

ACTA 31-2014 correspondiente a la sesión ordinaria celebrada por la Junta Administrativa del Archivo Nacional a las 11:00 horas del 08 de octubre 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; Raquel Umaña Alpizar, Fiscal, representante de la Carrera de Archivística de la Universidad de Costa Rica; Virginia Chacón Arias, Directora General y María Fernanda Guzmán Calderón, Secretaria de Actas.

AUSENTE CON JUSTIFICACIÓN: la señora Carolina Núñez Masís, Segundo Vocal, representante de la Ministra de Planificación Nacional y Política Económica.

CAPITULO I. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA Y DE LAS ACTAS N° 29-2014 Y 30-2014.

ARTÍCULO 1: Revisión y aprobación del orden del día de la sesión, del acta de la sesión ordinaria 29-2014 del 24 de setiembre de 2014 y del acta de la sesión extraordinaria 30-2014 del 30 de setiembre de 2014.

ACUERDO 1.1. Se lee y aprueba el orden del día No. 31-2014 propuesto para esta sesión con modificaciones y adiciones. **ACUERDO FIRME.**

ACUERDO 1.2. Se leen y aprueban las actas de la sesión ordinaria 29-2014 del 24 de setiembre de 2014 y de la sesión extraordinaria 30-2014 del 30 de setiembre de 2014. Se abstienen de votar el acta 29-2014 las señoras Ana María González Chaves, Tesorera; representante de las Escuelas de Historia y Raquel Umaña Alpizar, Fiscal, representante de la Carrera de Archivística de la Universidad de Costa Rica, por haber estado ausentes. **ACUERDO FIRME.**

CAPITULO II. INFORMES DEL PRESIDENTE.

ARTÍCULO 2: La señora Tamara Baum Gutiérrez, Presidente, representante de la Ministra de Cultura y Juventud informa a los demás miembros que ha recibido un oficio por parte de la señora Elizabeth Fonseca Corrales, Ministra de Cultura y Juventud con el cual le comunica que a partir del 15 de octubre de 2014 no será más su representante ante esta Junta. Agrega la señora Baum Gutiérrez que le parece poco formal que la señora Ministra no la convocara ni a una sola reunión durante el período que fungió como su representante y que se limitara a solo enviar una carta. Sin embargo, está complemente clara que ella puede tomar esa decisión aunque la forma de hacerlo no fue la más apropiada.

Los miembros de esta Junta expresan a la señora Baum Gutiérrez su sentir por la decisión de la señora Ministra, por cuanto su labor en este Órgano colegiado hasta la fecha ha sido responsable, comprometida, diligente y sobre todo apegada a la normativa y leyes vigentes. Comparten su sentir en relación con la forma de actuación de la señora Ministra, al no haber ni siquiera conversado con esta Junta o su Directora Ejecutiva, a pesar de que se comprende que es una decisión de su competencia. No obstante, agradecen y reconocen a la señora Baum Gutiérrez todo el tiempo y dedicación desinteresada que dedicó al Archivo Nacional, lo cual no cabe duda para los miembros presentes que fue enriquecedor, proactivo y satisfactorio, dado al gran conocimiento legal y administrativo que tiene la señora Tamara Baum Gutiérrez, tomando en cuenta el interés por conocer y entender con amplitud las misiones y funciones de la institución.

CAPITULO III. PENDIENTES.

ARTICULO 3: Dejar pendiente la firma del finiquito del contrato N° 01-2011 "Construcción de la III Etapa del Edificio del Archivo Nacional" suscrito con la empresa Constructora Gonzalo Delgado S.A. hasta tanto no se subsane lo indicado en el oficio AL-019-2013 de 04 de febrero de 2013, suscrito por el señor Christian Sánchez Coto, Abogado. Comunicar al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional y a la señora Guiselle Mora Durán, Asesora Legal. (Acuerdo 6, Sesión 04-2013. Recordatorio mediante acuerdo 2, Sesión 21-2014)

ACUERDO 2. Recordar al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional y a la señora Guiselle Mora Durán, Asesora Legal, que aún está pendiente de resolver el acuerdo 6 de la sesión 04-2013 comunicado mediante oficio JA-083-2013 de 13 de febrero de 2013, relativo a la firma del finiquito del contrato N° 01-2011 "*Construcción de la III Etapa del Edificio del Archivo Nacional*" suscrito con la empresa Constructora Gonzalo Delgado S.A. Al respecto, esta Junta les solicita que en un plazo máximo de tres días informen porqué razón aún no se ha resuelto este asunto. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 4: Con relación al oficio STAP-2623-2013 del 22 de noviembre de 2013, suscrito por Mayra Calvo Cascante, Directora Ejecutiva de la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria, se acuerda retomar el asunto del superávit libre y específico del Archivo Nacional una vez que haya el cambio de autoridades en las instituciones involucradas (Autoridad Presupuestaria o Dirección de Presupuesto); con el fin de solicitar en el II Semestre de 2014, una reunión para intentar explicar y negociar lo relativo al superávit. (Acuerdo 2, Sesión 15-2014)

Los señores miembros consideran por una razón de conveniencia y oportunidad que se requiere seguir adelante con la solicitud de una reunión ante la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria; por tanto se procede a eliminar de pendientes este asunto.

ARTICULO 5: Comunicar al señor Miguel Cruz Azofoifa, representante de la empresa Miguel Cruz & Asociados Ltda., que la Junta Administrativa del Archivo Nacional procederá a efectuar la contratación de un tercero que emita el criterio técnico propuesto por usted, para resolver lo correspondiente sobre la licitación para erradicar las filtraciones en la II etapa del edificio. De acuerdo con lo expuesto en el oficio MC&A-14-027 de 21 de febrero de 2014 se le comunicará el costo de dicha contratación y otras indicaciones oportunamente a efecto de que realice el pago respectivo. (Acuerdo 6.3, Sesión 15-2014)

ACUERDO 3. Solicitar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, que para el próximo martes 14 de octubre le informe a esta Junta qué ha sucedido con la contratación de un tercero que emita el criterio técnico sobre la licitación para erradicar las filtraciones en la II etapa del edificio. Esta Junta tiene pendiente informar al señor Miguel Cruz Azofoifa, representante de la empresa Miguel Cruz & Asociados Ltda., los costos de dicha contratación y otras indicaciones oportunamente a efecto de que realice el pago respectivo. Se adjunta para conocimiento fotocopia del oficio JA-270-2014 del 12 de mayo de 2014. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 6: Solicitar a las señoras Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Guiselle Mora Durán, Asesora Legal, que en atención al oficio DAN-0488-2014 de 08 de julio de 2014, se sirvan analizar e informar las posibilidades técnicas (funciones), administrativas y legales de *incluir en el costo de la digitalización de tomos de protocolo, un porcentaje a determinar, que permita la contratación de personal para que realice las labores que implican la preparación, envío, cotejo, revisión y ordenación de los tomos de protocolo que se remiten a digitalizar y la actualización.* Se les solicita remitir dicho informe a esta Junta para su consideración. (Acuerdo 10, Sesión 21-2014)

ACUERDO 4. Recordar a las señoras Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Guiselle Mora Durán, Asesora Legal, que aún está pendiente de responder el acuerdo 10 de la sesión 21-2014 comunicado mediante oficio JA-392-2014 de 21 de julio de 2014, relativo a analizar e informar las posibilidades

técnicas (funciones), administrativas y legales de incluir en el costo de la digitalización de tomos de protocolo, un porcentaje por determinar, que permita la contratación de personal para que realice las labores que implican la preparación, envío, cotejo, revisión y ordenación de los tomos de protocolo que se remiten a digitalizar y la actualización. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 7: 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. (Acuerdo 15, Sesión 24-2014)

Los miembros informan haber conocido y analizado la autoevaluación del cumplimiento de las recomendaciones y acciones de mejora que surgieron en el Congreso Archivístico Nacional de 2011, y no tener observaciones.

ARTICULO 8: Trasladar a los señores Guiselle Mora Durán, Asesora Legal y Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Unidad de Gestión Auxiliar de Recursos Humanos, fotocopia del oficio AI-20-2014 de 18 de agosto de 2014, suscrito por la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, referente a un supuesto rebajo injustificado por el día 02 de diciembre de 2013; con el fin de que analicen, revisen y comuniquen a este órgano colegiado lo que corresponda. (Acuerdo 14, Sesión 25-2014)

ACUERDO 5. Recordar a la señora Guiselle Mora Durán, Asesora Legal y al señor Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Unidad de Gestión Auxiliar de Recursos Humanos, que aún está pendiente de resolver el acuerdo 14 de la sesión 25-2014 comunicado mediante oficio JA-456-2014 de 22 de agosto de 2014, relativo a analizar, revisar y comunicar lo correspondiente sobre un reclamo de la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna de un supuesto rebajo injustificado por el día 02 de diciembre de 2013. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 9: Trasladar para su lectura, análisis y observaciones en una próxima sesión, a los señores miembros de esta Junta, copia de la Carta de Gerencia, el Informe final, los Estados financieros y Opinión de los Auditores Independientes, de la auditoría externa que el Despacho Carvajal & Colegiados realizó a los estados financieros de esta Junta del año 2013. (Acuerdo 22.2, Sesión 25-2014)

Los señores miembros informan haber conocido y leído el Informe final, los Estados financieros y Opinión de los Auditores Independientes, de la auditoría externa que el Despacho Carvajal & Colegiados, y no tener observaciones. No obstante, está en análisis el resumen ejecutivo

ARTICULO 10: Trasladar para su lectura, análisis y observaciones en una próxima sesión, a las señoras Lilliam Alvarado Agüero, Secretaria, representante de los Archivistas y Raquel Umaña Alpízar, Fiscal, representante de la Carrera de Archivística de la Universidad de Costa Rica, fotocopia de la propuesta de normalización de las actas municipales, la cual se propone dirigir a las Municipalidades del Sistema Nacional de Archivos como directriz con carácter obligatorio. (Acuerdo 23, Sesión 25-2014)

Las señoras Lilliam Alvarado Agüero, Secretaria y Raquel Umaña Alpízar, Fiscal informan haber leído el documento y no tener observaciones, por lo que recomiendan su aprobación.

ACUERDO 6. Comunicar a las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos y Guiselle Mora Durán, Asesora Legal, que en atención al oficio DG-471-2014 de 11 de agosto de 2014, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, esta Junta da por conocida y aprobada la propuesta de normalización del tipo documental "Actas Municipales" que se anexa, la cual se debe publicar como una directriz para las Municipalidades del Sistema Nacional de Archivos. Al respecto, se les solicita tramitar a la mayor brevedad posible la redacción de la directriz y su publicación en

el diario oficial La Gaceta y darle difusión entre las Municipalidades del Sistema. Enviar copia de este acuerdo a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 11: Comunicar a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, que esta Junta Administrativa agradece la devolución del folio numerado y en blanco que se le facilitó para proceder con la impresión de la información de acuerdo con su indicación. Sin embargo, se le informa que únicamente se cuenta con el documento en formato de Word y PDF, por cuanto y según recordará, el tomo No.29 de actas estuvo en su poder por un largo periodo para consignar su cierre, y al no estar debidamente cerrado y en su poder, era imposible microfilmarlo por lo que se le solicita indicar si se procede a imprimir el folio faltante a partir de los soportes indicados. (Acuerdo 7, Sesión 26-2014)

ACUERDO 7. Recordar a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, que aún está pendiente de resolver el acuerdo 7 de la sesión 26-2014 comunicado mediante oficio JA-485-2014 de 01 de setiembre de 2014, relativo a la devolución del folio numerado y en blanco que se le facilitó para proceder con la reposición e impresión de la información de acuerdo con su indicación, y de esta manera poder completar el tomo No.29 de actas de esta Junta. Al respecto, se le solicita remitir a la señorita María Fernanda Guzmán Calderón, Secretaria de Actas a la mayor brevedad posible dicho folio para proceder como corresponde. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 12: Solicitar al señor Jordi Sancho Luna, Coordinador de la Unidad de Servicios Generales que a la mayor brevedad posible proceda a cerrar hasta el techo las paredes de la oficina de la Auditoria Interna; así como reiterarle a la señora Méndez Madrigal que debe devolver la copia de la llave de la puerta de dicha oficina para custodia de su Unidad, que le solicitó desde febrero anterior, tal y como es debido. (Acuerdo 13.3, Sesión 27-2014)

ACUERDO 8. Solicitar al señor Jordi Sancho Luna, Coordinador de la Unidad de Servicios Generales que informe a esta Junta por qué razón aún no se ha atendido lo dispuesto en el acuerdo 13.3 de la sesión 27-2014 comunicado a usted mediante oficio JA-509-2014 de 16 de setiembre de 2014, relativo al cierre hasta el techo de las paredes de la oficina de la Auditoria Interna y la devolución de la llave de la puerta de dicha oficina para custodia de su Unidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 13: Trasladar a los señores miembros de esta Junta Administrativa, fotocopia de los oficios AI-31-2014 de 01 de setiembre de 2014, suscrito por la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna y DG-562-2014 de 09 de setiembre de 2014, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, con todos sus anexos y ambos relacionados con el tema de infraestructura y asignación de recursos presupuestarios de la Auditoría Interna entre otros; con el fin de darles lectura, analizarlos y emitir respuesta en una próxima sesión de esta Junta. (Acuerdo 13.1, Sesión 27-2014)

ARTICULO 13: Trasladar a los señores miembros de esta Junta Administrativa, fotocopia de los oficios AI-31-2014 de 01 de setiembre de 2014, suscrito por la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna y DG-562-2014 de 09 de setiembre de 2014, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, con todos sus anexos y ambos relacionados con el tema de infraestructura y asignación de recursos presupuestarios de la Auditoría Interna entre otros; con el fin de darles lectura, analizarlos y emitir respuesta en una próxima sesión de esta Junta. (Acuerdo 13.1, Sesión 27-2014)

ACUERDO 9. Comunicar a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, que en atención al oficio AI-31-2014 de 01 de setiembre de 2014, recibido el día 10 de setiembre de 2014, le reitera y aclara una vez más lo siguiente:

1. En primer lugar llamar la atención sobre la falta de respeto y decoro con que se expresa la señora Auditora en este oficio y muchos otros respecto a los miembros de esta Junta Administrativa y su Directora Ejecutiva, en muchas de sus comunicaciones y en esta en particular.
2. Igualmente se le solicita abstenerse de atribuir faltas o irregularidades inexistentes como lo viene haciendo en forma reiterada en esta y otras comunicaciones.

Punto 1 del oficio en comentario, como le ha sido aclarado en numerosas oportunidades, sus manifestaciones son falsas, por cuanto no es cierto que se hayan asignado tres plazas a una unidad administrativa que no existe. Asimismo, tal y como se le ha informado en múltiples ocasiones las plazas que se crearon hace varios años son parte de las diagnosticadas por la institución y se crearon de acuerdo con las necesidades más prioritarias y urgentes. El resto de sus afirmaciones no se responden por cuanto no es posible entenderlas.

Punto 2, respecto de su acusación velada de un presunto responsable, en relación con la pérdida de tomos de actas de las sesiones de la Junta Administrativa en 2012, se le solicita que de inmediato informe a este órgano quien es ese responsable y las pruebas que tiene para hacer semejante acusación. Respecto de sus reiteradas manifestaciones de que su oficina “ha sido desordena (sic) a partir de 2012 varias veces” y que le “fue sustraído el disco duro de respaldo de la Auditoria Interna y los correos electrónicos de mi correo institucional fueron borrados sin mi autorización”, una vez más se le refutan tales afirmaciones por cuanto carecen de prueba y más bien se le remite copia del oficio DAF-SG 1877-2014 del 30 de setiembre de 2014, mediante el cual el señor Jordi Sancho Luna, Coordinador de la Unidad de Servicios Generales le informa a la Junta Administrativa que durante el año y cinco meses que tiene de laborar como coordinador de dicha unidad ni la anterior coordinadora no han recibido una sola denuncia por parte suya ni de personal del tercer piso del edificio relacionados con robos, sustracciones o inseguridad de esas oficinas. Además, mediante oficio DCOMP-135-2014 del 22 de setiembre de 2014, el señor Luis Carlos Rodríguez Carballo, Jefe del Departamento de Cómputo, que también se anexa, le informa a la Junta de los dos equipos de cómputo que se encuentran en la oficina de Auditoria Interna, así como de la utilización del aplicativo de respaldos de los documentos de usuarios de cada dominio (los respaldos locales de PC se realizan de forma automática con la herramienta Cobian Backup) pero que por solicitud e indicación suya, sus documentos electrónicos de trabajo y personales no se respaldan por dicho mecanismo y fue su decisión realizar los respaldos por cuenta propia, tal y como consta en la solicitud de servicios que se anexa al oficio citado. Informa además el señor Rodríguez Carballo que a su solicitud del pasado 11 de agosto, recién reincorporada a su trabajo después de una larga incapacidad, el personal del departamento de cómputo actualizó los dos equipos para ponerlos al día con los cambios y mejoras realizadas en la plataforma institucional, todo lo cual fue realizado en su presencia. Asimismo, informa que se le indicó a usted que los correos electrónicos una vez recibidos en su equipo local son eliminados del buzón del servidor de correo, tal y como sucede con todos los usuarios en el Archivo Nacional, pero como usted dijo que requería consultar desde su casa el correo se le activó la opción para mantener una copia de éste en el servidor de correo por un lapso de 15 días y luego de ese tiempo son eliminados de forma automática. Afirma el señor Rodríguez Carballo además que los correos que son recibidos en la PC local no son eliminados ni es posible el acceso por ningún funcionario ni siquiera del Departamento de Cómputo, solo usted puede accederlos, consultarlos o borrarlos. Todos estos trabajos se realizaron en presencia suya y usted firmó la respectiva boleta de los servicios prestados, en consecuencia si alguien borró los correos electrónicos fue usted, pues a solicitud suya en sus equipos no se utiliza el mecanismo de respaldo institucional y como afirma el señor Rodríguez Carballo “los correos electrónicos de ningún usuario de dominio han sido borrados ni es posible por nuestra cuenta se borrado. Para ello se requiere la autorización del usuario asignado al equipo PC”, es decir usted. En cuanto al supuesto disco duro sustraído, el señor Rodríguez Carballo, Jefe del Departamento de Cómputo, le informó a la Junta así como a personeros del OIJ que se desconoce totalmente el uso en su computadora de un disco duro externo y mucho menos su paradero.

