

ACTA 24-2014 correspondiente a la sesión ordinaria celebrada por la Junta Administrativa del Archivo Nacional a las 11:00 horas del 13 de agosto de 2014, presidida por la señora Tamara Baum Gutiérrez, Presidente, representante de la Ministra de Cultura y Juventud y con la asistencia de los siguientes miembros: Edgar Gutiérrez López, Vicepresidente, representante de la Dirección General del Archivo Nacional; Lilliam Alvarado Agüero, Secretaria, representante de los Archivistas; Ana María González Chaves, Tesorera; representante de las Escuelas de Historia; Juan Carlos Solórzano Fonseca, Primer Vocal, representante de la Academia de Geografía e Historia de Costa Rica; Carolina Núñez Masís, Segundo Vocal, representante de la Ministra de Planificación Nacional y Política Económica; Virginia Chacón Arias, Directora General y María Fernanda Guzmán Calderón, Secretaria de Actas.

AUSENTE CON JUSTIFICACIÓN: la señora Raquel Umaña Alpizar, Fiscal, representante de la Carrera de Archivística de la Universidad de Costa Rica.

CAPÍTULO I. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA Y DEL ACTA.

ARTÍCULO 1: Revisión y aprobación del orden del día de la sesión y del acta No. 23-2014 de la sesión del 06 de agosto de 2014.

ACUERDO 1.1. Se lee y aprueba el orden del día No. 24-2014 propuesto para esta sesión con modificaciones. **ACUERDO FIRME.**

ACUERDO 1.2. Se lee, corrige y aprueba el acta No. 23-2014 de la sesión del 06 de agosto de 2014. Se abstienen de votar las señoras Ana María González Chaves, Tesorera; representante de las Escuelas de Historia y Carolina Núñez Masís, Segundo Vocal, representante de la Ministra de Planificación Nacional y Política Económica, por haber estado ausentes en esa sesión. **ACUERDO FIRME.**

CAPITULO II. INFORMES DEL PRESIDENTE.

ARTÍCULO 2: La señora Tamara Baum Gutiérrez, Presidente, representante de la Ministra de Cultura y Juventud comenta que el pasado 07 de agosto de 2014 asistió junto con las señoras Virginia Chacón Arias, Directora General y Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero a una reunión con el señor Roberto Jiménez Gómez, Secretario Técnico de la Autoridad Presupuestaria, el analista asignado para la institución y el Director de analistas, para tratar asuntos relacionados con trámites del Archivo Nacional ante dicha instancia. Se les explico quiénes somos y qué hace la institución, que el edificio se mantiene en constante crecimiento por la gran cantidad de kilómetros de documentos que se deben almacenar, sobre la necesidad de plazas para ejercer el control respectivo ante el Sistema Nacional de Archivos, se comentó acerca de dos plazas que se afectan con la nueva directriz 009-H, y la recomendación fue que cuando estén reasignadas se justifiquen y ahí se analizará que procede. También se conversó sobre el superávit, se indicó sobre los plazos excesivos que tardan contestando una solicitud; dicha reunión fue provechosa y satisfactoria.

CAPITULO III. PENDIENTES.

ARTICULO 3: Oficio DAF-0874-2014 de 12 de mayo de 2014, suscrito por los señores Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, Ana Lucía Jiménez Monge,

Jefe del Departamento Archivo Notarial, Luis Carlos Rodríguez Carballo, Jefe del Departamento de Cómputo y Guiselle Mora Durán, Asesora Legal; mediante el cual remite para consideración de esta Junta el *Estudio de Viabilidad para fijar un costo para la facilitación de la consulta y/o reproducción de los tomos de protocolo notariales digitales por Internet*. (Acuerdo 16, Sesión 16-2014)

ACUERDO 2. Comunicar a los señores Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, Luis Carlos Rodríguez Carballo, Jefe del Departamento de Cómputo y Guiselle Mora Durán, Asesora Legal, que en atención al oficio DAF-0874-2014 de 12 de mayo de 2014, esta Junta Administrativa ha conocido el documento de *Estudio de Viabilidad para fijar un costo para la facilitación de la consulta y/o reproducción de los tomos de protocolo notariales digitales por Internet*, al respecto se les solicita avanzar con la propuesta sobre qué y cómo se debe hacer, los costos que requiere, los pasos a seguir y cronograma de ejecución para la implementación del cobro por reproducción simple o certificada de documentos digitalizados del Departamento Archivo Histórico y Departamento Archivo Notarial. Se autoriza la colocación del sello de agua propuesto en las imágenes disponibles. Finalmente, se les recomienda revisar un fallo de la Sala Constitucional contra el Registro Nacional sobre un asunto similar, con el fin de tratar de no cometer los mismos errores.

CAPÍTULO IV. RESOLUTIVOS.

4.1 Correspondencia.

ARTICULO 4: Comunicado por correo electrónico de fecha 10 de agosto de 2014, suscrito por la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, mediante el cual adjunta un Recurso de apelación en subsidio y nulidad absoluta concomitante contra el Procedimiento 04-2014.

ACUERDO 3. Trasladar a los señores Guiselle Mora Durán y Adolfo Morales Loría, Órgano Director el recurso de apelación en subsidio y nulidad absoluta concomitante contra el Procedimiento 04-2014 presentado por la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, para su atención y respuesta. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 5: Boleta de justificación de irregularidad en el registro de asistencia de fecha 11 de agosto de 2014 de la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, correspondiente a los días del 04 al 08 de agosto de 2014 por asistencia al curso “Técnicas de muestreo aplicadas a la Auditoría” impartido por la Contraloría General de la República.

