COMISIÓN GESTION DE LA ETICA

ACTA ORDINARIA 012-2019. 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 horas y treinta minutos de la mañana del día diecinueve de noviembre del año dos mil diecinueve; con la asistencia de las siguientes personas funcionarias: Max Zúñiga Fallas, funcionario del Departamento de Conservación, Alejandra Chavarría Alvarado, funcionaria del Departamento Archivo Histórico, María del Rocío Rivera Torrealba, Encargada de Gestión del Desarrollo y la Presidente de la Comisión, Jacqueline Ulloa Mora, Contralora de Servicios, Maureen Herrera Brenes, funcionaria de la Dirección General e Ingrid Mora Marín, funcionaria del Departamento Archivo Notarial.----------

Ausentes con justificación: Nancy Blanco Borbón, funcionaria del Departamento Administrativo Financiero y Secretaria de la Comisión y Rodrigo Lizama Oliger, funcionario del Departamento Servicios Archivísticos Externos.----------

Ausentes sin justificación: Esteban Pineda Bolaños, funcionario del Departamento de Tecnologías de Información.----------

El señor Max Zúñiga Fallas, asume por esta sesión la secretaría y se encarga de tomar el acta en ausencia de la señora Nancy Blanco Borbón secretaria de la Comisión Institucional de Ética y Valores.----------

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

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

ACUERDO 1. Se aprueba el orden del día con modificaciones. **ACUERDO FIRME.**------

CAPITULO II. APROBACIÓN DEL ACTA DE SESIÓN ORDINARIA Nº 011-2019.-------

ARTÍCULO 2. Lectura, comentario y aprobación del acta de la sesión ordinaria Nº 011-2019 celebrada el 15 de octubre del 2019.----------

ACUERDO 2. Se aprueba el acta de la sesión ordinaria Nº 011-2019 del 15 de octubre del 2019. Se abstienen de votar por no estar presentes en esta sesión las señoras María del Rocío Rivera Torrealba, Encargada de Gestión del Desarrollo, Jacqueline Ulloa Mora, Contralora de Servicios y Maureen Herrera Brenes, funcionaria de la Dirección General e Ingrid Mora Marín, funcionaria del Departamento Archivo Notarial. **ACUERDO FIRME.**----------

CAPITULO III. ASUNTOS RESOLUTIVOS.----------

ARTÍCULO 3. Por ausencia de la señora Nancy Blanco, secretaria de la Comisión, se debe acordar que un miembro de la Comisión asuma la secretaria y la toma del acta por esta sesión.----------

ACUERDO 3. Se acuerda que por ausencia de la señora Nancy Blanco, secretaria de la Comisión, el señor Max Zúñiga asume por esta sesión la secretaria. **ACUERDO FIRME.**----------

ARTÍCULO 4. Acuerdo 3 de la sesión N°011-2019 "Se acuerdo brindarle a la señora Alejandra Chavarria el tiempo solicitado, siendo que para la sesión N°012-2019 ha realizarse el martes 19 de noviembre de 2019 la señora Chavarria nos debe comunicar su interés o no de continuar en esta comisión".----------

ACUERDO 4. Se recibe la renuncia de la señora Alejandra Chavarria de forma verbal, quedando pendiente la remisión del oficio. Por parte del resto de los miembros que conforman la Comisión, se le agradece y destaca su participación durante el tiempo que formó parte de esta. **ACUERDO FIRME.**----------

ARTÍCULO 5. Se informa que por medio del correo electrónico con fecha del 01 de noviembre, se les hace llegar al señor Alexander Barquero, Director General y a la señora Carmen Campos, Subdirectora General; el oficio DGAN-CIEV-005-2019 dándoles a conocer el informe final de la actividad que se realizó el viernes 04 de octubre de 2019. Cumpliendo de esta manera con el Acuerdo 4 de la Sesión N° 11-2019. En respuesta a este comunicado, se recibió el oficio DGAN-SD-336-2019 de la señora Campos, el cual nos agradece por la actividad realizada y nos sugiere compartir esta información con el personal, enviando cuatro correos, cada uno dedicado a un valor donde se indique las definiciones y acciones que se rescataron de la actividad.

ACUERDO 5. Se acuerda acoger la propuesta de la señora Campos, siendo que a partir del mes de febrero 2020 se iniciará con el envío de los correos electrónicos al personal, los cuales mostrarán una definición y las acciones para cada uno de los valores. **ACUERDO FIRME.**----------

ACUERDO 6. Se acuerda que la señora Nancy Blanco indague con cuánto presupuesto cuenta la Comisión para el año 2020, con el fin de poder establecer los

mecanismos con los que se puede promocionar los valores dentro de la institución en el próximo año. **ACUERDO FIRME.**----------

ARTÍCULO 6. Se informa que por medio de correo electrónico con fecha del 25 de octubre, se le consulta a la señora Maureen Herrera sobre la metodología para escoger el tema del Calendario Institucional. En respuesta a la consulta, la señora Herrera nos remite un correo electrónico indicándonos que los temas para el año 2020 y 2021 ya se encuentran establecidos. Cumpliendo de esta manera con el Acuerdo 6 de la Sesión N° 11-2019. Se le cede la palabra a la señora Herrera, en donde nos comenta sobre el correo electrónico que se leyó anteriormente, surgiendo la idea de utilizar el espacio de la firma institucional en el correo electrónico, para promocionar los valores institucionales. Además de utilizar material promocional como cubos de papel, separadores, lapiceros entre otros, por lo que se queda a la espera de conocer el presupuesto de la comisión para decidir si es posible realizar este tipo de material publicitario.----------

