



**ARTÍCULO 2.** Lectura, comentario y aprobación del acta de sesión ordinaria N° 011-2018 del 12 de noviembre de 2019-----

**ACUERDO 2.** Se aprueba el acta de la sesión ordinaria N° 011-2018 del 12 de noviembre del 2018. Se abstiene de votar por no estar la señora Estrellita Cabrera Ramírez, funcionaria del Departamento Servicios Archivísticos Externos. **ACUERDO FIRME.**-----

**CAPITULO III. REVISIÓN DE CORRESPONDENCIA Y ASUNTOS INFORMATIVOS.**-----

**ARTÍCULO 3.** Se leen correos electrónicos recibidos y enviados en el correo de la comisión.-----

1. Correo electrónico con fecha 10 de diciembre de 2018, de la señora Maureen Herrera, a la señora Vera Solís de la Dirección Ejecutiva de la CNRV, donde le consulta sobre la integración del valor "Eficiencia" dentro del grupo de valores institucionales, a solicitud del señor Alexander Barquero, nuevo Director Ejecutivo del Archivo Nacional.-----

2. Correo electrónico con fecha 11 de diciembre, de la señora Vera Solís, dando respuesta al correo del 10 de diciembre. Indica que se puede incluir el valor, incluyendo dentro de los que ya tenemos actualmente.-----

**ACUERDO 3.** Se acuerda renombrar el valor compromiso, con el fin de que ahora se lea de la siguiente manera "Compromiso para la eficiencia", de acuerdo con la recomendación de la señora Vera Solano y la solicitud del señor Director. **ACUERDO FIRME.**-----

2. Oficio DGAN-CIEV-008-2018, del 10 de diciembre de 2018, para la señora Melina Leal Ruiz, coordinadora de la Unidad de Planificación Institucional, donde se le remite para su conocimiento los valores institucionales.-----

**CAPITULO IV. INFORME DE PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES DE LA CNRV.**-----

**ARTÍCULO 4.** Informe de participación de la señora Alejandra Chavarría, en la reunión mensual de la CNRV, realizada en el Poder Judicial el miércoles 05 de diciembre de 2018.

**SE TOMA NOTA**-----

**CAPITULO V. REVISIÓN DEL TRABAJO PENDIENTE DE LA COMISIÓN.**-----

**ARTÍCULO 5.** Revisión del documento para el IGI. **ACUERDO 4.** Se acuerda realizar la carpeta con la información solicitada de la comisión para el IGI 2018 y enviarla a la señora Graciela Chaves. **ACUERDO FIRME.**-----

COMISIÓN GESTIÓN DE LA ÉTICA

**ARTÍCULO 6.** Estado del diagnóstico y sugerencia de agregación de nuevo valor por el director general (y situación de material promocional). Se realizara la modificación del valor compromiso conforme el acuerdo No 3 de esta acta. **ACUERDO 5.** Se acuerda realizar una sesión de trabajo de la comisión el 14 de enero de 2019, para revisar el documento del diagnóstico. **ACUERDO FIRME** -----

**ARTÍCULO 7.** Estado del Manual de Ética. La señora Herrera enviará en el mes de enero, el Borrador del Manual para revisión y observaciones de los miembros. **SE TOMA NOTA**---

**ARTÍCULO 8.** Informe del IV trimestre. La señora Herrera indica que se debe realizar el informe del IV trimestre, ella lo realizará y lo enviará a los miembros para su revisión. **SE TOMA NOTA**-----

**ARTÍCULO 09.** Establecimiento de cronograma de reuniones de la CNRV y sesiones de la comisión institucional. Se revisa el cronograma de sesiones de la CONRV y se le asigna a cada miembro una fecha de asistencia. Además se acuerdan los días para las sesiones de la comisión. **ACUERDO 5.** Se aprueba el calendario de sesiones de la comisión y el calendario de reuniones de la CNRV. **ACUERDO FIRME.**-----

A las once y treinta y seis minutos de la mañana se levanta la sesión.-----

  
**Maureen Herrera Brenes**  
**Presidente**

  
**Ana Marcela Ávalos Mora**  
**Secretaria**

XX

**ACTA ORDINARIA 01-2019.** Correspondiente a la sesión ordinaria celebrada por la Comisión Institucional de Ética y Valores, en las instalaciones de la Dirección General del Archivo Nacional en Curridabat, a partir de las nueve y cuarenta y ocho minutos de la mañana del día 12 de febrero de 2019; con la asistencia de las siguientes personas funcionarias: Maureen Herrera Brenes, funcionaria de la Dirección General y Presidente de la Comisión; Alejandra Chavarría Alvarado, funcionaria del Departamento Archivo Histórico; Nancy Blanco Borbón, funcionaria del Departamento Administrativo Financiero, Ana Marcela Ávalos Mora, funcionaria de la Unidad de Planificación Institucional y Secretaria de la Comisión, María del Rocío Rivera Torrealba, Encargada de Gestión del Desarrollo, Jacqueline Ulloa Mora, Contralora de Servicios. Ausente con justificación: Ingrid