ACUERDO 4. Trasladar al señor Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Unidad de Gestión Auxiliar de Recursos Humanos, debidamente firmada la boleta de justificación de la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, correspondiente a los días del 04 al 08 de agosto de 2014 por asistencia al curso “Técnicas de muestreo aplicadas a la Auditoría” impartido por la Contraloría General de la República. Enviar copia de este acuerdo a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 6: Comunicado por correo electrónico de fecha 11 de agosto de 2014, suscrito por la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, mediante el cual informa que los días martes 12 y miércoles 13 asistirá al Congreso organizado por la Contraloría General de la República.

ACUERDO 5. Comunicar a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, que esta Junta Administrativa acusa recibo de su comunicado por correo electrónico de fecha 11 de agosto de 2014 relativo a su ausencia los días 12 y 13 de agosto de 2014. Al respecto, se le solicita presentar la justificación correspondiente con el comprobante de asistencia al Congreso Nacional de Gestión y Fiscalización de la Hacienda Pública organizado por la Contraloría General de la República. Enviar copia de este acuerdo al señor Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Unidad de Gestión Auxiliar de Recursos Humanos. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 7: Comunicado por correo electrónico de fecha 12 de agosto de 2014, suscrito por la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, mediante el cual adjunta el oficio AI-16-2014 con el cual da respuesta al acuerdo 5 de la sesión 23-2014 del 06 de agosto de 2014, relacionado con su asistencia al curso “Técnicas de muestreo aplicadas a la Auditoría” impartido por la Contraloría General de la República y su convocatoria para la aplicación de la evaluación del desempeño del año 2013.

ACUERDO 6. Comunicar a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, que en atención a su oficio AI 16-2014, del 11 de agosto de 2014, recibido mediante correo electrónico del 12 de agosto de 2014, a la 1:55 a.m. de su dirección de correo electrónico personal, esta Junta Administrativa le manifiesta en el mismo orden de ideas lo siguiente:

1. No es cierto que esta Junta Administrativa y la Dirección General hayan obstaculizado reiteradamente la creación de una plaza adicional para la Auditoría Interna. Tal y como se le informó mediante Acuerdo 6.1 de la sesión No. 38-2013 celebrada el 6 de noviembre de 2013, comunicado en el oficio JA-613-2013, y recibido por la señora Méndez Madrigal el día 15 de noviembre de 2013, desde el 2007 se gestionó la creación de plazas nuevas, para lo cual tanto la Directora General como algunos miembros de la Junta Administrativa acudieron a diferentes reuniones con el ministro de Hacienda de turno y con el viceministro José Luis Araya. Nuevamente, se le recuerda a la señora Auditora Interna que la aprobación de plazas nuevas no depende de la Dirección General ni de la Junta Administrativa del Archivo Nacional, sino de la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria. En resumen: en el 2008 se solicitaron 12 plazas, las cuales fueron aprobadas por la STAP; en el 2009 se solicitaron 27 plazas, de las cuales se aprobaron 14; en los años 2010, 2011, 2012 y 2013, se solicitaron 28, 23, 14 y 14 plazas respectivamente, de las cuales la STAP no aprobó una sola. Es importante recordar que durante la administración anterior hubo una estricta restricción en cuanto a la creación de plazas, según lo establecieron las autoridades respectivas en las Directrices 013-H y 040-H. Igualmente, debido a que apenas se está reincorporando a sus labores, le informamos que las autoridades actuales recientemente emitieron la Directriz 009-H del 17 de julio de 2014, la cual contiene una prohibición para la creación de plazas nuevas, con lo cual queda ampliamente demostrado que la creación de una plaza adicional para la Auditoría Interna del Archivo Nacional escapa del control de esta Junta y de la Dirección General. Respecto de este punto, esta Junta no conoce el contenido del supuesto oficio AI-013-2014 y los anexos a los que hace referencia la señora Auditora, ya que no ha sido recibido ni en este órgano colegiado ni en la Dirección General.
2. Tampoco es cierto que la señora Auditora haya informado repetidamente a este órgano colegiado sobre la necesidad de contar con varias plazas adicionales. Según se señaló también en el Acuerdo 6.1 de la sesión No. 38-2013, comunicado en el oficio JA-613-2013 (referenciado en el párrafo anterior), la señora Méndez Madrigal solicitó en el Plan estratégico 2006-2010 una plaza de nivel técnico y en el Plan estratégico 2010-2014 ya no solicitó una plaza de técnico sino solamente una plaza de Profesional 1A, y la Administración siguió