ACUERDO 7. Se acuerda que la señora Maureen Herrera, consulte a la Dirección General, si es posible que en la firma del correo electrónico se pueda incluir y cambiar de forma trimestral cada uno de los valores institucionales. **ACUERDO FIRME.**----------

ARTÍCULO 7. Por medio del correo electrónico con fecha del 05 de noviembre, se le remite al señor Alexander Barquero el oficio DGAN-CIEV-007-2019, con el que se le traslada el Código de Ética para las observaciones, aprobación y remisión a la Junta Administrativa del Archivo Nacional. A la fecha no se tiene respuesta.----------

ACUERDO 8. Se acuerda que la señora Nancy Blanco, remita un correo electrónico consultando al señor Director sobre los avances de aprobación del Código de Ética. **ACUERDO FIRME.**----------

ARTÍCULO 8. Se informa que los señores Rodrigo y Max se encuentran inscritos en el Taller del Inducción a realizarse el 20, 21 y 22 noviembre en el IMAS. Importante hacer ver, que a pesar de remitir varios correos al señor Esteban, no se recibió respuesta a ninguno de ellos por lo que no se inscribió para esta fecha; este curso es primordial para los miembros de la comisión por lo que lo deberá de llevarlo en el primer semestre del año 2020.----------

ACUERDO 9. Se acuerda que la señora Rocío Rivera, Coordinadora de la Comisión remita un correo electrónico al señor Pineda con copia a la Jefatura, consultándole sobre las ausencias y no atención de los correos remitidos por parte de la Comisión. **ACUERDO FIRME.**----------

ARTÍCULO 9. Por medio de correo electrónico con fecha del 08 de noviembre, se remite el tercer valor "Cultura de Servicio", recordar sustituir o adicionar este valor a las paredes informativas. Se realiza el recordatorio de que los afiches son declarados con valor científico cultura, de ahí la importancia de trasladar al Departamento de Histórico una ejemplar de cada uno de los afiches para que estos sean conservados y formen parte de la colección de afiches que tiene la Institución.----------

ACUERDO 10. Se acuerda que la señora Nancy Blanco, remita por medio de un oficio al Departamento de Histórico, los afiches elaborados.----------

CAPITULO IV. ASUNTOS INFORMATIVOS.----------

ARTÍCULO 10. Se informa que por medio de correo electrónico con fecha del 01 de noviembre, se remite a todo el personal el informe de la actividad realizada el viernes 04 de octubre de 2019. Cumpliendo de esta manera con el Acuerdo 5 de la Sesión N° 11-2019. En respuesta a este comunicado, se recibió correo electrónico de la señora Campos, en el que nos comenta que fue una actividad hermosa y que esta contribuirá en la búsqueda constante de la felicidad. **SE TOMA NOTA.**----------

ARTÍCULO 11. La señora Nancy Blanco, realiza la consulta sobre el cobro de viáticos. Indicándonos que si es posible cobrarlos, siempre y cuando sean fuera del área metropolitana; también nos comenta sobre las actividades que se realizan dentro del a Comisión y la frecuencia en que se participan en las mismas, llegando a la conclusión que es muy poco probable el caso donde se podría cobrar estos viáticos. Cumpliendo de esta manera con el Acuerdo 6 de la Sesión N° 11-2019. El tema se discute entre los miembros presentes y se llega a la conclusión no seguir con el tema. **SE TOMA NOTA.**

ARTÍCULO 12. Se informa que por medio del correo electrónico con fecha del 01 de noviembre, se les hace llegar a la señora Carmen Campos, Subdirectora General; el oficio DGAN-CIEV-006-2019 en respuesta a las observación sobre la carta de compromiso del Código de Ética. Cumpliendo de esta manera con el Acuerdo 7 de la

Sesión N° 11-2019. En respuesta a este comunicado, se recibió el oficio DGAN-SD-335-2019 de la señora Campos, en el que nos indica que está de acuerdo con las acciones emprendidas y que se puede proceder a remitirlo al señor Director para la aprobación correspondiente. **SE TOMA NOTA.**----------

ARTÍCULO 13. Por medio del correo electrónico con fecha del 25 de octubre, se le remite a la señora Melina Leal, el informe de evaluación del III Trimestre. **SE TOMA NOTA.**----------

ARTÍCULO 14. Informe de la señora Ingrid Mora (IFAM) y del señor Esteban Pineda (CTP), por la participación en las sesiones del SNEV. La última sesión del año es el 04 diciembre en el Poder Judicial y le corresponde a la señorita Jacqueline Ulloa la asistencia. La señora Ingrid nos comenta sobre la actividad realizada en el IFAM, quedando pendiente los comentarios del señor Pineda por no estar presente, se desconoce si el señor Pineda participo en la actividad realizada en el CTP. **SE TOMA NOTA.**----------

A las once horas de la mañana se levanta la sesión.

DIRECCIÓN GENERAL DEL ARCHIVO NACIONAL
COMISIÓN INSTITUCIONAL DE ÉTICA Y VALORES

María del Rocío Rivera Torreal | **Max Zúñiga Fallas**

Presidente | **Secretario Suplente**

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx