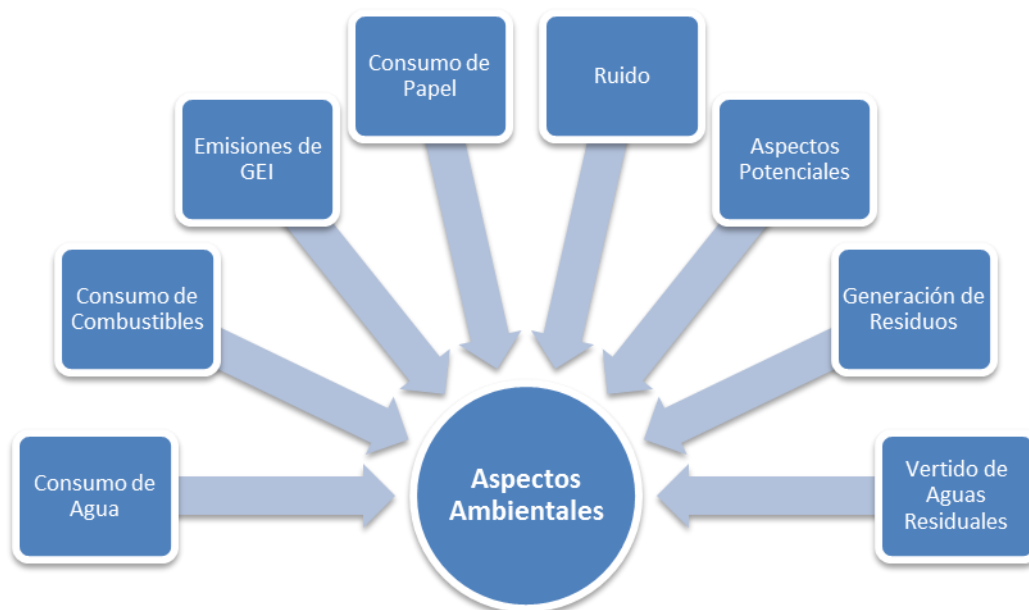
### **Análisis Interno**

A nivel interno, la organización cuenta con un Plan Estratégico Institucional vigente, la formulación actual partió del marco filosófico institucional constituido por la misión, la visión, los valores y las políticas institucionales, aunado a las líneas estratégicas definidas por la Dirección Superior y las políticas gubernamentales que rigen el desarrollo del país.

**“Original Firmado-Edición Vigente en la Intranet”**

peligrosas, se marcan las pautas para su control y seguimiento, a fin de mitigar su impacto en el entorno y los seres humanos.

Dentro de los aspectos ambientales que el INA, ha trabajado se pueden mencionar los siguientes:



**Figura 8.** Aspectos Ambientales del INA.

Finalmente, como parte de los esfuerzos internos realizados por el INA ha llevado a cabo acciones en pro de la certificación de su Sistema de Gestión Ambiental con la norma ISO 14001:2015, entre las que se destacan: capacitación a las personas colaboradoras en temas ambientales, normalización de la documentación ambiental y ejecución de auditorías internas y externas. Uno de los puntos más importantes que se ha trabajado es la sensibilización de las personas funcionarias y estudiantes, ya que es por medio de ambos que el INA replica sus prácticas de protección ambiental en la sociedad costarricense.

#### **4.2. Compresión de las Necesidades y Expectativas de las Partes Interesadas**

A partir del análisis realizado sobre sus cuestiones internas y externas pertinentes, que afectan la capacidad de alcanzar los logros del Sistema de Gestión Ambiental, el INA ha determinado las partes interesadas y sus requisitos mediante el FR UPE 01 “Evaluación de Partes Interesadas Pertinentes”. Para la evaluación, las personas responsables designadas por cada Dependencia del INA desarrollan un listado con las partes interesadas, que según sus perspectivas y experiencias, son pertinentes a la organización.

Para ello, mediante el FR UPE 01 “Evaluación de Partes Interesadas Pertinentes”, se enumeran cada una de las partes interesadas con que se tiene alguna relación. Cada dependencia recopila la información desarrollada donde se describe los requisitos, expectativas y necesidades de las partes.

Según el tipo de impacto asociado de la parte interesada así es el grado de importancia asignado, y da como resultado la gestión adecuada. El Sistema de Gestión Ambiental está desarrollado para que el INA cumpla con los requerimientos de las partes interesadas. Accesibilidad, buenas relaciones, procedimientos e instructivos que recopilan los puntos de vista de ésta, en procura de asegurar mayor satisfacción de las partes interesadas con los servicios ofrecidos, incluyendo el medio ambiente.



Las partes interesadas y sus requisitos, son factores claves del Sistema de Gestión Ambiental ya que su determinación ha permitido conocer cuáles necesidades y expectativas, son a su vez requisitos legales y otros requisitos necesarios de considerar en el Sistema de Gestión Ambiental

### **4.3. Alcance del Sistema de Gestión Ambiental**

El alcance del Sistema de Gestión Ambiental comprende todas las dependencias del Instituto Nacional de Aprendizaje. Para la determinación del alcance se ha considerado las cuestiones externas e internas indicadas en el apartado 4.1, así como los requisitos legales y otros requisitos que se hacen referencia en el apartado 4.2, así como sus actividades, productos y servicios, también la autoridad y capacidad para ejercer control e influencia.

Los requisitos del Sistema de Gestión Ambiental del INA tienen la intención de cumplir con los requisitos de la Norma INTE-ISO 14001 y comprende los procesos y subprocesos requeridos para:

*“Los servicios de capacitación y formación profesional, certificación\*\*, acreditación\*, asistencia técnica e investigación y desarrollo para impulsar el bienestar económico y social de Costa Rica.*

*\*\*Certificación del nivel de conocimientos y destrezas de las personas trabajadoras que se someten a las evaluaciones.*

*\*Acreditación de los servicios de capacitación y formación profesional que ofrecen personas físicas y jurídicas, sean públicas y privadas.”*

Este alcance no contempla los centros colaboradores y servicios de formación y capacitación profesional móviles que realizan externamente la institución. En el anexo 1 se enlistan los emplazamientos definidos dentro del alcance del Sistema de Gestión Ambiental.

### **4.4. Sistema de Gestión Ambiental**

El Instituto Nacional de Aprendizaje establece e implementa el Sistema de Gestión Ambiental, incluidos los procesos necesarios y sus interacciones, el cual mantiene y mejora continuamente de acuerdo con los requisitos y el cumplimiento de la Norma INTE-ISO 14001 lo anterior con el fin de la mejorar del desempeño ambiental de sus procesos.

## **5. LIDERAZGO**

### **5.1. Liderazgo y Compromiso**

La Alta dirección del INA a través de su Presidencia y Gerencia General demuestra su liderazgo y compromiso mediante el establecimiento de su política del Sistema de Gestión Ambiental, aprobada por la Junta Directiva la cual ha establecido, mantenido y promovido dentro de la institución. Esta es utilizada como marco de referencia para establecer que los objetivos ambientales sean coherentes, medibles y con un compromiso de mejora continua.

Los objetivos del Sistema de Gestión Ambiental son establecidos anualmente y aprobados por el Consejo de Calidad, donde cada responsable de cumplimiento define y completa el FR ACAL 10 “Objetivos del Sistema de Gestión de la Calidad Institucional” son revisados y aprobados por el Consejo de Calidad.

El INA integra los requisitos del Sistema de Gestión Ambiental en sus diferentes procesos, los cuales vienen dados por la Figura 9 - Modelo de Procesos del Sistema de Gestión de la Calidad Institucional, el cual registra y muestra cómo los macroprocesos se interrelacionan en todas las actividades que forman parte de los servicios brindados por la institución.