oportunamente las indicaciones expresadas por la señora Auditora Interna. Esta Junta Administrativa tiene claro que la responsabilidad administrativa de asegurar un ambiente de control en la institución recae en este órgano colegiado como el máximo jerarca. Precisamente por ello, se emitió el Acuerdo 5 de la Sesión No. 23-2014, del 6 de agosto de 2014, donde se le comunicaba que existen una serie de gestiones y documentos pendientes por parte de la señora Auditora a los cuales se les debía dar prioridad y que, luego de estar incapacitada por alrededor de 7 meses, esta Junta requería que los atendiera con prontitud. No es cierto que la unidad de "Proyección Institucional" no exista. Desde hace muchos años existe en la estructura organizativa del Archivo Nacional en el Departamento Archivo Histórico y se trasladó por razones justificadas a la Dirección General. Por supuesto, la Administración realizó el trámite correspondiente ante Mideplan para una reestructuración del organigrama que incluye esta unidad (referencia oficio DM-0386-2014 del 03 de abril de 2014 remitido a Mideplan). La Junta Administrativa y la Dirección General son los competentes según la Ley No. 7202 del Sistema Nacional de Archivos, para organizar el personal de la institución de acuerdo con las necesidades reales y las prioridades que se definan en el Plan Nacional de Desarrollo y en el Plan Operativo Institucional. Por lo tanto, no le corresponde a la Auditora Interna definir la ubicación idónea del recurso humano de la institución y, de hacerlo, estaría realizando funciones y actuaciones de administración activa, lo que claramente se encuentra prohibido por el inciso a) del artículo 34 de la Ley General de Control Interno.

3. No es cierto que esta Junta Administrativa nunca le haya instruido sobre la necesidad de solicitar permiso anticipado para asistir a actividades de la Contraloría General de la República. En el Acuerdo 20.2 de la Sesión 36-2013, celebrada el 23 de octubre de 2013, comunicado mediante oficio JA-582-2013, recibido por la señora Auditora el día 30 de octubre de 2013, se le informó que debía *"indicar con la antelación debida y por escrito a esta Junta Administrativa, las vacaciones, incapacidades, así como los permisos que requiera para ausentarse de las instalaciones del Archivo Nacional, sea para atender reuniones fuera, cursos, o por otras circunstancias de índole personal."* Esto fue aclarado y ampliado mediante Acuerdo 9 de la Sesión 39-2013, celebrada el 13 de noviembre de 2013, comunicado mediante oficio JA-654-2013, recibido por la señora Auditora en fecha 22 de noviembre de 2013. De tal forma, desde el año pasado se le había informado a la señora Auditora que, para asistir a cursos (fueran estos impartidos por la Contraloría General de la República o por cualquier otra instancia), debía solicitar autorización de previo a su jefatura directa que es esta Junta. Esta indicación no violenta la independencia funcional de las Auditorías Internas, ya que como se le ha explicado en numerosas ocasiones, constituye un control de tipo administrativo que la Junta está plenamente facultada para ordenar según el artículo 24 de la Ley General de Control Interno. Al aplicar un control de asistencia, esta Junta no está interviniendo en el modo de ejercicio de las funciones de la señora Auditora, pues no busca controlar el contenido de sus actuaciones, sino simplemente el cumplimiento del horario laboral. Para ello, al igual que con cualquier funcionario público, se le exige solicitar permiso con antelación para asistir a cursos o actividades fuera de la institución y presentar los comprobantes de asistencia a dichos cursos o actividades. En ningún momento se le ha solicitado informar sobre el contenido de estas actividades o sobre lo discutido por ella en sus reuniones de trabajo con distintas instancias, con lo cual está claro que esta Junta respeta la independencia funcional y de criterio con que cuenta la señora Auditora en razón de su cargo.
4. Esta Junta Administrativa puede comprender que la señora Méndez Madrigal no haya visto el correo de convocatoria al curso de muestreo de la Contraloría hasta el viernes 1 de agosto de 2014 después de las 5:00 p.m. Lo que no es comprensible es que la señora Méndez Madrigal haya informado acerca de su participación en dicho curso hasta el martes 5 de agosto de

2014, mediante un correo electrónico de la 1:55 a.m. Es decir, durante todo el día lunes 4 de agosto de 2014, que presuntamente estuvo presente en el curso, no dio aviso a la institución, pudiendo hacerlo vía telefónica o vía correo electrónico. A esto se refiere la molestia expresada por esta Junta en el Acuerdo 5 de la Sesión 23-2014 del 6 de agosto de 2014, por no haber avisado oportunamente a su jefe directo sobre esta situación.

5. Siendo que la señora Auditora Interna menciona su plan de trabajo, esta Junta Administrativa aprovecha esta ocasión para solicitarle que remita su plan de trabajo para este año 2014, ya que a la fecha, no se ha recibido. Esta Junta Administrativa tiene perfectamente claro que es la Auditoría Interna quien define su propio plan de trabajo y no tiene interés en modificarlo. Sin embargo, según los lineamientos de la Contraloría, de todas maneras, debe hacerlo de conocimiento de su jerarca. Relacionado con esto, también es importante mencionar que para un mejor entendimiento de la labor que realiza la señora Auditora Interna y en aras de cumplir los deberes que establece la Ley General de Control Interno para la Administración Activa, se le recuerda a la señora Méndez Madrigal que tiene pendiente de responder el Acuerdo 2 de la Sesión 39-2013 celebrada el 13 de noviembre de 2013, comunicada mediante oficio JA-633-2013 y recibida por la señora Auditora el día 22 de noviembre de 2013, donde se le solicitaba indicar a este órgano colegiado la definición del universo auditable del Archivo Nacional y sus prioridades, la valoración de riesgos en la cual sustentó el plan de trabajo 2013 (sobre el cual está pendiente el informe de labores anual correspondiente), los estudios fijos que las Auditorías Internas deben realizar todos los años según la normativa y los estudios especiales que la Contraloría General de la República y la Asamblea Legislativa le solicitaron durante los años 2012 y 2013. Es importante aclarar que el objetivo de esta Junta Administrativa no es impedir su asistencia y participación a los cursos de la Contraloría o de otras instancias; simplemente se refiere a la necesidad de cumplir con las regulaciones administrativas que se le han establecido para un mejor control, lo cual incluye la solicitud previa del permiso respectivo. Respecto del señalamiento que hace sobre la necesidad de herramientas de software estadístico que supuestamente ha diagnosticado como una carencia que entorpece su labor desde el 2006, no es cierto que lo haya informado desde el 2006, como se puede ver en el punto 4 del Acuerdo 6.1 de la sesión No. 38-2013, comunicado en el oficio JA-613-2013, que indicaba: *“En cuanto al tema de carencia de software, no fue posible ubicar documentos que comprueben que la señora Auditora, durante los últimos 5 años, haya solicitado a esta Junta o a la Administración del Archivo Nacional la compra de determinado software. La Auditoría Interna, al igual que todos los demás departamentos del Archivo Nacional, debe solicitar durante la formulación del presupuesto del año siguiente, los requerimientos que tenga de mobiliario, equipo y programas de cómputo, lo que será valorado por el jefe del Departamento de Cómputo para determinar prioridades de acuerdo con el reducido presupuesto de la institución.”* En este sentido, se le solicitó en Acuerdo 6.2 de la sesión No. 38-2013, comunicado en el oficio JA-614-2013, que presentara copia de los supuestos documentos mediante los cuales durante 5 años había informado a esta Junta sobre la necesidad de comprar un determinado software. A la fecha, no ha respondido esta información ni le ha indicado a la Administración el software específico que requiere adquirir para el cumplimiento de sus funciones.
6. Se le reitera a la señora Auditora, tal y como se indicó en los puntos 3, 4 y 5 anteriores, que esta Junta Administrativa no ha violentado la independencia funcional y de criterio que ostenta la Auditoría Interna. Este órgano colegiado no pretende ni lo ha hecho nunca, administrar la unidad que dirige la señora Méndez Madrigal, ni establecer su plan de trabajo. Esta Junta Administrativa no conoce ni ha sido notificado sobre procesos pendientes ante la Contraloría General de la República sobre conflictos por violación a la independencia funcional, violación

al acceso a la información, obstaculización de la labor de la Auditoría Interna, ni hostigamiento laboral, por lo cual no puede referirse a esto.

7. Esta Junta Administrativa no comprende a qué hace referencia el recordatorio que hace la señora Auditora acerca de que *“un acuerdo de Junta Administrativa no puede derogar, reformar o dejar sin efecto un artículo de un Decreto Ley de la República”*. En ningún momento, esta Junta ha emitido acuerdos intentando derogar, reformar o dejar sin efecto un artículo de una ley, por lo que se le solicita aclarar este punto.
8. Según el Acuerdo 14 de esta misma sesión, esta Junta le convoca para el día 20 de agosto de 2014, a las 13:00 horas, en la sala de sesiones de este órgano colegiado, con el fin de llevar a cabo la evaluación de su desempeño del año 2013, con lo cual se atiende su solicitud.
9. De conformidad con la Guía de Aplicación del Modelo de Evaluación del Desempeño del Ministerio de Cultura y Juventud y sus Entes Adscritos, el expediente de evaluación del desempeño está conformado por todos los documentos relacionados con su desempeño, tales como: notificaciones, notas de reconocimiento por su labor, observaciones o llamadas de atención en procura de un mejor desempeño y cualquier otro incidente relacionado con el trabajo realizado. De todo lo que se incluye en este expediente, se le remite copia al funcionario, por lo que no se comprende la solicitud de la señora Auditora, por cuanto ella ya cuenta con copia de dichos documentos.
10. En cuanto a la obligación de realizar las acciones pertinentes para dotar de personal y de software a la Auditoría Interna, esta Junta Administrativa la refiere nuevamente a los puntos 1 y 5 del presente acuerdo donde fueron aclarados. Específicamente, en lo que refiere a las necesidades de software, debe seguir el procedimiento establecido en la institución y solicitarlo oportunamente en la formulación del Plan Operativo Institucional y del presupuesto correspondiente. En cuanto a la infraestructura necesaria (seguridad, insonoridad y clima), esta Junta Administrativa le recuerda que hasta el año 2013 no se tenía conocimiento de dichas necesidades, según se le comunicó en el punto 5 del Acuerdo 6.1 de la sesión No. 38-2013, comunicado en el oficio JA-613-2013, que indicaba: *“Respecto de la aseveración de la señora Auditora de haber informado a esta Junta, en al menos 7 ocasiones desde el 2007, sobre la infraestructura inadecuada de la oficina de la Auditoría Interna, tampoco fue posible ubicar esas supuestas 7 menciones de parte de la señora Auditora, por lo que esta afirmación carece de pruebas y se le insta a presentarlas.”* Siendo que esta Junta Administrativa y la Dirección General son respetuosas de la independencia funcional de la Auditoría Interna, se respeta la oficina asignada a la Auditoría, de manera que ningún funcionario, salvo en presencia de la señora Auditora, ingresa a este espacio, por lo que resulta imposible que este órgano colegiado conozca cuáles son los requerimientos específicos si la señora Auditora no los indica. Al igual que cualquier otra unidad, debe presentar su solicitud a la Administración, con los requerimientos, arreglos, modificaciones o equipos específicos necesarios para el desarrollo adecuado de su labor, de manera que se puedan presupuestar y programar en el plan respectivo y que se puedan buscar y asignar recursos para ello, según las posibilidades presupuestarias de la institución.
11. Esta Junta Administrativa quedará satisfecha con que la señora Auditora Interna cumpla y aproveche la jornada ordinaria establecida por la normativa para todos los funcionarios. Nunca se le ha exigido trabajar sábados, domingos y días feriados.
12. No es cierto que la institución haya realizado una inversión multimillonaria en remodelación de departamentos. El Departamento de Cómputo se trasladó a las antiguas instalaciones del Archivo Notarial, por ser un espacio más apto para el desarrollo de sus labores. Luego, con los mismos materiales con los que contaba la institución, se dividió el espacio que antes ocupaba Cómputo y se acomodó en estos espacios a la Asesoría Legal y a Proyección Institucional.