Punto 3, se acusa recibo de los documentos aportados que le fueron solicitados por esta Junta mediante acuerdos 6.1 y 6.2 de la sesión 38-2013 en oficios JA-613-2013 y JA-614-2013, ambos del 15 de noviembre de 2013, es decir usted tardó once meses en responder esta solicitud. Lamentablemente, además de la tardanza en la entrega de la información solicitada, si bien con esos oficios usted pretende probar las condiciones de inseguridad de la oficina asignada a la Auditoria Interna, según usted desde 2006, lo cierto es que los problemas a los que se refiere en todos los oficios que usted anexa de 2006 a 2010 señalados como a) b) c) d) e) f) g) h) e i) tienen relación con la oficina que la Auditoría Interna compartía con el Jefe de Cómputo ubicada entre la subdirección y la contraloría de servicios. Sin embargo, como usted bien lo sabe, a partir de 2011 esa situación fue corregida y la oficina que ocupa a partir de esa fecha tiene otras condiciones. Los tres documentos señalados como j) y siguientes todos son posteriores

al mes de octubre de 2012 cuando usted se encuentra en su nueva oficina privada y en dos ocasiones hizo mención a aspectos de seguridad de esa oficina, por una supuesta sustracción de un sello blanco y un registro de control (AI-73-2012 del 01 de octubre de 2012) y en el oficio AI-10-2013 de 05 de junio de 2013 en que mencionó que la oficina “parcialmente cerrada” y que cuenta con un llavín que es fácil de abrir. En consecuencia, la oficina que ocupa la Auditoría Interna es una oficina privada, adecuada, con buena iluminación, que tiene una medida de más de 50 metros cuadrados (para un solo funcionario), con las mismas puertas, paneles y vidrios que el resto de las oficinas del tercer piso donde se ubican todas las unidades del Departamento Administrativo Financiero (Jefatura, Proveeduría, Financiero Contable, Recursos Humanos, Servicios Generales), de la Dirección (Dirección, Subdirección, Asistente de la Dirección, Planificación, Asesoría Legal, Contraloría de Servicios, Proyección Institucional y Secretaría) y de la Junta Administrativa (Sala de sesiones y Secretaría). Asimismo se le recuerda que en dos ocasiones se ha cambiado el llavín de su puerta y desde enero pasado usted solicitó la copia de la llave al Coordinador de Servicios Generales porque había olvidado la suya y hasta la fecha se ha negado a devolverla. Si usted requiere un llavín diferente proceda a comprarlo y el personal de Servicios Generales se lo instalará, pero por razones de seguridad debe entregar una copia de la llave al Coordinador de Servicios Generales. En cuanto a lo que usted llama que la oficina está parcialmente cerrada como usted bien sabe la Junta ordenó a la Unidad de Servicios Generales que cierre el pequeño espacio de panelería que no llega hasta el techo y es usted la que ahora se opone a esta medida que resolvería esta situación. Finalmente, mediante oficio CSO-022-2014 del 24 de setiembre de 2014, la doctora Marilia Barrantes Trivelato, Coordinadora de la Comisión de Salud Ocupacional le informó a esta Junta que el único problema detectado en algunas oficinas del tercer piso es de temperaturas muy altas en determinados horarios y épocas del año, que se podía solucionar con la compra y entrega de ventiladores, lo cual fue cumplido. En las inspecciones realizadas por dicha Comisión en 2011 y 2013, no hay una sola mención a ningún problema encontrado en la oficina que ocupa la Auditoría Interna. En consecuencia, se le solicita abstenerse de seguir reiterando manifestaciones u observaciones que son totalmente falsas y carentes de prueba.