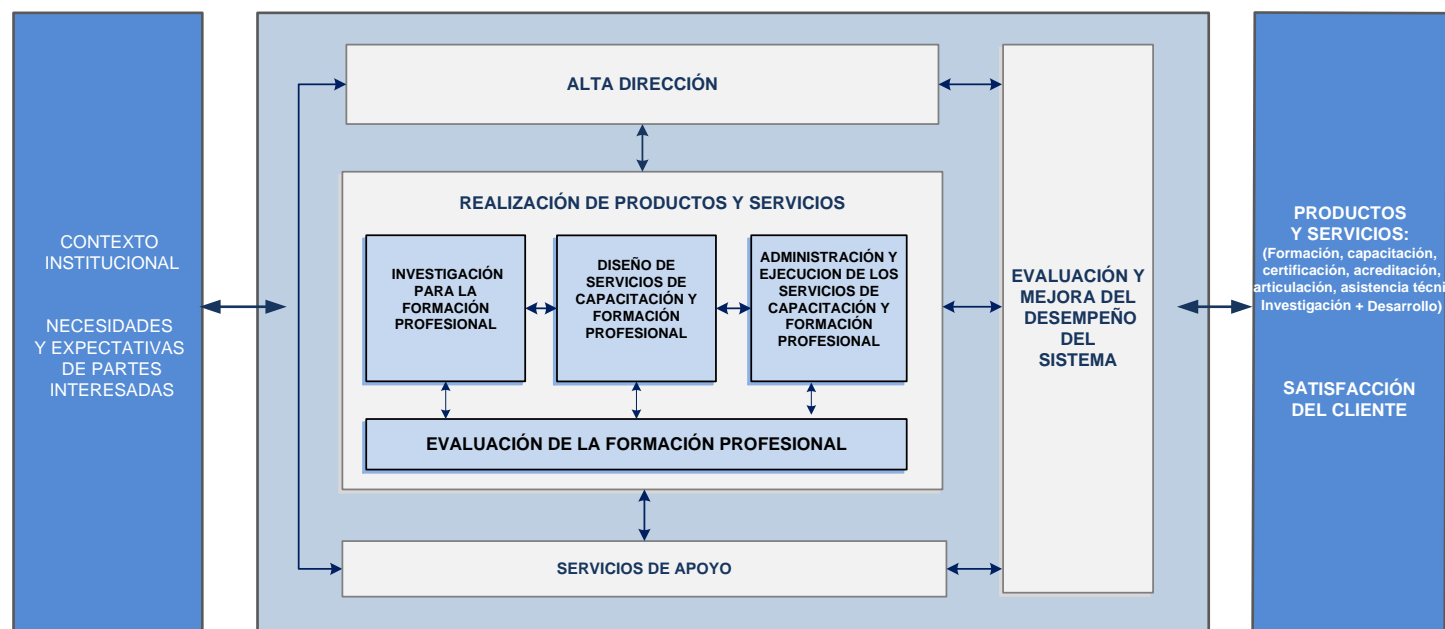
Los objetivos de cada proceso están alineados con los objetivos ambientales de la institución. Estos procesos son continuamente monitoreados y evaluados dando condiciones para mejoramiento continuo del desempeño ambiental. Por su parte, los procesos contratados externamente se circunscriben a los procesos generales de Realización del Producto y Procesos de Apoyo, en tanto que su control corresponde a las unidades operativas que los gestionen.

Para el Sistema de Gestión Ambiental, el INA asegura los recursos necesarios, donde se dispone de recursos humanos competentes, recursos financieros y recursos materiales necesarios. De esta forma asegura que el sistema de gestión logre los resultados previstos.

La comunicación interna en el INA asegura procesos de flujo de información organizacional apropiados y se efectúan para contribuir con la eficacia del Sistema de Gestión Ambiental. La Secretaría Técnica de la Junta Directiva es la responsable de remitir los acuerdos emitidos por la Junta Directiva del INA los cuales se envían a las personas encargadas de ejecutarlas, ya sea la Gerencia General, Subgerencia Administrativa, Subgerencia Técnica o Gestión correspondiente. Esta última los remite a las dependencias a cargo y así sucesivamente hasta que la información es transmitida a todos los niveles del INA involucrados. La información siempre fluye en orden descendente y ascendente utilizando los niveles jerárquicos establecidos en el INA.

## INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE

### MODELO DEL SISTEMA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL



**Figura 9.** Modelo de Procesos del Sistema de Gestión de la Calidad Institucional.

## 5.2. Política del Sistema de Gestión Ambiental

El INA cuenta una política para el Sistema de Gestión Ambiental, la cual enuncia lo siguiente:

*“El Instituto Nacional de Aprendizaje realiza servicios de capacitación y formación profesional en el territorio nacional, consciente de la importancia de la mejora continua del Sistema de Gestión para mejorar el desempeño ambiental se compromete, a prevenir y reducir continuamente los impactos ambientales negativos que se generen de las actividades que realiza, a mantener y mejorar los impactos positivos, para ello implementa estrategias a nivel institucional, en todos los ámbitos de acción, aplicando el enfoque de mejora continua y prevención y control de la contaminación, mediante el uso de procesos, prácticas, materiales o productos que la eviten, reduzcan o controlen, el compromiso de cumplir con los requisitos legales y reglamentarios aplicables y los suscritos por el INA relacionados con los aspectos ambientales, promoviendo la utilización eficiente de los recursos naturales, para contribuir al desarrollo nacional en armonía con el ambiente”.*  
*Acuerdo No. 004-2012-JD del 16 de enero de 2012.*

La alta dirección ha establecido, implementado, y mantenido su política ambiental de acuerdo al alcance de su Sistema de Gestión Ambiental.

Esta política se ha reflejado en objetivos ambientales anuales cuyas metas y actividades tienen un seguimiento y control periódico. Estas son comunicadas dentro de la organización y están disponibles para las partes interesadas, según corresponda.

La política se mantiene como información documentada, y es controlada por medio del procedimiento P ACAL 01 “Control de la Información Documentada”

La Política Ambiental se ha comunicado dentro de la organización, se encuentra publicada en la intranet y en la organización en diferentes murales. Para las partes interesadas la política se encuentra disponible en la página WEB del INA y en las diferentes dependencias que forman parte del alcance del Sistema de Gestión Ambiental.

## 5.3. Roles, Responsabilidades y Autoridades en la Organización

La Alta Dirección asegura las responsabilidades y autoridades para que las funciones pertinentes se asignen y comuniquen dentro de la organización. Para esto se asignan responsabilidades de acuerdo con los requisitos y el cumplimiento de la norma INTE-ISO 14001, sobre el desempeño ambiental del INA.

Las autoridades y responsabilidades de las dependencias relacionadas al Sistema de Gestión Ambiental se encuentran declaradas en el Estudio Técnico de la Reorganización Estructural Integral del INA del 2009. En este se muestran las responsabilidades dentro de la institución.

La función de dirección y administración, la ejercen la Junta Directiva, la Presidencia Ejecutiva y Gerencia. A la Junta Directiva, le compete determinar la política general del instituto dentro del marco de la política gubernamental, aprobar la organización funcional, planes de actividad y presupuesto, entre otros aspectos, en el ámbito de capacitación y formación profesional. Como dependencia adscrita tiene a Unidad de Auditoría Interna y la Secretaría Técnica. La Presidencia Ejecutiva, constituye la máxima autoridad jerárquica a lo interno de la institución, siendo de su competencia: la representación judicial y extrajudicial de la institución, en los términos y condiciones fijadas por la Ley, preside la Junta Directiva, y realiza propuestas y actividades de organización técnica y administrativa de la institución con el fin de garantizar el cumplimiento de la visión, misión, y la eficaz ejecución de las políticas y fines propios de la institución. Las instancias de Contraloría de Servicios, Unidad de Planificación y Evaluación, Asesoría de Desarrollo Social, Asesoría de Cooperación Externa, Asesoría

de Comunicación y Asesoría Legal, coadyuvan en la gestión realizada por la Presidencia Ejecutiva de la institución.

