

**ARTÍCULO 5.** Se informa sobre correo remitido por la señora Maureen Herrera a la señora Melissa Castillo sobre la solicitud de presupuesto para el año 2020, solicitándose un monto de doscientos mil colones exactos para actividades de capacitación y ciento cincuenta mil colones exactos para material promocional. A la fecha no se tiene conocimiento si este presupuesto fue aprobado. **SE TOMA NOTA**-----

**ARTÍCULO 6.** Se hace lectura del oficio DGAN-SD-121-2019 de la señora Carmen Campos, remitiendo el Plan de Trabajo 2019 de la comisión. **SE TOMA NOTA** -----

**ARTÍCULO 7.** Correo de la señora Maureen Herrera a la señora Melina Leal, sobre la incorporación a la comisión en representación de la Unidad de Proyección Institucional. A la fecha no se tiene respuesta de este correo. **SE TOMA NOTA** -----

**ARTÍCULO 8.** Se recibe correo del señor Jorge Zeledón informando la renuncia a la comisión. Se está a la espera de la designación de la persona que lo sustituirá, por lo que se le solicita no ausentarse de las reuniones hasta que nombren al sustituto. **SE TOMA NOTA**.-----

**ARTÍCULO 9.** Se recibe correo de la señora Vera Solís con información para la construcción del documento de Manual de Ética y Conducta. **SE TOMA NOTA** -----  
A las diez y treinta minutos de la mañana se levanta la sesión.-----

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



  
**Nancy Blanco Borbón**  
**Secretaria**

XX  
**ACTA ORDINARIA 006-2019.** 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 21 de mayo de 2019; con la asistencia de las siguientes personas funcionarias: María del Rocío Rivera Torrealba, Encargada de Gestión del Desarrollo y Presidente de la Comisión, Nancy Blanco Borbón, funcionaria del Departamento Administrativo Financiero y Secretaria de la Comisión, Max Zúñiga Fallas, funcionario del Departamento de Conservación, Alejandra Chavarría Alvarado, funcionaria del Departamento Archivo Histórico, Jacqueline Ulloa Mora, Contralora de Servicios,

COMISIÓN GESTIÓN DE LA ETICA

Rodrigo Lizama Oliger, funcionario del Departamento Servicios Archivísticos Externos y Esteban Pineda Bolaños, funcionario del Departamento de Tecnologías de la Información.----- Ausente con justificación: Maureen Herrera Brenes, funcionaria de la Dirección General e Ingrid Mora Marín, funcionaria del Departamento Archivo Notarial.--

**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 N° 005-2019**-----

**ARTÍCULO 2.** Lectura, comentario y aprobación del acta de la sesión ordinaria N° 005-2019 del 23 de abril de 2019.-----

**ACUERDO 2.** Se aprueba el acta de la sesión ordinaria N° 005-2019 del 23 de abril del 2019. Se abstienen de votar por no estar presente el señor Rodrigo Lizama Oliger, funcionario del Departamento Servicios Archivísticos Externos. **ACUERDO FIRME.**-----

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

**ARTÍCULO 3.** Acordar la metodología de trabajo para la elaboración de los Informes de Evaluación del Plan de Trabajo. Opción 1: Trabajar en el informe de evaluación en la sesión previa a la fecha de entrega del mismo. Opción 2: Remitir correo con el informe de evaluación actualizado por Coordinador y Secretaria, a los miembros de la Comisión, con 10 días previos a la fecha de entrega del mismo, con el fin de que hagan llegar las observaciones y posteriormente remitir el informe a los interesados.-----

**ACUERDO 3.** Se acuerda utilizar la opción 1: Trabajar en el informe de evaluación en la sesión previa a la fecha de entrega del mismo, quedando establecida la siguiente programación: Sesión del 18 de junio, Plan de Trabajo del II trimestre 2019, Sesión del 17 de setiembre, Plan de Trabajo del III Trimestre y Sesión del 03 de diciembre, Plan de Trabajo del IV Trimestre. **ACUERDO FIRME.**-----