No es cierto que se haya invertido en aire acondicionado para estas oficinas, por cuanto son los mismos que ya estaban instalados allí. También cabe mencionar que el Ministerio de Cultura y Juventud donó al Archivo Nacional algunas estaciones de trabajo que se encontraban en desuso y que fueron colocadas en el Departamento Administrativo Financiero, por lo que esto tampoco significó una erogación presupuestaria por parte de la institución. Los trabajos fueron realizados por el personal de Servicios Generales. El único gasto que hizo la institución en esta redistribución del espacio fue la compra de vidrios para las oficinas de Planificación y Servicios Generales (antigua oficina de la Asesoría Legal), por lo que el supuesto gasto multimillonario que alega la señora Auditora fue de 149.850 colones. Por otro lado, tampoco es cierto que se hayan asignado dos plazas adicionales a la Unidad de Proyección Institucional. Esta unidad ya contaba con dos funcionarios y recientemente se reasignó una plaza de Profesional 1B en Informática del Departamento de Computo a un Profesional 1B en Relacionista Pública para completar la importante labor que realiza.

13. Como se mencionó anteriormente en el punto 10, no es cierto que la señora Auditora haya puesto en conocimiento de esta Junta desde hace más de ocho años los problemas que presenta su oficina. A la fecha, no ha planteado un proyecto específico de necesidades y requerimientos para mejorar las condiciones del espacio físico asignado a la Auditoría Interna, a pesar de que la Junta Administrativa en el año 2013 se lo sugirió. Debido a que la señora Auditora estuvo incapacitada desde febrero de este año, no se le pudo tomar en cuenta dentro de la redistribución del espacio del tercer piso del edificio. Se le reitera nuevamente que presente ante la Administración su propuesta de mejoras concretas para su oficina, para que se pueda valorar la viabilidad presupuestaria y analizar si con los materiales existentes en la institución se pudiera resolver algunos de los problemas.

14. No es cierto que la institución haya invertido desde el año 2010 recursos en una unidad administrativa no autorizada por Mideplan. La señora Méndez Madrigal no especifica a cuál unidad se refiere. Sin embargo, como en puntos anteriores ha mencionado la unidad de "Difusión", que correctamente se llama Proyección Institucional, esta Junta le aclara que hasta hace poco la plaza de la periodista era parte del Departamento de Archivo Histórico, mientras que la plaza del diseñador gráfico pertenecía a la Dirección General. Por la naturaleza de sus funciones, se consideró apropiado unificar el trabajo de estos dos profesionales y crear una unidad que responda a la Dirección General. Este proceso se encuentra en trámite ante Mideplan. La creación de esta unidad no ha generado la creación de nuevas plazas, pues los dos profesionales, más la plaza que se ha reasignado, ya formaban parte de la planilla de la institución. De ninguna manera puede considerarse esta reestructuración como una falta al deber de probidad contenido en el artículo 3 de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública. El establecimiento de prioridades es un deber y una responsabilidad de los altos jerarcas que siempre se ha manejado en estricto apego al ordenamiento jurídico. Como parte de los deberes y potestades de las Auditorías Internas, la señora Auditora se encuentra en plena libertad para realizar los estudios que considere necesarios acerca del uso eficaz y eficiente de los recursos de la institución, pero no debe hacerlo a través de acusaciones subjetivas sin un estudio previo que lo respalde.

Una vez atendidos y contestados cada una de sus manifestaciones, esta Junta Administrativa le solicita responder los asuntos que tiene pendientes, algunos de los cuales han sido referenciados en este acuerdo, y abstenerse de realizar afirmaciones o acusaciones difamatorias carentes de pruebas. Igualmente, para conocimiento de las nuevas autoridades se anexa una copia de los oficios mencionados: JA-582-2013, JA-613-2013, JA-614-2013, JA-633-2013 y JA-654-2013. Enviar copia de este acuerdo y sus anexos a la señoras Elizabeth Fonseca Corrales, Ministra de Cultura y Juventud, Olga Marta Sánchez Oviedo, Ministra de Planificación Nacional y Política

Económica, al señor José Luis Alvarado Vargas, Gerente del Área de Servicios Públicos Generales de la Contraloría General de la República, a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, al señor Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Unidad de Gestión Auxiliar de Recursos Humanos y al expediente de evaluación del desempeño de la señora Noemy Méndez Madrigal. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 8: Oficio DG-443-2014 de 30 de julio de 2014, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General; mediante el cual remite para consideración las acciones correctivas a cargo de esta Junta acordadas en el ASCI/SEVRI de 2013 y que deben ejecutarse en el presente año.

La señora Tamara Baum Gutiérrez, da lectura a las acciones correctivas acordadas en el ASCI/SEVRI realizado a finales del 2013 para disminuir los riesgos y que deben ejecutarse durante el 2014. Los miembros de esta Junta Administrativa acuerdan lo siguiente:

ACUERDO 7.1. Insistir ante los señores Elizabeth Fonseca Corrales, Ministra de Cultura y Juventud y Roberto Jiménez Gómez, Director Ejecutivo de la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria, la situación de riesgo a la que está expuesto el Archivo Nacional por no poder crear plazas de profesionales en historia y archivística que refuercen el personal a cargo del proceso de valoración documental en el Departamento Servicios Archivísticos Externos, determinándose como un riesgo “importante”, cuyas causas y efectos fueron identificadas en el Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional realizado en el año 2013. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias, Directora General y Carmen Campos Ramírez, Subdirectora y a la Unidad de Planificación Institucional.

ACUERDO 7.2. Comunicar a la señora Elizabeth Fonseca Corrales, Ministra de Cultura y Juventud y al señor Helio Fallas Venegas, Ministro de Hacienda, las situaciones de riesgo a las que está expuesto el Archivo Nacional y que fueron identificadas en el Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional realizado en el año 2013, las cuales son:

1. El riesgo relacionado con el deterioro del Patrimonio Documental calificado como “moderado” por carecer del recurso humano suficiente para contrarrestarlo.
2. El riesgo relacionado con pérdida de documentos e información en cualquier soporte, con valor administrativo y legal en las instituciones del Estado, parte de los cuales podría tener valor científico cultural, calificado como “importante” por carecer el Archivo Nacional del recurso humano suficiente para contrarrestarlo por medio de valoraciones, asesorías, inspecciones, capacitación y otros, dirigidos a los archivos del Sistema Nacional de Archivos.

Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias, Directora General y Carmen Campos Ramírez, Subdirectora y a la Unidad de Planificación Institucional.

ACUERDO 7.3. Comunicar a la señora Elizabeth Fonseca Corrales, Ministra de Cultura y Juventud, al señor Helio Fallas Venegas, Ministro de Hacienda y a la señora Marta Acosta Zúñiga, Contralora General de la República, las situaciones de riesgo a las que está expuesto el Archivo Nacional y que fueron identificadas en el Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional realizado en el año 2013, las cuales son:

1. La insuficiencia presupuestaria, determinándose como un riesgo “importante”.
2. El incumplimiento de metas y de riesgo de debilitamiento del sistema de control interno, como resultado de la aplicación de restricciones presupuestarias en la institución.

Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias, Directora General y Carmen Campos Ramírez, Subdirectora y a la Unidad de Planificación Institucional.

ACUERDO 7.4. Informar a los señores Helio Fallas Venegas, Ministro de Hacienda, Marjorie Morera González, Directora General de Presupuesto Nacional y Roberto Jiménez Gómez, Director Ejecutivo de la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria, el riesgo calificado como “importante”, cuyas causas y efectos fueron detectados en el Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional realizado en el año 2012 del Archivo Nacional, en relación con la pérdida de documentos e información de valor administrativo legal, por la no autorización y creación de plazas de encargados de los archivos institucionales, en incumplimiento del artículo 43 de la Ley 7202, Ley del Sistema Nacional de Archivos. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias, Directora General y Carmen Campos Ramírez, Subdirectora y a la Unidad de Planificación Institucional.

ACUERDO 7.5. Trasladar a la señora Maureen Herrera Brenes, Coordinadora de la Unidad de Proyección Institucional, las siguientes acciones correctivas acordadas en el Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional realizado en el año 2013:

1. Advertir a todos los jefes de las instituciones que incumplen con la normativa vigente sobre la identificación del riesgo calificado como “importante”, sus causas y efectos detectados en el Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI) 2013 del Archivo Nacional, en relación con la pérdida de documentos e información de valor administrativo legal. Enviar copia a la Contraloría General de la República”.

2. Comunicar a los jefes de las instituciones que forman parte del Sistema Nacional de Archivos sobre el incumplimiento de la legislación vigente en materia archivística así como de las obligaciones y recomendaciones de las inspecciones que realiza el Archivo Nacional.

3. Comunicar mediante circular a los jefes de las instituciones del Sistema Nacional de Archivos la normativa vigente relacionada con la materia de selección y eliminación de documentos.

Esto con el fin de que elabore y presente a esta Junta Administrativa una propuesta de circular para ser remitida a todos los jefes de las instituciones sobre las acciones correctivas citadas, tal y como se efectuó en el año 2013. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias, Directora General y Carmen Campos Ramírez, Subdirectora y a la Unidad de Planificación Institucional.

ARTICULO 9: Oficio DAF-PROV-1469-2014 de 06 de agosto de 2014, suscrito por el señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, mediante el cual remite para conocimiento de esta Junta el Informe de contrataciones directas de julio 2014.

ACUERDO 8. Comunicar al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, que en atención al oficio DAF-PROV-1469-2014 de 06 de agosto de 2014, esta Junta da por conocido el Informe de contrataciones directas del mes de julio de 2014. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Ana María González Chaves, Tesorera y Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, para que hagan llegar sus observaciones si las tienen. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 10: Oficio DAF-PROV-1497-2014 de 08 de agosto de 2014, suscrito por el señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, mediante el cual remite para aprobación de pago la factura original No. 1300 por un monto de ¢127.000 (ciento veintisiete mil colones exactos) emitida por la empresa Electromecánica Integral del Oeste JC S.A., correspondiente al

mantenimiento profundo de subestación y planta eléctrica. Se solicita esta aprobación, por cuanto así se indica en la cláusula Decima primera del contrato 2-2014 suscrito entre las partes.

ACUERDO 9. Comunicar al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, que en atención a la solicitud de oficio DAF-PROV-1497-2014 de 08 de agosto de 2014, se aprueba el pago de la factura N°1300 por un monto de ¢127.000 (ciento veintisiete mil colones exactos) a la empresa Electromecánica Integral del Oeste JC S.A., en relación con la contratación directa N° N°2013CD-000302-00300 denominada “*Servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de subestación y planta eléctrica*”, sujeto a que proceda según lo define la respectiva contratación y se cuente con el contenido presupuestario respectivo. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 11: Oficio DAF-PROV-1517-2014 de 12 de agosto de 2014, suscrito por el señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, mediante el cual remite para aprobación de esta Junta, el cartel de licitación pública internacional No. 2014LI-000103-00100 denominado Compra e instalación de estantería compacta móvil para uso en Archivo Histórico. Dicho cartel cuenta con las correcciones hechas durante la sesión pasada de esta Junta, específicamente en los numerales 12.1, 13.4, 15.1, 18.1.1.17, 19.3.3 y 19.4.1.

La señora Tamara Baum Gutiérrez, da lectura a los numerales que se debían corregir dentro del cartel y dado que aún persisten algunos errores, y procede a indicar en el documento lo que es necesario corregir. Dado lo anterior se acuerda:

ACUERDO 10. Comunicar al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, que en atención al oficio DAF-PROV-1517-2014 de 12 de agosto de 2014, esta Junta Administrativa aprueba con las correcciones indicadas en el documento, el cartel de licitación pública internacional No. 2014LI-000103-00100 denominado Compra e instalación de estantería compacta móvil para uso en Archivo Histórico. Dicho cartel deberá corregirse de inmediato y de previo a continuar el trámite se le deberá enviar vía correo electrónico a la señora Tamara Baum Gutiérrez, Presidente, con el fin de que se verifique que se haya cumplido con lo solicitado. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 12: Oficio CNSD-281-2014 de 12 de agosto de 2014, suscrito por la señora Ivannia Valverde Guevara, Secretaria Ejecutiva de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos (CNSD), mediante el cual informa que el nombramiento del señor Raymundo Brenes Rosales, Historiador vence el próximo 19 de setiembre de 2014. Dado que el señor Brenes Rosales ha manifestado verbalmente su decisión de no continuar participando como Historiador miembros de dicha Comisión. Se le solicita a esta Junta nombrar a un Historiador en cumplimiento del artículo 32 de la Ley 7202.

ACUERDO 11. Dejar pendiente la resolución de nombrar a un Historiador en cumplimiento del artículo 32 de la Ley 7202 para una próxima sesión, con el fin de que los señores miembros de esta Junta puedan analizar y proponer candidatos elegibles para seleccionar al miembro de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos (CNSD). **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 13: Comunicado por correo electrónico de fecha 12 de agosto de 2014, suscrito por el señor Emilio León Zúñiga, ex miembro de esta Junta, mediante el cual adjunto el informe de fin de gestión de su participación en este órgano colegiado.

ACUERDO 12. Comunicar al señor Emilio León Zúñiga, ex miembro, que en atención al comunicado por correo electrónico de fecha 12 de agosto de 2014, esta Junta le solicita corregir dicho informe por cuanto en el apartado A indica que es representante del Ministro de Cultura y Juventud, lo cual es erróneo dado que representó a los Archivistas del Sistema Nacional de Archivos; así mismo se le recuerda que dicho informe debe presentarse en documento original y firmado. Esta Junta queda a la espera de las correcciones y la remisión de su informe de fin de gestión. Enviar copia de este acuerdo a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y al señor Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Unidad de Gestión Auxiliar de Recursos Humanos. **ACUERDO FIRME.**

Los miembros de esta Junta Administrativa acuerdan incorporar al orden del día el siguiente artículo:

ARTICULO 14: Oficio AL-181-2014 de 06 de agosto de 2014, suscrito por las señoras Jeannette Fernández González, Abogada y Guiselle Mora Durán, Asesora Legal, mediante el cual remiten para aprobación de esta Junta el proyecto de resolución a nombre del señor Gerardo García Gómez, que corresponde a la cancelación de extremos laborales por cese de su nombramiento en el cargo que venía desempeñando como Agente de Seguridad y Vigilancia en el Departamento Administrativo Financiero, por acogerse a su pensión por vejez, por un monto de ¢2.861.074,55 (dos millones ochocientos sesenta y un mil setenta y cuatro colones con cincuenta y cinco centésimos).

ACUERDO 13. Comunicar a las señoras Jeannette Fernández González, Abogada y Guiselle Mora Durán, Asesora Legal, que en atención al oficio AL-181-2014 de 06 de agosto de 2014, esta Junta aprueba el proyecto de resolución a nombre del señor Gerardo García Gómez, que corresponde a la cancelación de extremos laborales por acogerse a su pensión por vejez, por un monto de ¢2.861.074,55 (dos millones ochocientos sesenta y un mil setenta y cuatro colones con cincuenta y cinco centésimos). Sujeto a que exista contenido presupuestario. **ACUERDO FIRME.**

CAPITULO V. AUDIENCIA.