La Gerencia es la responsable del cumplimiento y operativización de las políticas y directrices dadas por la Junta Directiva y la Presidencia Ejecutiva, velando porque la actividad del INA responda a las necesidades del país en el campo de competencia institucional. Está conformada por la Gerencia General y las Subgerencias Técnica y Administrativa.

A la Gerencia como órgano colegiado quedan adscritas las unidades responsables de brindar los diferentes servicios de capacitación y formación profesional, la Asesoría de Calidad, Asesoría de Mejoramiento de la Competitividad y Productividad de las PYME, Asesoría para la Igualdad y Equidad de Género y Asesoría de Control Interno.

La Gestión Rectora del Sistema Nacional de Capacitación y Formación Profesional (SINAFOR), la Gestión de Formación y Servicios tecnológicos, la Gestión Regional están adscritas a la Subgerencia Técnica mientras que la Gestión de Tecnologías de la Información y la Comunicación y la Gestión de Normalización y Servicios de Apoyo a la Subgerencia Administrativa.

Para cada uno de los procesos desarrollados en el Sistema de Gestión Ambiental se definen autoridades, responsabilidades y controles que se describen en los procedimientos para la gestión de los aspectos y riesgos ambientales. En cada uno de ellos se define los cargos con sus respectivas responsabilidades y autoridades, a fin del cumplimiento adecuado de cada uno de los controles operacionales.

Asimismo la organización cuenta con una estructura organizacional que posee manuales que describen las funciones y responsabilidades de las personas colaboradoras y Dependencias.

## **6. PLANIFICACIÓN**

### **6.1. Acciones para Abordar los Riesgos y Oportunidades**

#### **6.1.1. Generalidades**

El INA considera el contexto, las cuestiones, así como la comprensión de sus partes interesadas para determinar los riesgos y oportunidades sobre sus aspectos e impactos ambientales, mediante la aplicación del P GG 02 “Identificación y Evaluación de los Aspectos Ambientales” de acuerdo con el alcance definido en el Anexo 1.

En este se identifican y evalúan los riesgos y oportunidades, requisitos legales y otros requisitos, así como otras cuestiones y requisitos identificados en los apartados 4.1 y 4.2 del presente manual, para sus aspectos ambientales tal como se describe en los apartados del 6.1.2 al 6.1.4, a través de métricas, el aseguramiento del cumplimiento de los resultados previstos dentro del Sistema de Gestión Ambiental, prevenir y reducir los efectos indeseados en el ambiente, incluida la posibilidad de que en condiciones ambientales extremas afecten al INA, para lograr así una mejora continua del desempeño ambiental de la organización.

Mediante el P GG 02 “Identificación y Evaluación de los Aspectos Ambientales” el INA determina las situaciones de emergencia potenciales, incluidas las que pueden tener un impacto ambiental.

El INA mantiene la información documentada de los riesgos y oportunidades que requiere abordar en los procesos. Asimismo, mediante la aplicación del P ACI 02 “Valoración de Riesgos” todas las dependencias efectúan el análisis y valoración de los riesgos incluidos los ambientales.

#### **6.1.2. Aspectos Ambientales**

El INA mediante la aplicación del P GG 02 “Identificación y Evaluación de los Aspectos

Ambientales”, determina los aspectos ambientales de sus actividades, productos y servicios que puede controlar y de aquellos que puede influir, procesos que se realizan dentro del alcance del Sistema de Gestión Ambiental, desde una perspectiva de ciclo de vida complementado con el FR GG 18 “Identificación por Perspectiva de Ciclo de Vida”. Este análisis comprende desde la adquisición de las materias primas, el diseño, desarrollo, entrega, uso y tratamiento final realizado por la organización.

Al determinar el INA sus aspectos ambientales considera lo siguiente:

- a) los cambios, incluidos los desarrollos nuevos o planificados, y las actividades, productos y servicios nuevos o modificados;
- b) las condiciones anormales y las situaciones de emergencia razonablemente previsibles.

Los aspectos ambientales, con sus respectivos impactos y riesgos asociados, son registrados y evaluados bajo diferentes criterios en la FR GG 04 “Matriz de Aspectos y Riesgos Ambientales”, donde se determina su significancia en la institución, mediante el uso de criterios establecidos.

Los aspectos ambientales resultantes como significativos son comunicados entre los diferentes niveles de la organización mediante los mecanismos de comunicación ya establecidos, tomando en consideración sus funciones y responsabilidades.

La organización mantiene información documentada de sus aspectos ambientales e impactos ambientales asociados, así como de los criterios empleados para determinar sus aspectos ambientales significativos.

### **6.1.3. Requisitos Legales y Otros Requisitos**

El INA determina y posee acceso a los requisitos legales y otros requisitos aplicables a su operación, mediante la aplicación del P GG 08 “Gestión de los Requisitos Legales y Otros Requisitos”, se identifican, comunican y se gestionan. Estos requisitos son considerados dentro de los controles operacionales de la institución, con el fin de implementar, mantener y mejorar continuamente el Sistema de Gestión Ambiental.

El INA mantiene información documentada de sus requisitos legales y otros requisitos, en el FR GG 23 “Matriz de Requisitos Legales, Reglamentarios y Suscritos”, correspondiente del P GG 08 “Gestión de los Requisitos Legales y Otros Requisitos”

### **6.1.4. Planificación de Acciones**

El INA mediante la definición e implementación del FR GG 06 “Programa de Gestión Ambiental Institucional PGAI” y los diferentes controles operacionales, logra la planificación y la gestión de sus aspectos ambientales significativos, sus requisitos legales y otros requisitos, y sus riesgos y oportunidades asociados a los aspectos. De esa forma se integran e implementan las acciones necesarias dentro de la institución para el cumplimiento del desempeño del Sistema de Gestión Ambiental.

Para la planificación de cada una de esas acciones, el INA considera sus opciones tecnológicas y sus requisitos financieros, operacionales y de negocio en concordancia con el Plan Estratégico Institucional y evalúa la eficacia de las acciones tomadas.

## **6.2. Objetivos del Sistema de Gestión Ambiental y su Planificación**

### **6.2.1. Objetivos Ambientales**

La alta dirección establece los objetivos y metas del Sistema de Gestión Ambiental, los cuales conducen a la mejora del desempeño ambiental de la organización y la prevención de la contaminación. Estos objetivos son medidos para su seguimiento a través de las revisiones por la alta dirección con el

fin de evidenciar la eficacia del sistema de gestión.

Los objetivos del Sistema de Gestión Ambiental son establecidos por medio del Planeamiento Estratégico Institucional, considerando sus aspectos ambientales significativos, su política ambiental, sus requisitos legales y otros requisitos suscritos por la organización, sus riesgos y oportunidades, sus opciones tecnológicas, presupuestos, requisitos financieros y operacionales, así como las partes interesadas pertinentes.

**Los objetivos generales del Sistema de Gestión Ambiental son:**

- Mitigar los impactos ambientales significativos asociados a los servicios y las actividades del INA.
- Implementar proyectos para la sostenibilidad ambiental bajo el enfoque de mejora continua para promover la utilización eficiente de los recursos naturales (ahorro energético, agua, combustible, tarifa telefónica, entre otros)
- Promover la utilización de recursos tecnológicos para favorecer el desarrollo sostenible en los diferentes sectores productivos.