**ARTÍCULO 4.** Nombramiento del señor Esteban Pineda Bolaños en sustitución del señor Jorge Luis Zeledón Solano, según oficio DGAN-DG-119-2019 con fecha del 06 de mayo del 2019 remitido por el señor Alexander Barquero Elizondo, Director General, asumiendo de esta forma la reunión mensual del SNEV que le correspondía al señor Zeledón.-----

**ACUERDO 4.** Se aprueba que el señor Esteban Pineda Bolaños asuma la reunión mensual del SNEV del miércoles 13 de noviembre de 2019 en las instalaciones del CTP. Comunicar al interesado. **ACUERDO FIRME.**-----

**ARTÍCULO 5.** El viernes 10 de mayo 2019, la señora Estrellita Cabrera hace entrega a la secretaria de la comisión un total de 11 expedientes que hacen referencia a los respaldos de actas. Quedando pendientes solo dos expedientes de las sesiones 008 y 009 del año 2018.-----

**ACUERDO 5.** Se acuerda que una vez nombrado el puesto de la Auditoría, se le consultará si es posible llevar las actas de forma digital, así como la información que respalda a la misma. **ACUERDO FIRME.**-----

**CAPITULO IV. ASUNTOS INFORMATIVO**-----

**ARTÍCULO 6.** Revisión del plan de trabajo de la comisión, para refrescar los plazos y asuntos por realizar en el año. **SE TOMA NOTA.**-----

**ARTÍCULO 6.1** Diagnóstico de Oportunidad y Código de Ética: Se recibe correo de la señora Maureen Herrera con fecha del viernes 10 de mayo 2019, solicitando que se remita el Código a la señora Vera Solís. Se remite tanto el Diagnóstico como el Código el día lunes 13 de mayo de 2019. **SE TOMA NOTA.**-----

**ARTÍCULO 7.** Remisión del Informe de evaluación del I Trimestre 2019 el día 10 de mayo 2019, con respuesta de la señora Carmen Campos del mismo día, indicando que se va a analizar y se integrará en el informe de evaluación institucional.**SE TOMA NOTA.**-----

**ARTÍCULO 8.** Correo de la señora Carmen Campos con fecha del 06 de mayo de 2019, en donde avala la no participación de la Unidad de Planificación en esta Comisión y que en un futuro cercano al nombrar a la otra persona de la Unidad de Planificación espera que la situación se normalice y esta Unidad vuelva a participar.**SE TOMA NOTA.**-----

**ARTÍCULO 9.** Oficio DGAN-SD-151-2019 con fecha del 24 abril 2019 de la señora Carmen Campos en donde formaliza la designación de la señora Rocío Rivera como presidenta.**SE TOMA NOTA.**-----

**ARTÍCULO 10.** Informe de la señora Nancy Blanco, por la participación en la reunión



vivamos  
el poder  
transformador  
de la cultura

COMISIÓN GESTIÓN DE LA ETICA

NO CORRE

mensual del SNEV. La señora Blanco asiste a la reunión del 15 de mayo de 2019 en la Casa Presidencial, indicando que se da un repaso a la presentación sobre Corrupción, para posteriormente trabajar en grupos y realizar ejemplos sobre el tema. **SE TOMA**

**NOTA.**-----

**ARTÍCULO 11.** El día 13 de mayo de 2019 se hace la remisión de un correo electrónico a los señores Marco Calderon, Adolfo Barquero y señora Ivannia Valverde, informando las fechas de reuniones de los nuevos miembros. **SE TOMA NOTA.**-----

**ARTÍCULO 12.** Remisión de correo electrónico con fecha del 13 de mayo de 2019, a la señora Vera Solis, informando sobre el cambio de coordinador y secretaria. **SE TOMA**

**NOTA.**-----

**ARTÍCULO 13.** Se le solicita a los miembros de la comisión trabajar en una lluvia de ideas para definir la propuestas de cómo se puede difundir el Código de Ética, esto para la próxima reunión. **SE TOMA NOTA.**-----

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

|                     |                                  |
|---------------------|----------------------------------|
| Nancy Blanco Borbón | Maria del Rocío Rivera Torrealba |
|---------------------|----------------------------------|

|            |            |
|------------|------------|
| Secretaría | Presidente |
|------------|------------|

XX



vivamos  
el poder  
transformador  
de la cultura

COMISIÓN GESTIÓN DE LA ETICA

NO CORRE



