

**ACTA No. 004-2016.** Correspondiente a la sesión ordinaria celebrada por la Comisión Gestión de Ética Institucional, en las instalaciones de la Dirección General del Archivo Nacional en Curridabat, a partir de las 9:30 horas del día 14 de octubre de 2016; con la asistencia de los señoras: Alejandra Chavarría Alvarado, funcionaria del Departamento Archivo Histórico y Presidente de la Comisión; Jacqueline Ulloa Mora, Contralora de Servicios; Ana Marcela Ávalos Mora, funcionaria de la Unidad de Planificación Institucional; Ingrid Mora Marín, funcionaria del Departamento Archivo Notarial y Estrellita Cabrera Ramírez, funcionaria del Departamento Servicios Archivísticos Externos y Secretaria de la Comisión. Ausentes con justificación: María del Rocío Rivera Torrealba, Encargada de Gestión del Desarrollo. Ausentes sin justificación: Jorge Luis Zeledón Solano, funcionario del Departamento de Tecnologías de la Información y José Garro Zamora, funcionario del Departamento de Conservación.-----

**CAPITULO I. APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.**-----

**ARTÍCULO 1.** Lectura, comentario y aprobación del orden del día.-----

**ACUERDO 1.** Aprobar con modificaciones el orden del día.-----

**CAPITULO II. LECTURA Y APROBACIÓN DE ACTA.**-----

**ARTÍCULO 2.** Lectura, comentario y aprobación del acta N° 002-2016 de 24 de agosto de 2016.-----

**ACUERDO 2.** Se aprueba el acta de sesión N° 003-2016 de 24 de agosto de 2016.-----

**CAPITULO III. CUMPLIMIENTO DE METAS** -----

**ARTÍCULO 3.** Lectura del informe semestral enviado a la Dirección General mediante oficio N° DGAN-CGE-003-2016 de 06 de setiembre de 2016. La señora Alejandra Chavarría informa que remitió el informe semestral a la Dirección General, el pasado 07 de setiembre de 2016 y no se ha recibido ninguna respuesta al respecto. Sin embargo, se considera que hay un buen cumplimiento de las metas, a excepción de la elaboración del diagnóstico sobre la gestión ética institucional, la cual se encuentra atrasada por diversas circunstancias que han impedido su avance, entre ellas la desinformación entre los miembros de la Comisión, la salida de la anterior coordinadora, el tiempo que la comisión estuvo sin coordinación y la priorización en cumplimiento de otras metas solicitadas por la Junta Administrativa del Archivo Nacional y la Auditoría Interna-----

**ARTÍCULO 4.** Cumplimiento de meta relacionada con el Índice de Gestión Institucional. La señora Chavarría Alvarado informa que la medida incluida en el plan de mejora del índice de gestión institucional relacionada con el quehacer de la Comisión de Gestión Ética Institucional indica una responsabilidad compartida con la Unidad de Recursos Humanos, razón por la cual el pasado 30 de

setiembre de 2016 remitió un correo electrónico a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, solicitando la forma en que la Comisión de Gestión Ética debe asumir esta tarea. No obstante, no se ha recibido ninguna respuesta al respecto.-----

Además, la señora Chavarría Alvarado indicó que seleccionó algunos documentos que pueden ser utilizados para la elaboración de la política ética solicitado como acción de mejora del IGI.-----

**ACUERDO 3.** Comisionar a la Alejandra Chavarría para que le envíe a Jacqueline Ulloa Mora, por correo electrónico, los documentos seleccionados para elaboración de la política ética, quien posteriormente redactará una propuesta de política que se conocerá en la sesión extraordinaria que esta comisión realizará el próximo 25 de octubre a partir de las 9:30 a.m. Asimismo, la señora Chavarría Alvarado deberá traer a la sesión el informe de auditoría interna relacionado con la gestión ética institucional y los oficios de la Junta Administrativa N° JA-301-2016 y JA-356-2016.-----

-----  
**ARTÍCULO 5.** Plan para realizar el Diagnóstico de Gestión Ética. La señora Alejandra Chavarría indica que, tal como se ha mencionado en sesiones anteriores, la elaboración del diagnóstico inicia con la solicitud de información a diversas oficinas del Archivo Nacional, sin embargo esta tarea se pospondrá para el mes de noviembre, debido a que se dará prioridad al cumplimiento de metas relacionadas con el plan de mejoras del Índice de Gestión Institucional (IGI) -----

**ARTÍCULO 6.** Reunión de la Comisión Nacional de Rescate de Valores correspondiente al mes de octubre-----

**ACUERDO 4.** Comisionar a la señora Estrellita Cabrera Ramírez para que asista a la reunión de la CNRV que se llevará a cabo el 19 de octubre en las instalaciones del BCR.-----

#### **CAPÍTULO IV. JURAMENTACIÓN DE INGRID MORA MARÍN.**-----

**ARTÍCULO 7.** Respuesta verbal de la señora Vera Solís Gamboa, Directora Ejecutiva de CNRV. La señora Alejandra Chavarría Alvarado informa que según lo señalado por la señora Solís Gamboa, mediante llamada telefónica, no es necesario realizar un acto formal de la juramentación de la señorita Ingrid Mora Marín. Lo anterior, por cuanto el nombramiento oficial realizado por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General del Archivo Nacional, es suficiente-----

**ACUERDO 5.** Designar a la señora Alejandra Chavarría Alvarado para que solicite a la Dirección Ejecutiva de la CNRV que informe por escrito el procedimiento de juramentación en el caso de nuevos miembros de la Comisión de Gestión Ética Institucional-----

## **CAPÍTULO V. CORRESPONDENCIA.**-----

**ARTÍCULO 8.** Oficio DGAN-CGE-006-2016 de 14 de octubre de 2016, mediante el cual se remite el informe trimestral a la Dirección General. La señora Alejandra Chavarría procede a leer el oficio y el informe trimestral remitido a la Dirección General, de manera que se hace un recuento sobre el cumplimiento de metas establecidas en el plan de trabajo-----

## **CAPÍTULO VI. ASISTENCIA OBLIGATORIA A LAS SESIONES DE LA COMISIÓN DE GESTIÓN ÉTICA INSTITUCIONAL.**-----

**ARTÍCULO 9.** Se les recuerda a los miembros de la Comisión de Gestión Ética Institucional que la asistencia a las sesiones es obligatoria. También, se comenta que las convocatorias a las reuniones se realizan por medio del correo electrónico y que las ausencias deben justificarse por este mismo medio con anticipación-----

**ACUERDO 6.** Recordar a los miembros de la Comisión de Gestión Ética Institucional que la asistencia a las sesiones es obligatoria y que en caso de no poder asistir, se debe justificar la ausencia mediante correo electrónico con anticipación. De lo contrario, se plasmarán las ausencias injustificadas en las actas correspondientes, las cuales serán comunicadas a la Dirección General para que se tomen las acciones pertinentes.-----

## **CAPÍTULO VII. ASUNTOS VARIOS.**-----

**ARTÍCULO 10.** Curso Virtual de la UNED-CNRV. Se informa que el pasado 27 de setiembre las señoras Alejandra Chavarría Alvarado y Estrellita Cabrera Ramírez finalizaron el curso en línea “Ética, fundamentos y aplicaciones” impartido por la Comisión Nacional de Rescate de Valores. La señora Chavarría Alvarado menciona que es un curso de mucho aprovechamiento y le recuerda los miembros de la Comisión que es una capacitación obligatoria, de manera que quienes no lo han llevado deberán inscribirse el próximo año-----

**ARTÍCULO 11.** Participación de Ana Marcela Ávalos en el Convivio Nacional de la CNRV. La señora Alejandra Chavarría Alvarado informa que mediante el oficio N° CGE-005-2016 de 30 de setiembre de 2016, solicitó la autorización de la señora Virginia Chacón Arias para que la señorita Ana Marcela Ávalos participara en el Convivio Nacional de Comisiones Institucionales de Ética. Sin embargo, por medio del correo electrónico de 06 de octubre de 2016, la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General informó que no era posible debido a que la señorita Ávalos tiene un trabajo prioritario y con calendario exacto para contribuir en la consecución de metas... y actualizaciones de los compromisos asumidos en el plan de mejoras del ASCI y SEVRI 2006-2010.-

**ARTÍCULO 12.** Gestiones para la solicitud de la carpeta compartida al Departamento de Tecnologías de la Información. La señora Estrellita Cabrera Ramírez informó que mediante correo electrónico de 17 de agosto de 2016, solicitó al Departamento de Tecnología de la Información que se realizaran las gestiones pertinentes para la creación de una carpeta compartida que le permitiera a esta Comisión agilizar su quehacer. Sin embargo, actualmente no se ha recibido ninguna respuesta-----

**ACUERDO 7.** Comisionar a la señora Estrellita Cabrera Ramírez para que envíe un correo electrónico al Jefe del Departamento de Tecnologías de la Información, recordando que desde el 17 de agosto de 2016 se solicitó la creación una carpeta compartida para esta comisión y que no se ha recibido respuesta-----

**ARTÍCULO 13.** Solicitud de oficios en soporte electrónico para completar el archivo en soporte electrónico que gestiona Estrellita Cabrera Ramírez, como secretaria de la Comisión.-----

A las 11:15 horas se levanta la sesión.-----

**Alejandra Chavarría Alvarado**

**Presidente**

**Estrellita Cabrera Ramírez**

**Secretaria**