Los anteriores objetivos son comunicados en la organización y actualizados por la alta dirección, según los resultados derivados de la revisión por la dirección. Así mismo, el INA conserva la información documentada de los objetivos ambientales, en el FR ACAL 10 “Objetivos del Sistema de Gestión de la Calidad Institucional” y según lo establecido en el procedimiento P ACAL 01 “Control de la Información Documentada”

### **6.2.2. Planificación de Acciones para lograr los Objetivos Ambientales**

Para la determinación de los objetivos ambientales se considera el Plan Estratégico Institucional. Mediante el P UPE 07 “Formulación Plan Estratégico Institucional”, la Unidad de Planificación Estratégica, en conjunto con las Dependencias, formulan y determinan dicho plan. Como resultado de la planificación se definen los objetivos y acciones estratégicas en dicho documento, donde se establece las actividades, los recursos, los responsables, los plazos y los métodos para la evaluación de los resultados.

Los objetivos ambientales establecidos son ratificados anualmente por el Consejo de Calidad y se planifican en el FR ACAL 03 “Planificación y Seguimiento de Objetivos y Metas del Sistema de Gestión de Calidad Institucional”.

La Gerencia, conformada por la Gerencia General y las Subgerencias Técnica y Administrativa, es la responsable del cumplimiento y operativización de las políticas y directrices dadas por la Junta Directiva y la Presidencia Ejecutiva, velando porque la actividad del instituto responda a las necesidades del país en el campo de competencia institucional.

## **7. APOYO**

### **7.1. Recursos**

Para alcanzar el logro de los objetivos y la mejora del desempeño ambiental, la Alta Dirección del INA determina y proporciona los recursos necesarios para el establecimiento, implementación, mantenimiento y mejora continua del Sistema de Gestión Ambiental. Para ello se dispone, en todo el territorio nacional, de nueve unidades regionales, doce núcleos tecnológicos y diferentes centros de formación. Cada uno de ellos se encuentra dentro de una organización funcional la cual se articula mediante los programas de la institución, desde cada uno de ellos se dispone de los recursos financieros, humanos y de infraestructura necesario para la implementación del Programa de Gestión

**“Original Firmado-Edición Vigente en la Intranet”**

Ambiental.

## **7.2. Competencia**

El INA promueve la participación y el desarrollo de sus personas colaboradoras y de aquellos que trabajan en su nombre, facultando la formación que dé respuesta a las necesidades del Sistema de Gestión Ambiental. Dicha formación tiene en cuenta los cambios ocasionados en virtud de la naturaleza de los procesos, los aspectos ambientales significativos, los riesgos y las oportunidades de mejora ambiental.

La estructura funcional de la organización está definida de modo que se atienda el Sistema de Gestión Ambiental, incluyendo la designación de equipos y personas con responsabilidades específicas. Cuando sea aplicable, la organización determina las necesidades de formación asociadas con sus aspectos ambientales y su Sistema de Gestión Ambiental y toma las acciones necesarias para que su personal adquiera las competencias necesarias, con base en su educación, formación o experiencia apropiada, donde se evalúa su eficacia y se documenta la evidencia de la competencia.

Las competencias de los puestos y dependencias relacionadas al Sistema de Gestión Ambiental se encuentran declaradas en el Estudio Técnico de la Reorganización Estructural Integral del INA del 2009. En este se muestran cada una de las responsabilidades dentro de la institución para cumplir con la implementación del Sistema de Gestión de Ambiental.

Así mismo, determina en sus carteles de licitación las competencias necesarias de aquellas personas que realizan trabajos bajo el control del INA y que pueden afectar el desempeño ambiental y la capacidad de la institución para cumplir sus requisitos legales y otros requisitos. A su vez se asegura, por medio de la evidencia documentada que estas personas sean competentes con base en su educación, formación o experiencia apropiada.

## **7.3. Toma de Conciencia**

El INA promueve en las personas funcionarias además de la competencia, la toma de conciencia sobre: la política ambiental, los aspectos ambientales significativos, impactos ambientales reales o potenciales relacionados al puesto de trabajo y su contribución sobre la eficacia y la mejora del desempeño de la organización por medio de las Jefaturas de las Dependencias. Además de las implicaciones del no cumplimiento de los requisitos del Sistema de Gestión de Ambiental, de los requisitos legales y otros requisitos de la organización.

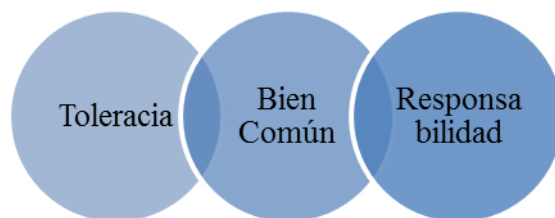
La toma de conciencia de los anteriores aspectos, aplica también a las personas que realicen trabajos bajo el control de la organización, la responsabilidad de realizar esta toma de conciencia recae en quienes contraten servicios externos.

## **7.4. Comunicación**

### **7.4.1. Generalidades**

La comunicación y la información se constituyen en ejes transversales y fundamentales para el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Sistema de Gestión Ambiental. Además, se constituyen en una herramienta que permite el desarrollo del Plan Estratégico Institucional, el mejoramiento del desempeño de la organización y el desempeño ambiental.

El INA dispone de comunicaciones internas y externas pertinentes de la política, los requisitos, logros y objetivos del Sistema de Gestión Ambiental, donde se proporciona la información para que las personas cumplan con el logro de éstos, basándose en los valores institucionales.



**Figura 10.** Valores Institucionales.

El Sistema de Gestión Ambiental cuenta con una serie de necesidades de comunicación, las cuales incluyen información sobre:

- Plan Estratégico de la organización.
- Alcance del Sistema de Gestión Ambiental.
- Política del Sistema de Gestión Ambiental.
- Objetivos ambientales.
- Requisitos legales y otros requisitos suscritos, y cualquier cambio en ellos.
- Desempeño ambiental de la organización.
- Aspectos ambientales significativos.
- Aspectos ambientales potenciales.
- Riesgos ambientales y oportunidades en la organización.
- Planes de emergencia.
- Atención posterior a una emergencia.
- Resultados de auditorías y desempeño del Sistema de Gestión Ambiental.
- Denuncias externas e inconformidades de los clientes.
- Controles y criterios operacionales. Documentación del Sistema de Gestión Ambiental.
- Funciones y responsables del personal relacionado con el Sistema de Gestión Ambiental.
- Requerimientos de comunicación con partes interesadas.

La Asesoría de Comunicación gestiona las comunicaciones internas y externas de la Institución, estas comunicaciones consideran temas ambientales así como los pertinentes al Sistema de Gestión Ambiental, teniendo en cuenta lo requisitos legales y otros requisitos y que la información sea coherente y fiable.

La Asesoría de Calidad establece los temas que requieren ser comunicados, la frecuencia y momento en que se comunican, las personas que reciben la comunicación, y la forma que la comunicación se lleva a cabo para generar el impacto deseado. Lo anterior es facilitado a Asesoría de Comunicación, quienes se encargan de la divulgación de la información.

Los canales de comunicación del INA se muestran en Cuadro 1 “Canales de Comunicación” que se presenta a continuación:

Publicaciones Administrativas	Publicaciones de Divulgación de los Servicios de Capacitación y Formación Profesional	Publicaciones del quehacer Institucional
Las publicaciones administrativas incluyen toda pauta de orden administrativo y de	Es la información que da a conocer a la población costarricense los Servicios de Capacitación y Formación	Es la información que se destaca y difunde del quehacer del INA, labor que realiza la Asesoría de Comunicación mediante la publicidad en los diferentes medios de



Publicaciones Administrativas	Publicaciones de Divulgación de los Servicios de Capacitación y Formación Profesional	Publicaciones del quehacer Institucional
funcionamiento general de la Institución.	Profesional que desarrolla el INA con el fin de que cada día más personas reciban los beneficios de la capacitación que ofrece el INA.	<p>comunicación, tanto a nivel nacional como rural, estas son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Publicaciones importantes del quehacer Institucional que requieren divulgación inmediata.</li> <li>• Reportajes sobre el quehacer Institucional.</li> <li>• Publicaciones o Suplementos Especiales, referidos al desarrollo de proyectos específicos o actividades de relevancia Institucional.</li> <li>• Reportajes de la participación en los programas sociales de gobierno.</li> <li>• Invitaciones a seminarios, charlas, exposiciones técnicas o artísticas, congresos y otros.</li> <li>• Otros.</li> </ul>

### **Cuadro 1.** Canales de Comunicación

Aunado a los canales anteriores la Asesoría de Comunicación hace uso de otros medios digitales como correos electrónicos institucionales, página web y redes sociales para la comunicación de su política ambiental, entre otros temas ambientales.