Puntos 4, 5 y 6, nuevamente falta a la verdad y realiza una serie de manifestaciones falsas y difamatorias. Esta Junta ha explicado reiteradamente y claramente en el acuerdo 6 de la sesión 24-2014, comunicado en oficio JA-436-2014, los costos reales de las remodelaciones de las oficinas del tercer piso del núcleo central. Sin embargo, usted insiste en faltar a la verdad y en indicar maliciosamente una y otra vez que algunos de los miembros de esta Junta han mentido o inducen a error a sus compañeros. El informe presentado por la señora Directora Ejecutiva en la sesión 03-2013 del 22 de enero de 2014 claramente se refiere a remodelaciones que se hicieron a finales de 2013 en áreas donde anteriormente se ubicaba el Departamento Archivo Notarial. Ese es otro edificio, como bien lo sabe la Auditora en donde se instalaron entre otros el Departamento de Cómputo, nuevos depósitos de la biblioteca, del Departamento de Conservación, de Proveeduría, etc. El presupuesto de 27.9 millones de colones invertido en mantenimiento por la Junta Administrativa en el IV trimestre de 2013 y que maliciosamente la Auditora indica que se utilizó para esas remodelaciones, en realidad se utilizó para pagar la reparación de planta y tendido eléctrico en media y baja tensión. No se gastó en ningún momento para la remodelación del antiguo Departamento Archivo Notarial ni mucho menos del tercer piso del núcleo central. Esta Junta no comprende entonces la intención de continuar difamando sobre las acciones tomadas, cuando ya le ha sido demostrado que sus aseveraciones son falsas. La ejecución presupuestaria se encuentra a su disposición, pero esta Junta no ha recibido ningún informe o estudio realizado por la Auditoría Interna sobre el uso de los recursos públicos. Por lo tanto, se le insta a investigar correctamente en lugar de lanzar acusaciones sin sustento. La remodelación “de oficinas del tercer piso” como reiteradamente se le ha informado, únicamente tuvo un costo de ¢149.500 (ciento cuarenta y cinco mil quinientos colones exactos) para la compra de vidrios para dos oficinas y estos trabajos se efectuaron entre el 18 de junio y el 11 de agosto de este año, período en que la Auditora estaba incapacitada, y que después de su reintegro a partir de agosto estuvo ausente durante semana y media para asistir según la Auditora a un seminario o un congreso.

Punto 7 y 8, por reiterativo no es necesario responder en detalle. En vista de que la señora Auditora no presentó ninguna solicitud o indicación de cómo prefería que se cerrara el pequeño espacio abierto en una de las paredes, la Junta ordenó que se cerrara por completo para que tuviera total privacidad y es usted la

que ha impedido hacerlo. De manera que, la Junta no tiene por qué asumir ninguna responsabilidad por la imaginaria inseguridad de su oficina y que no ha sido cerrada, le reiteramos, porque usted lo ha impedido. Le recordamos, como se demostró en el punto 3, que nunca usted ha reportado internamente, como corresponde a la Unidad de Servicios Generales, el robo, el daño o ninguna situación anómala y que no tenemos idea a que se refiere cuando habla de la pérdida de un sello blanco bajo su responsabilidad ni mucho menos de un disco duro externo que nunca le ha sido asignado en esta institución. Si es que existió es un objeto de su propiedad no del Estado.

