

ACTA ORDINARIA 01-2018. Acta número uno correspondiente a la sesión ordinaria de la Comisión de Gestión Ambiental Institucional, efectuada en las instalaciones del Archivo Nacional a las nueve horas del quince de febrero de dos mil dieciocho, presidida por el señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional y Presidente de la Comisión, con la asistencia de los siguientes miembros: Gabriela Soto Grant, Diseñadora Gráfica, Unidad de Proyección Institucional y Secretaria de la Comisión; Jordi Sancho Luna, Coordinador de la Unidad de Servicios Generales; Danilo Sanabria Vargas, Coordinador Unidad Financiero Contable y Graciela Chaves Ramírez, Jefe Departamento Administrativo Financiero. -----

Ausentes con justificación: Jackeline Ulloa Mora, Contralora de Servicios; Marilia Barrantes Trivelato, Médico de Empresa y Melina Leal Ruíz, Coordinadora de la Unidad de Planificación Institucional. -----

CAPITULO I: LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.-----

ARTÍCULO 1. Revisión y aprobación del orden del día de la sesión ordinaria 01-2018.-----

ACUERDO 1. Aprobar el orden del día nº 01-2018 propuesto para esta sesión. **ACUERDO FIRME.**-----

CAPITULO II: LECTURA Y APROBACIÓN DE ACTAS ANTERIORES.-----

ARTÍCULO 2. Lectura y aprobación del acta nº 02-2016 del 16 de setiembre de 2016 y del acta nº 03-2017 del 08 de setiembre de 2017.-----

ACUERDO 2. Aprobar las actas nº 02-2016 del 16 de setiembre de 2016 y 03-2017 del 08 de setiembre de 2017. **ACUERDO FIRME.**-----

CAPITULO III: ASUNTOS RESOLUTIVOS.-----

ARTÍCULO 3. Oficio DGAN-SD-0562-2017 del 20 de diciembre del 2017 recibido el 20 de diciembre del 2017; suscrito por la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General del Archivo Nacional, mediante el cual se solicita el plan de trabajo para el 2018, se indican los recursos en el presupuesto 2018, se mencionan algunos aspectos sobre el funcionamiento de las comisiones.-----

Se da lectura al oficio. En el punto de *"Aspectos sobre el funcionamiento de la Comisión"* se hace hincapié en la importancia de llevar al día las actas de la comisión. Al respecto, se recordó

COMISIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL

que el acta 04-2017 aún está pendiente de aprobación, por lo cual se verá en una próxima sesión extraordinaria.-----

ACUERDO 3. Realizar una sesión extraordinaria en el mes de marzo para revisar y aprobar el acta 04-2017 del 08 de diciembre de 2017. **ACUERDO FIRME.**-----

ARTÍCULO 4. Oficio DIGECA 046-2018 del 04 de febrero de 2018, suscrito por la señora Shirley Soto Montero, Directora del MINAE y la señora Ma. Gabriela Hidalgo, Técnico del Departamento de Monitoreo y Control; mediante el cual se hace entrega de la retroalimentación de la visita del 18 de diciembre 2017. Se exponen algunos puntos claves sobre la implementación del PGAI y se indican algunas sugerencias, las cuales tienen como propósito fortalecer y consolidar el proceso de incorporación de prácticas ambientales en la institución. Se da lectura al oficio.-----

Punto #3 *"...indica un quinquenio para cubrir el alcance completo de la implementación del PGAI, por lo que la Dirección General del Archivo Nacional; de acuerdo a la fecha de entrega del PGAI a Digeca en enero 2011, debió de haber enviado una actualización en el año 2017, por lo que se les insta a presentar una actualización del PGAI a principios de este año: 2018. Se les recuerda que la actualización debe realizarse desde el inicio, incluyendo los protocolos de evaluación, nuevo plan de acción, etc."*. El señor Jordi Sancho Luna aclara que en el 2014 se le envió a DIGECA, mediante oficio PGAI-002-2018 del 4 de mayo de 2014, una modificación integral del PGAI.-----

ACUERDO 4.1. Comisionar al señor Elías Vega Morales para aclararle a DIGECA que en el 2014 se envió una modificación integral del PGAI, por lo que no estamos a destiempo.

ACUERDO FIRME.-----

ACUERDO 4.2. Imprimir la política y pegarla en las pizarras frente al reloj marcador y en el comedor, e incluir este tema dentro de las charlas a nuevos funcionarios que se brindan dos veces al año; en cumplimiento del punto #4 del oficio *"...dar a conocer a los funcionarios de la existencia de la política ambiental de la institución."*. **ACUERDO FIRME.**-----

ACUERDO 4.3. Cotizar y comprar una romana con el presupuesto 2018, para pesar los residuos sólidos, en cumplimiento del punto #5 del oficio sobre llevar la métrica de residuos sólidos. **ACUERDO FIRME.**-----

ACUERDO 4.4. Colocar rejillas en las pilas del comedor y stickers con información frente a los lavatorios, en cumplimiento del punto #9 sobre minimizar la carga de residuos sólidos en las aguas residuales. **ACUERDO FIRME.**-----