Como parte del seguimiento de las comunicaciones del Sistema de Gestión Ambiental en el INA, la Asesoría de la Comunicación evalúa los avances de la implementación. La información obtenida se transmite a su vez a las Revisiones por la Dirección, donde se sigue el P CC 01 “Revisiones del Sistema de Gestión de la Calidad”. Como resultado de las reuniones de las Revisiones por la Dirección, se pueden identificar nuevas necesidades de comunicación, aprobar recursos adicionales y proponer mejoras en temas de comunicación.

Respecto a quejas, denuncias o comunicaciones de partes interesadas de origen externo, la Contraloría de Servicios aplica el proceso pertinente para la atención. La información, tratamiento y curso de las quejas, denuncias o comunicaciones se remiten y revisan en los procesos de Revisión por la Dirección del Sistema de Gestión Ambiental.

#### **7.4.2. Comunicación Interna**

A nivel interno el INA comunica información pertinente a su Sistema de Gestión Ambiental entre los diversos niveles y funcionarios de la organización, junto con los cambios en el Sistema, según corresponda.

Los canales de comunicación a lo interno de la organización son considerados según los diferentes niveles, funciones y responsabilidades del Sistema de Gestión Ambiental, incluyendo los personas usuarias, personas funcionarias del INA y contratistas. Las comunicaciones pertinentes se realizan según las necesidades definidas por la Jefatura de Dependencia.

La Asesoría de Comunicación es la responsable de informar a través de campañas en pantallas digitales enviados por correo electrónico, notas informativas en el Boletín INA Informa, información en la intranet, afiches informativos e infográficos ubicados en puntos estratégicos de las instalaciones del INA a través de todo el país.

El INA se asegura que sus procesos de comunicación permitan a las personas que realicen trabajos bajo el control de la institución contribuyan con la mejora continua.

#### **7.4.3. Comunicación Externa**

La comunicación externa considera información pertinente al Sistema de Gestión Ambiental, según la organización lo considere en su proceso de comunicación, y según lo requieran sus requisitos legales y otros requisitos.

Según sea la parte interesada de origen externo que se encuentre involucrado, la persona que ostenta el puesto de Presidente Ejecutivo es el encargado del desempeño del sistema de gestión ambiental, toma la decisión de comunicar o no los aspectos ambientales significativos relacionados, así como algún tema de específico de interés. De igual forma, en caso de comunicaciones externas se registran las partes interesadas en el FR AC 12 “Matriz de Comunicaciones”.

Respecto a quejas, denuncias o comunicaciones de partes interesadas de origen externo, la Contraloría de Servicios aplica el proceso pertinente para la atención. La información, tratamiento y curso de las quejas, denuncias o comunicaciones se remiten y revisan en los procesos de Revisión por la Dirección del Sistema de Gestión Ambiental.

La Asesoría de Comunicación realiza publicaciones en la página web del INA y redes sociales (Facebook), notas informativas en el boletín empresarial INA en Acción, entrevistas con personas expertas en el programa radial INA en Acción, cápsulas informativas INA informa CANARA, cuñas de radio, eventos de gestión ambiental.

### **7.5. Información Documentada**

#### **7.5.1. Generalidades**

El INA ha implementado las directrices y disposiciones para la gestión de la documentación del Sistema de Gestión Ambiental. En este se da respuesta a los requisitos de la norma INTE-ISO 14001, asegurando la disponibilidad de la información para la operación del sistema de gestión.

El Sistema de Gestión Ambiental incluye información documentada requerida por la Norma ISO 14001 y la información documentada necesaria para asegurar la planificación, operación y control del desempeño ambiental de la institución, incluido el presente Manual.

#### **7.5.2. Creación y Actualización**

La adecuada gestión de la información documentada se establece en el P ACAL 01 “Control de la Información Documentada”. Ahí se establece las pautas para la creación y actualización de la información y evidencia documentada, considera aspectos como: la identificación, descripción, formato, revisión y aprobación con respecto a la conveniencia y adecuación.

#### **7.5.3. Control de la Información Documentada**

La información documentada requerida por el Sistema de Gestión Ambiental es controlada por el INA para asegurar que se encuentre disponible y sea idónea para su uso, donde y cuando se necesite; así como que esté protegida adecuadamente, mediante el P ACAL 01 “Control de la Información Documentada”. De igual forma, por medio de este procedimiento la organización aborda las siguientes actividades, según corresponda:

- Distribución, acceso, recuperación y uso;
- Almacenamiento y preservación, incluida la preservación de la legibilidad;
- Control de cambios (por ejemplo, control de versión);
- Conservación y disposición.

**“Original Firmado-Edición Vigente en la Intranet”**

Con respecto a la información documentada de origen externo, que la organización ha determinado como necesaria para la planificación y operación del Sistema de Gestión Ambiental, esta se ha identificado de forma apropiada para su control, de acuerdo al P ACAL 01 “Control de la Información Documentada”.

## **8. OPERACIÓN**

### **8.1. Planificación y Control Operacional**

El INA ha identificado y planificado la gestión de las actividades y operaciones que están asociadas a los aspectos ambientales, en los procedimientos P GG 02 “Identificación y Evaluación de los Aspectos Ambientales”, el P GG 03 “Control Operacional del Consumo de Recursos”, P GG 04 “Control Operacional Vertido de Aguas Residuales”, P GG 05 “Control Operacional para el Manejo y Almacenamiento de Sustancias Peligrosas”, P GG 06 “Control Operacional para la Gestión de Residuos Sólidos”, P GG 07 “Control Operacional para el Ruido Ambiental”, P UCI PPCO 01 “Exclusión de Bienes”, DE GG 01 “Guía para la Elaboración de Programas de Gestión Ambiental Institucional (PGAI) en el sector público de Costa Rica” y DE GG 02 “Protocolos de Evaluación Ambiental”, DI ACAL 03 “Manual de Manejo de Productos Químicos”, los Programas de Gestión Ambiental y cada uno de los controles operacionales para los aspectos, riesgos y oportunidades de mejora ambientales asociados al INA.

Todos los niveles de la organización se encuentran inmersos para el cumplimiento del Sistema de Gestión Ambiental, esto incluye los diferentes procesos de operación, gestión y laboratorios, distribuidas en las diferentes instalaciones donde se encuentra el INA, declaradas en el alcance. Esto incluye además a los proveedores y contratistas que laboren en y/o en nombre de la institución.

La planificación y los controles operacionales del sistema de gestión se contemplan para cada uno de los aspectos y riesgos ambientales, desde una perspectiva de ciclo de vida, esto quiere decir que se consideran los aspectos y riesgos desde la concepción del servicio hasta su finalización, con respecto a esto la organización ha:

- establecido los controles, según corresponda, para asegurarse de que sus requisitos ambientales se aborden en el proceso de diseño y desarrollo del producto o servicio, considerando cada etapa de su ciclo de vida;
- determinado sus requisitos ambientales para la compra de productos y servicios, según corresponda;
- comunicado sus requisitos ambientales pertinentes a los proveedores externos, incluidos los contratistas;
- considerado la necesidad de suministrar información acerca de los impactos ambientales potenciales significativos asociados con el transporte o la entrega, el uso, el tratamiento al fin de la vida útil y la disposición final de sus productos o servicios.