ARTÍCULO 15: Oficio DAF-RH-160-2014 de 22 de enero de 2014, suscrito por la señora Rocío Rivera Torrealba, Encargada de Capacitación y el señor Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Unidad Gestión Recursos Humanos; mediante el cual solicitan tramitar la evaluación del desempeño del año 2013 a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna. Correspondiente al periodo 01 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013, evaluación que dado sus incapacidades desde febrero de 2014, no se le ha podido aplicar.

Se deja constancia de que dicha audiencia no se llevó a cabo por cuanto la señora Méndez Madrigal se encontraba participando de un Congreso impartido por la Contraloría General de la República. Esto según correo electrónico de fecha 11 de agosto de 2014, analizado en el artículo No. 6 de la presente acta.

ACUERDO 14. Comunicar a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, que esta Junta Administrativa le vuelve a convocar para el día 20 de agosto de 2014 a las 13:00 horas en la sala de sesiones de esta Junta, con el fin de llevar a cabo la evaluación del desempeño correspondiente al período 01 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013. **ACUERDO FIRME.**

CAPÍTULO VI. INFORMATIVOS.

6.1 Correspondencia.

ARTICULO 16: Oficio DAF-RH-1470-2014 de 06 de agosto de 2014, suscrito por el señor Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos y la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual adjunta el reporte con el saldo de vacaciones de la señora Auditora Interna. **Se toma nota.**

ARTICULO 17: Copia de comunicado por correo electrónico de fecha 11 de agosto de 2014, suscrito por el señor Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos y dirigido a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, mediante el cual le remite información solicitada relativa a la cantidad de días disfrutados de vacaciones en el año 2013; cantidad de días por enfermedad en el año 2013 y presupuesto 2013 aprobado para el puesto Auditor Interno. **Se toma nota.**

ARTICULO 18: Oficio DG-457-2014 de 05 de agosto de 2014, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General; mediante el cual remite para consideración la autoevaluación del cumplimiento de las recomendaciones y acciones de mejora que surgieron en el Congreso Archivístico Nacional de 2011 y que están a cargo del Órgano rector del Sistema y la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos.

ACUERDO 15. Trasladar a los señores miembros para lectura y análisis en una próxima sesión, el oficio DG-457-2014 de 05 de agosto de 2014, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General; con el cual adjunta la autoevaluación del cumplimiento de las recomendaciones y acciones de mejora que surgieron en el Congreso Archivístico Nacional de 2011 y que están a cargo del Órgano rector del Sistema y la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos.

ARTICULO 19: Copia de oficio DG-450-2014 de 04 de agosto de 2014, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General y dirigido a la señora Marilia Barrantes Trivelato, Coordinadora de la Comisión de Salud Ocupacional, mediante el cual da respuesta al oficio CSO-012-2014 y le informa que ha consultado a los señores miembros de la Junta, la propuesta de reparación rellenando la grieta con cemento, eliminando la elevación y dejando un leve desnivel, y sus miembros están de acuerdo, por lo se puede proceder según lo recomendado. **Se toma nota.**

ARTICULO 20: Copia de comunicado de correo electrónico de fecha 07 de agosto de 2014, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y dirigido a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual le informa la relativo a la entrega de la notificación de demanda laboral interpuesta por la señora Vanessa Chaves. Al respecto, indica que se ha solicitado a la señora Helga Agüero prestar más atención a la correspondencia que recibe y se procedió a enviar oficio DAF-1474-2014 con copia al expediente de desempeño. **Se toma nota.**

ARTICULO 21: Copia de comunicado de correo electrónico de fecha 11 de agosto de 2014, suscrito por la señora Guiselle Mora Durán, Asesora Legal y dirigido a esta Junta y a la Dirección General, mediante el cual informa que ya se presentó en los Tribunales de Justicia, dentro del plazo otorgado, la contestación de la demanda interpuesta por la señora Vanessa Chaves

Campos. Además de la contestación de la demanda, ese mismo día también se envió al Área de la Función Pública de la Procuraduría General de la República, fotocopia certificada del expediente de personal de la señora Chaves Campos y la Unidad de Recursos Humanos una certificación de los puestos ocupados por la citada exfuncionaria en el Archivo Nacional y sus diferentes funciones, ambos documentos solicitados con carácter urgente. **Se toma nota.**

6.2 Informes.

ARTÍCULO 22: La señora Virginia Chacón Arias, Directora General informa a los miembros algunos asuntos relevantes dentro de los cuales destaca lo siguiente:

1. Que le confirmaron de Casa Presidencial que la visita del señor Luis Guillermo Solís Rivera, Presidente de la República será el día 21 de agosto de 2014 a las 8:30 horas. Les comenta que están invitados a venir a esta actividad. **Se toma nota.**

2. Que hay un Comité trabajando para las actividades del mes de la Patria, que por razones presupuestarias se realiza anualmente una sola actividad que será el 12 de setiembre de 2014; les mantendrá informados de los detalles. Comenta que está solicitando que se realice otra actividad distinta a la de otros años. **Se toma nota.**

3. Que se enviará al Ministerio de Cultura y Juventud las acciones que propone la institución para el Plan Nacional de Desarrollo por ser estratégicas, y también se están enviando dos o tres acciones propuestas para el sector liderado por el Ministerio de Justicia para que del Despacho de la señora Ministra lo trasladen a Justicia. Ambas cartas irán con copia a la señora Ministra de Planificación Nacional y Política Económica. **Se toma nota.**

Sin más asuntos por tratar, se levanta la sesión a las 14:12 horas.

Tamara Baum Gutiérrez
Presidente

Lilliam Alvarado Agüero
Secretaria