ACUERDO 4.5. Realizar como primera actividad un taller sobre ciclismo urbano, en el mes de abril. Para la actividad del segundo semestre se propone un taller para confeccionar decoración navideña reciclando materiales, a realizarse a finales de octubre, en cumplimiento del punto #10 sobre actividades de capacitación internas. **ACUERDO FIRME.** -----

ACUERDO 4.6. Agrupar en un PDF y enviar por correo electrónico las cápsulas ya diseñadas (agua y electricidad), y hacer cápsulas sobre el procedimiento de separación de residuos sólidos, toner, tintas, baterías, etc, en cumplimiento del punto #14 sobre *"...elaboración escrita de los procedimientos para tareas o acciones que se deben realizar con frecuencia, de manera que los colaboradores de la institución tengan mayor claridad de sus responsabilidades."* -----

CAPITULO IV: ASUNTOS INFORMATIVOS.-----

ARTÍCULO 5. Correo electrónico del 19 de diciembre de 2017, remitido por la señora Directora Virginia Chacón Arias, referente a la integración de las comisiones del Archivo Nacional, solicita hacerle llegar observaciones al respecto. **SE TOMA NOTA.**-----

ARTÍCULO 6. Correo electrónico del 20 de diciembre de 2017, remitido por la señora Gabriela Soto Grant, donde envía al personal de la institución una cápsula informativa en cumplimiento del Plan Operativo Institucional. **SE TOMA NOTA.**-----

ARTÍCULO 7. Correo electrónico del 17 de enero de 2018, remitido por la señora Melina Leal Ruíz donde se adjunta la invitación al taller "Expectativas sobre incentivos para la responsabilidad social en Costa Rica", a efectuarse el jueves 18 de enero 2018. **SE TOMA NOTA.**-----

ARTÍCULO 8. Correo electrónico del 24 de enero de 2018, remitido por la señora Melina Leal Ruíz donde se adjunta la invitación al curso "Fundamentos para Carbono Neutralidad en organizaciones", a efectuarse los días martes y jueves del 23/01/2018 al 19/04/2018. La señora Marilia Barrantes Trivelato manifiesta su interés en participar del curso. El señor Elías Vega Morales autoriza la participación e indica que posteriormente debe retroalimentar a los miembros de la Comisión. **SE TOMA NOTA.**-----

COMISIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL

ARTÍCULO 9. Correo electrónico del 26 de enero de 2018, remitido por la señora Melina Leal Ruíz donde se adjunta la invitación a la "Consulta Pública a INSTITUCIONES DEL SECTOR PUBLICO, para la Guía Nacional de Reportes de Sostenibilidad", a efectuarse el jueves 1 de febrero 2018. **SE TOMA NOTA.**-----

ARTÍCULO 10. Correo electrónico del 31 de enero de 2018, remitido por la señora Melina Leal Ruíz donde se adjunta la invitación al curso "Auxiliar en Implementación de sistemas de Gestión Ambiental INA", a efectuarse entre los meses de febrero a octubre 2018. **SE TOMA NOTA.**-----

ARTÍCULO 11. Correo electrónico del 31 de enero de 2018, remitido por la señora Melina Leal Ruíz donde se adjunta la invitación al taller "Lineamientos para la implementación del PGAI y uso de Herramientas (Decreto 36499)", a efectuarse el viernes 16 de febrero 2018. **SE TOMA NOTA.**-----

ARTÍCULO 12. Correo electrónico del 1 de febrero de 2018, remitido por la señora Gabriela Soto Grant, donde envía al personal de la institución una cápsula informativa en cumplimiento del Plan Operativo Institucional. **SE TOMA NOTA.**-----

ARTÍCULO 13. Correo electrónico del 09 de febrero de 2018, remitido por el señor Elías Vega Morales, dirigido a la señora Gabriela Soto Grant, donde se propone crear un documento informativo para divulgar la Política Ambiental. **SE TOMA NOTA.**-----

ARTÍCULO 14. Correo electrónico del 09 de febrero de 2018, remitido por el señor Elías Vega Morales, dirigido a la señora Gabriela Soto Grant, donde se propone la creación de stickers varios para concientizar acerca del ahorro energético y de agua. **SE TOMA NOTA.**-----

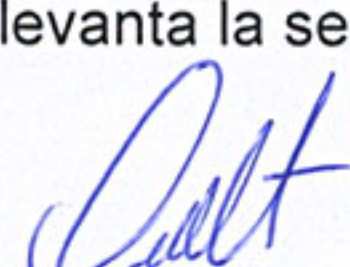
ARTÍCULO 15. Correo electrónico del 09 de febrero de 2018, remitido por el señor Elías Vega Morales, dirigido a la señora Rocío Rivera Torrealba, solicitando incluir dentro de la "Charla de Inducción al nuevo funcionario" un espacio para informar acerca de las buenas prácticas en material ambiental. La señora Rivera contesta que se reprogramaran las charlas para incluir este tema. **SE TOMA NOTA.**-----

Al ser las diez horas con cuarenta y cinco minutos se levanta la sesión.-----



Elías Vega Morales

Presidente



Gabriela Soto Grant

Secretaria