El INA asegura la conservación de la información documentada necesaria para proporcionar evidencia que los procesos de la gestión operacional y sus resultados cumplen los requisitos establecidos, y de que se llevan según lo planificado.

### **8.2. Preparación y Respuesta ante Emergencias**

En el INA se identifican los aspectos ambientales potenciales y a partir de los cuales se han definido e implementado actividades relacionadas con la preparación y respuesta ante situaciones de emergencia y accidentes que puedan causar impactos al ambiente.

Para esto el INA ha establecido y mantiene implementado el P SO 03 “Preparación y respuesta de

emergencias”, en el cual planifica las acciones necesarias para prevenir o mitigar los impactos ambientales adversos provocados por situaciones de emergencia. Además se toman las acciones necesarias de evaluación y revisión periódica de los procesos y las respuestas planificadas después de una situación real o simulacros, con el objetivo de revisar y ajustar los procedimientos de atención.

El INA mantiene la información documentada necesaria para tener confianza que el proceso se lleva a cabo de manera planificada.

## **9. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO**

### **9.1. Seguimiento, Medición, Análisis y Evaluación**

#### **9.1.1. Generalidades**

A través del proceso de Medición, Análisis y Mejora en la institución mediante la información documentada apropiada demuestra evidencia de que los recursos de seguimiento y medición son idóneos para su propósito.

Según corresponda, se determina el seguimiento y medición a realizar, y los instrumentos de medición y seguimiento necesarios para proporcionar la evidencia de conformidad con los resultados de los procesos operacionales con los requisitos determinados, así como el desempeño ambiental de la institución.

Para conseguir lo anterior el INA ha establecido sus indicadores, controles y criterios, los cuales se identifican en los controles operacionales descritos en el apartado 8.1 “Planificación y Control Operacional” de este Manual, así como ha definido los métodos de seguimiento, medición, análisis y evaluación necesarios para asegurar resultados válidos, la periodicidad del seguimiento y medición, y los plazos para analizar y evaluar los resultados del seguimiento y medición.

En cada indicador de gestión de los procesos se identifica la formula, periodicidad, estándar, los resultados de la medición se expresan en el informe de dueño de proceso, así como las acciones a realizar cuando no se alcanza el estándar establecido.

Para los equipos de seguimiento y medición a utilizar en la gestión de los aspectos ambientales, el INA se asegura de la conformidad de la calibración, verificación y trazabilidad de la información, mediante la verificación de las especificaciones de compra establecidas en los trámites de suministros de bienes y servicios del Proceso de Gestión de Normalización y Servicios de Apoyo, y, según corresponda mediante la consulta a las entidades rectoras de los equipos de medición.

Por otro lado, para evaluar su desempeño ambiental y la eficacia de su Sistema de Gestión Ambiental, el INA implementa los Programas de Gestión Ambiental en los cuales establece las métricas necesarias para el seguimiento y medición de los aspectos ambientales, a fin de definir metas y acciones de mejora para el desempeño, según el análisis realizado a los indicadores obtenidos. Además se establecen las frecuencias con la que se evalúa el cumplimiento de las metas y las posteriores acciones de ser necesarias para gestionar las desviaciones.

Con respecto a sus comunicaciones, el INA comunica tanto externa como internamente la información pertinente a su desempeño según lo determinado en el apartado 7.4 “Comunicación” del presente manual y se exija en los requisitos legales y otros requisitos aplicables.

La institución conserva la información documentada apropiada como evidencia de los resultados del seguimiento, medición, análisis y evaluación del Sistema de Gestión Ambiental, según lo establece el procedimiento P ACAL 01 “Control de la Información Documentada”.

### 9.1.2. Evaluación del cumplimiento

La organización, mediante el P GG 08 “Gestión de los Requisitos Legales y Otros Requisitos”, cuenta con un seguimiento y evaluación del cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos aplicables a las actividades que realiza la institución. Mediante este procedimiento el INA determina la frecuencia con la que se evalúa el cumplimiento de estos requisitos.

Aunado a esto una vez realizada la evaluación, el INA emprende las acciones necesarias, de acuerdo al procedimiento P ACAL 05 “Gestión de No Conformidades y Acciones Correctivas”. Para mantener el conocimiento y la comprensión del estado de cumplimiento. Toda información documentada que evidencia los resultados de la evaluación del cumplimiento, son conservados según lo establece el Procedimiento P ACAL 01 “Control de la Información Documentada”.

## 9.2. Auditoría Interna

### 9.2.1. Generalidades

El INA lleva a cabo, a intervalos planificados, auditorías internas por medio del procedimiento P ACAL 06 “Gestión de Auditorías Internas”, con el objetivo de determinar si el Sistema de Gestión Ambiental:

- Es conforme con los requisitos propios de la organización para su Sistema de Gestión Ambiental, así como los requisitos de la Norma ISO 14001:2015
- Se implementa y mantiene de manera eficaz y eficiente.

### 9.2.2. Programa de Auditoría Interna

Para evaluar el Sistema de Gestión Ambiental, el INA ha establecido implementado y mantenido el P ACAL 06 “Gestión de Auditorías Internas” donde se establecen los lineamientos para la programación, en la que se incluya la frecuencia, métodos, responsabilidades, requisitos de planificación y la elaboración de informes de auditoría interna.

Al planificar el programa de auditorías el INA considera la importancia ambiental de los procesos involucrados, los cambios que afectan a la organización y los resultados de las auditorías previas.

Para cada auditoría el INA define sus criterios y alcance, selecciona auditores que permitan asegurar objetividad e imparcialidad del proceso de auditoría y se asegura que los resultados se informen a la dirección pertinente.

Mediante la auditoría se obtienen evidencias objetivas que determinan el cumplimiento de los requisitos del sistema de gestión ambiental. Las acciones surgidas como resultado de la auditoría tienen un seguimiento con el fin de verificar la eficacia de las acciones tomadas las cuales se documentan.

Toda auditoría el INA conserva evidencia documentada del programa de auditoría, aunado a los resultados de la auditoría.

## 9.3. Revisión por la Dirección

La alta dirección revisa el Sistema de Gestión Ambiental a intervalos planificados, donde se evalúa el desempeño ambiental de la organización, para asegurar la conveniencia, adecuación y eficacia continua, mediante seguimiento sistemático.

La revisión por la dirección incluye consideraciones sobre:

- a. El estado de las acciones de las revisiones por la dirección previas.
- b. Los cambios en las cuestiones externas e internas que sean pertinentes al Sistema de Gestión Ambiental; las necesidades y expectativas de las partes interesadas, incluidos los requisitos

- legales y otros requisitos; sus aspectos ambientales significativos; y los riesgos y oportunidades.
- c. El grado en el que se han logrado los objetivos ambientales.
  - d. La información sobre el desempeño y la eficacia del sistema, incluida las tendencias relativas a: las no conformidades y acciones correctivas; los resultados de seguimiento y medición; los resultados de las auditorías; y el cumplimiento de requisitos legales y otros requisitos
  - e. La adecuación de los recursos.
  - f. Las comunicaciones pertinentes de las partes interesadas, incluidas quejas.
  - g. Las oportunidades de mejora continua.

Los resultados de este seguimiento proporcionan datos que se utilizan en la planificación de la mejora y la necesidad de efectuar cambios en el sistema de gestión para la mejora continua.

Dentro de las salidas de la revisión por la dirección el INA considera:

- Las conclusiones sobre la conveniencia, adecuación y eficacia continua del Sistema de Gestión Ambiental.
- Las decisiones relacionadas con las oportunidades de mejora continua.
- Las decisiones relacionadas con cualquier necesidad de cambio en el Sistema de Gestión Ambiental, incluidos recursos
- Las acciones necesarias cuando no se hayan logrado los objetivos ambientales;
- las oportunidades de mejorar la integración del componente ambiental del Sistema de Gestión Ambiental a otros procesos de negocio, si fuera necesario;
- cualquier implicación para la dirección estratégica de la organización;

Los aspectos específicos para la realización de las revisiones del Sistema de Gestión de la Calidad Institucional por la dirección se encuentran en el procedimiento P CC 01 “Revisiones del Sistema de Gestión de la Calidad Institucional”. En este se obtienen las decisiones relacionadas con las oportunidades de mejora continua y cualquier necesidad de cambio en el Sistema de Gestión de la Calidad Institucional.

El INA conserva la información documentada como evidencia de los resultados de las revisiones por la dirección, según lo establecido en su procedimiento P ACAL 01 “Control de la Información Documentada”.

## **10.MEJORA**

### **10.1. Generalidades**

El INA determina las oportunidades de mejora resultantes del seguimiento, medición, análisis y evaluación de su sistema, e implementa las acciones necesarias para lograr los resultados previstos en su Sistema de Gestión Ambiental.

### **10.2. No Conformidades y Acciones Correctivas**

En el INA hay una actitud de mejorar cada día, para ello determina las oportunidades de mejora e implementa las acciones necesarias para lograr los resultados previstos en su Sistema de Gestión Ambiental. Ante no conformidades, el INA, reacciona y toma acciones para eliminar, controlar y corregir las causas que las ocasionan. Además frente a las consecuencias con el fin de disminuir el impacto ambiental de sus actividades, y procura que no vuelvan a suceder en la institución.

Mediante el establecimiento del procedimiento P ACAL 05 “Gestión de No Conformidades y Acciones Correctivas” se definen las actividades para la detección, identificación y control de no conformidades

las que potencialmente pueden ocurrir.

El Procedimiento define la manera en la que la organización va a:

- Reaccionar ante la no conformidad, y cuando sea aplicable tomar acciones para controlarla y corregirla; y hacer frente a las consecuencias; incluida la mitigación de los impactos ambientales adversos.
- Evaluar la necesidad de acciones para eliminar las causas de la no conformidad, con el fin de que no vuelva a ocurrir ni ocurra en otra parte, mediante: la revisión; la determinación de las causas de la no conformidad; y la determinación de si existen no conformidades similares, o que potencialmente puedan ocurrir.
- Implementar cualquier acción necesaria.
- Revisar la eficacia de cualquier acción correctiva tomada.
- Hacer cambios al Sistema de Gestión Ambiental, de ser necesario.

Además se plantean mejoras y soluciones a los problemas encontrados según corresponda, se implementan acciones de mejora y se miden, verifican, analizan y evalúan los resultados de las soluciones planteadas, todo esto a fin de que las acciones correctivas sean apropiadas a la importancia de los efectos de las no conformidades halladas y los impactos ambientales de la institución.

El INA conserva información documentada evidencia de la naturaleza las no conformidades y cualquier acción tomada posteriormente, y los resultados de cualquier acción correctiva.

### **10.3. Mejora Continua**

El INA considera los resultados del análisis y la evaluación, y las salidas de la revisión por la dirección, para determinar las necesidades u oportunidades que deben considerarse como parte de la mejora continua.

Por medio de estas acciones el INA busca mejorar continuamente la conveniencia, adecuación y eficacia del Sistema de Gestión Ambiental y su desempeño ambiental.

## **11. ANEXO 1 Emplazamientos del Sistema de Gestión Ambiental.**

### **Sede Central Francisco J Orlich. La Uruca, San José**

#### **1- Edificio Presidencia**

- Presidencia Ejecutiva
- Gerencia General
- Subgerencia Administrativa
- Subgerencia Técnica
- Unidad de Planificación y Evaluación
- Asesoría Legal
- Asesoría de Comunicación
- Asesoría de Desarrollo Social

#### **2- Edificio Administrativo**

- Asesoría de la Calidad
- Unidad de Cooperación Externa
- Gestión de Normalización y Servicios de Apoyo
- Proceso de Arquitectura e Ingeniería-URM
- Unidad de Recursos Financieros
- Unidad de Recursos Materiales
- Unidad de Compras Institucionales

#### **3- Edificio Servicio al Usuario**

- Unidad de Servicio al Usuario
- Contraloría de Servicios
- Unidad Didáctica y Pedagógica
- Asesoría de Control Interno
- Banco de Docentes

#### **4- Edificio Wilches**

- Dirección Gestión Regional
- Gestión Formación y Servicios Tecnológicos
- Gestión Rectora del SINAFOR
- Unidad de Centros Colaboradores
- Unidad de Acreditación
- Unidad de Certificación
- Unidad de Articulación de la Educación con

#### **la Formación Profesional**

- Unidad para el Mejoramiento de la Competitividad y Productividad de las PYMES
- Proceso Contratación de Servicios de Capacitación Profesional-UCI
- Asesoría Igualdad y Equidad de Género

#### **Edificio Vidrio**

- Gestión TIC
- Unidad de Informática y Telemática
- Oficina de Administración de Proyectos de Tecnologías de la Información y la Comunicación
- Unidad de Recursos Humanos: (Dotación y Soporte Administrativo)
- Auditoría Interna

#### **5- Edificio Desarrollo de Recursos Humanos**

- Unidad de Soporte a Servicios Tecnológicos
- Desarrollo de Recursos Humanos

#### **Salida**

#### **Unidad de Archivo Central Institucional**

#### **Edificio Factorex (a la entrada externo a la sede central )**

- Proceso Inspección y Cobros-URF

#### **6- Edificio Transportes**

- Proceso Servicios Generales- URM
- Almacén Central- UCI
- Proceso Gestión de Prevención y Riesgos laborales



**7- Unidad Regional Central Oriental. Barrio Don Bosco, San José**

1. Centro Nacional Polivalente Francisco J. Orlich. Dirección: La Uruca, 2 Km Oeste Hospital México, frente al Parque de Diversiones
2. Centro de Formación Profesional Desamparados. Dirección: Gravilias detrás del Salón Comunal
3. Centro de Formación Profesional Hatillo. Dirección: Hatillo 2, costado O. Liceo Roberto Brenes Mes.
4. Centro de Formación Profesional La Florida Sur. Dirección: Colonia Kennedy. 250 S. Colegio Técnico de San Sebastián
5. Centro de Formación Profesional León XIII. Dirección: Costado oeste de la Iglesia Católica.
6. Centro de Formación Profesional Mora. Dirección: Detrás de la Cruz Roja de Mora.
7. Centro de Formación Profesional Pavas. Dirección: 100 sur de la Guardia Civil, Villa Esperanza.
8. Centro de Formación Profesional Puriscal. Dirección: Costado sur del Estadio de Puriscal.
9. Centro de Formación Profesional Tirrases (Conocido como Centro Nacional Especializado Industria del Mueble). Dirección: Diagonal a la Delegación de la
- Guardia Rural
10. Centro de Formación Profesional Zetillal. Dirección: 300 E y 100 N Escuela Los Ángeles de Ipis
11. Centro Nacional Especializado Comercio y Servicios. Dirección: Paseo Colón de Pizza Hut, 200 S
12. Unidad de Servicios Virtuales. Dirección: Paseo Colón de Pizza Hut, 200 S
13. Centro Nacional Especializado Producción Textil. Dirección: Del Gimnasio Nacional 100 E y 250 S
14. Centro Nacional Especializado Industria Gráfica y Plástico. Dirección: La Uruca, 2 Km Oeste Hospital México, frente al Parque de Diversiones
15. Centro Nacional Especializado Granja Modelo . Dirección: La Uruca, 3 Km Oeste Hospital México, contiguo a SINART
16. Centro Nacional Especializado Hotelería y Turismo. Dirección: Avenida 10, de la Casa del Tornillo, 400 E
17. Centro Formación profesional de Alajuelita. Dirección: Alajuelita, 400 mts sur Iglesia Católica

**8- Núcleos de Formación y Servicios Tecnológicos**

1. Núcleo Agropecuario. Dirección: Sede Francisco J. Orlich, La Uruca.
2. Núcleo Industria Alimentaria. Dirección: Ciudad Tecnológica del INA. Coyol de Alajuela, Barrio la Plywood
3. Núcleo Comercio y Servicios. Dirección: Paseo Colón, San José.
4. Núcleo Industria Gráfica. Dirección: Sede Francisco J. Orlich, La Uruca.
5. Núcleo Mecánica de Vehículos. Dirección: Sede Francisco J. Orlich, La Uruca.
6. Núcleo Sector Eléctrico. Dirección: Sede Francisco J. Orlich, La Uruca.
7. Núcleo Industria Textil. Dirección: Barrio Corazón de Jesús, San José
8. Núcleo Tecnología de Materiales. Dirección: Sede Francisco J. Orlich, La Uruca.
9. Núcleo Turismo. Dirección: Avenida 10. San José.
10. Núcleo Metalmecánica. Dirección: Sede Francisco J. Orlich, La Uruca.
11. Núcleo Náutico Pesquero. Dirección: Puntarenas, El Cocal.
12. Núcleo Salud, Cultura y Artesanía. Dirección: Edificio INA, Paseo Colón, de la Pizza Hut, 100 oeste.

**9- Unidad Regional Central Occidental. Cirri, Naranjo, Alajuela**

1. Centro Regional Polivalente Naranjo. Dirección: 300 SO. Del Cruce de Cirrí de Naranjo Carretera a San Jerónimo. Alimentaria. Dirección: Ciudad Tecnológica del INA. Coyol de Alajuela, Barrio la Plywood, 2 kms al oeste de los Corrales de Coopemontecillos.
2. Centro de Formación Profesional Alajuela. Dirección: 200 oeste del Cementerio Principal, Cristo Rey.
3. Centro de Formación Profesional Grecia. Dirección: Costado oeste de la Plaza de Barrio Jiménez.
4. Ciudad Tecnológica Mario Echandi Jiménez. Dirección: Coyol de Alajuela, Barrio la Plywood, 2 kms al oeste de los Corrales de Coopemontecillos.
5. Centro de Desarrollo Tecnológico Metalmecánica. Dirección: Ciudad Tecnológica del INA. Coyol de Alajuela, Barrio la Plywood, 2 kms al oeste de los Corrales de Coopemontecillos.
6. Centro Nacional Especializado Industria
7. Centro de Desarrollo Tecnológico en Autotrónica. Dirección: Ciudad Tecnológica del INA. Coyol de Alajuela, Barrio la Plywood, 2 kms al oeste de los Corrales de Coopemontecillos.
8. Centro de Desarrollo Tecnológico Telemática y Micro Electrónica. Dirección: Ciudad Tecnológica del INA. Coyol de Alajuela, Barrio la Plywood, 2 kms al oeste de los Corrales de Coopemontecillos.
9. Centro de Formación Profesional Valverde Vega. Dirección: Sarchí Norte, 100 m. este de la Mutual Alajuela.
10. Centro de Formación Profesional San Ramón. Dirección: 100 O. Instituto Superior Julio Acosta

**10- Unidad Regional Huetar Norte. San Carlos, Alajuela**

1. Centro de Formación Profesional Víctor Manuel Sanabria Martínez (La Marina). Dirección: San Carlos, La Palmera, La Marina de las Instalaciones de Riteve 100 mts Norte.
2. Centro de Formación Profesional Ciudad Quesada. Dirección: San Carlos, Ciudad Quesada, de la Iglesia Católica, 225 mts Sur.
3. Centro de Formación Profesional Sarapiquí. Dirección: Sarapiquí, Puerto Viejo, del Banco Nacional de Costa Rica, 1.5 km al Norte.
4. Centro de Formación Profesional de Upala. Dirección: Upala, contiguo a la Dirección Regional del MEP.
5. Centro de Capacitación Adifort (Convenio

con Asoc. Des. Integral de La Fortuna).  
Dirección: 300 metros norte entrada

catarata, La Fortuna, San Carlos

### **11- Unidad Regional Huetar Caribe, Limón**

1. Centro Regional Polivalente Limón.  
Dirección: 500 O. de la UCR, ruta 32
2. Centro de Formación Profesional Limón.  
Dirección: Frente al Colegio de Limón,  
Cerro Mocho.
3. Centro Regional Polivalente Guácimo José  
Joaquín Trejos. Dirección: Costado Norte  
Banco Nacional
4. Centro de Formación Profesional  
Talamanca. Dirección: Bribri Frente al  
Colegio Técnico de Talamanca, Antiguo  
Edificio de las Culturas

### **12- Unidad Regional Chorotega, Santa Cruz, Guanacaste**

1. Centro Regional Polivalente Liberia.  
Dirección: 200 oeste de Cámara de  
Ganaderos carretera a Santa Cruz, Barrio  
Capulín.
2. Centro Regional Polivalente Santa Cruz.  
Dirección: Costado este del cementerio,  
Santa Cruz.
3. Centro Nacional Especializado Agricultura  
de Bajo Riego “La Soga”. Dirección:  
Asentamiento La Soga, Bagaces,  
Guanacaste
4. Centro De Formación Profesional Nicoya.  
Dirección: Antigua Universidad Nacional  
Barrio la Granja.
5. Centro de Formación Profesional La Cruz.  
Dirección: La Cruz

### **13- Unidad Regional Brunca, Pérez Zeledón, San José**

1. Almacén Unidad Regional Brunca.  
San Isidro.
2. Centro Regional Polivalente San Isidro.  
Dirección: Villa Ligia, contiguo al Hotel
3. Centro Regional Polivalente Río Claro  
Manuel Mora. Dirección: Contiguo Iglesia  
Católica de Río Claro

### **14- Unidad Regional Pacifico Central, Barranca, Puntarenas**

1. Centro de Formación Profesional  
Puntarenas. Dirección: Diagonal a la  
Escuela de Fray Casiano.
2. Centro Regional Polivalente Puntarenas.  
Dirección: Contiguo a Zona Franca,  
Barranca
3. Centro Formación Profesional Orotina.  
Dirección: Contiguo a Zona Franca,  
Barranca
4. Centro Nacional Especializado Náutico  
Pesquero. Dirección: Puntarenas, El Cocal

**15- Unidad Regional Cartago, Cartago**

1. Unidad Regional Cartago y Anexo. Dirección: 125 Norte de los tribunales de Justicia
2. Centro de Formación Profesional Cartago. Dirección: Taras, Loyola, Contiguo a la Esc. San Ignacio, Costado Norte de Vicesa.
3. Centro de Formación Profesional Turrialba. Dirección: Contiguo a la Cámara de Cañeros.
4. Centro de Formación Profesional Paraíso. Dirección: Barrio Llanos de Santa Lucía, 200 Este y 100 Sur entrada del Campo
5. Ayala. Centro Nacional Especializado Agricultura Orgánica “La Chinchilla”. Dirección: Kilómetro y medio del puente Beily carretera al Volcán Irazú
6. 5. Centro de Formación Zona Franca. Dirección: Cartago Parque Zeta Zona Franca
7. Centro Plurisectorial de Economía Social Solidaria Los Santos. Dirección: San Pablo de León Cortés, de la Iglesia de San Pablo 6 km al noroeste, en Cerro Abejonal.

**16- Unidad Regional Heredia, Heredia**

1. Centro de Formación Profesional Heredia. Dirección: Heredia Centro, Contiguo a Barguil.
2. Centro Nacional Especializado de Electrónica. Dirección: Heredia costado Sur Biblioteca Pública.
3. Centro de Formación Plurisectorial de Heredia. Dirección: Heredia Frente Estadio Rosabal Cordero
4. Centro de Formación Profesional San Rafael. Dirección: Contiguo Cruz Roja San Rafael.