Punto 9, usted describe algunas circunstancias de un artículo que suponemos del Reglamento Autónomo de Servicios del Ministerio de Cultura y Juventud respecto del acoso psicológico y moral. Es muy importante que lo lea y conozca con cuidado porque muchos de sus comportamientos y de la forma de referirse a su superior administrativo y a la Directora Ejecutiva de esta Junta podría encuadrar perfectamente en diferentes incisos tipificados en el artículo que usted misma cita, entre ellos la “difusión de rumores o de calificativos negativos, así como generar desconfianza de sus valores morales e integridad o provocar desprestigio” y “agresión verbal o de cualquier otro tipo”. Este oficio en comentario y muchos otros recibidos por esta Junta Administrativa demuestran con claridad el acoso psicológico y moral continuo de su parte.

Punto 10, usted se limita a citar el artículo 3 y 38 de la Ley contra la Corrupción y Enriquecimiento Ilícito de la función pública, los cuales son de pleno conocimiento de este órgano colegiado, y son de permanente cumplimiento.

Punto 11, 12, 13 y 14, como queda demostrado, la oficina que usted ocupa es segura, privada, adecuada, extremadamente grande para una sola persona, con excelente iluminación natural y cuatro ventiladores para cuando la temperatura es muy alta. Si una de las paredes no está cerrada es porque usted lo ha impedido, de manera que se le solicita abstenerse de mentir, difamar y de hacer acusaciones infundadas y carentes de prueba respecto de este asunto. La Junta Administrativa no tolerará una vez más sin tomar acciones que usted afirme que algunos de sus miembros mienten o engañan, que los documentos que emite contienen datos falsos o que alguno de sus miembros ha faltado al deber de probidad.

Punto 15, 16, 17 y 18, la Junta Administrativa ha remitido al señor José Luis Alvarado Vargas, Gerente del Área de Servicios Públicos Generales de la Contraloría General de la República los oficios que ha estimado conveniente poner en su conocimiento. Aunque se ignora a qué oficios se refiere, el señor Ministro de Cultura y Juventud es libre de remitir al Archivo Nacional y a todos los funcionarios las comunicaciones que crea necesario. No olvide que la confianza y el respeto por parte de los compañeros de trabajo se gana trabajando con rectitud, apegado al marco jurídico y con responsabilidad y no difundiendo manifestaciones falsas, acusaciones temerarias y carentes de prueba, acusando, amenazando e irrespetando a sus superiores y a otros compañeros, como parece ser el camino que usted ha escogido. Esta Junta Administrativa ni miente ni engaña ni acosa. Cada comunicación, cada trámite, cada gestión se realiza con respeto al marco jurídico vigente, con total transparencia y con el respaldo de las pruebas requeridas.

Enviar copia de este acuerdo a las señoras Elizabeth Fonseca Corrales, Ministra de Cultura y Juventud, Olga Marta Sánchez Oviedo, Ministra de Planificación Nacional y Política Económica, Marta Acosta Zúñiga, Contralora General de la República, José Luis Alvarado Vargas, Gerente del Área de Servicios Públicos Generales de la Contraloría General de la República, Academia de Geografía e Historia de Costa Rica, Virginia Chacón Arias, Directora General, Graciela Chaves Ramírez, Subdirectora, Comisión de Investigación y Expediente de desempeño de la señora Noemy Méndez Madrigal.

CAPÍTULO IV. RESOLUTIVOS.

4.1 Correspondencia.

ARTICULO 14: Copia del oficio DM-1369-2014 de 19 de setiembre de 2014, suscrito por la señora Elizabeth Fonseca Corrales, Ministra de Cultura y Juventud y dirigido a la señora Tamara Baum Gutiérrez, recibido el día 08 de octubre de 2014, mediante el cual le informa que ha decidido que a partir del próximo 15 de octubre de 2014, sean otras personas las que la representen en este órgano, de manera que sean

funcionarios ligados con el quehacer ministerial los que asuman esa responsabilidad. Le agradece y reitera su reconocimiento a la labor que tan dignamente ha realizado.

ACUERDO 10. Comunicar a la señora Elizabeth Fonseca Corrales, Ministra de Cultura y Juventud, que en relación con la copia del oficio DM-1369-2014 de 19 de setiembre de 2014, recibida en el Archivo Nacional el día 08 de octubre de 2014, los miembros de esta Junta Administrativa le manifiestan su inconformidad por su decisión de relevar arbitrariamente y sin ninguna justificación, a la señora Tamara Baum Gutiérrez como su representante en esta Junta. Somos conscientes que es su derecho designar a su representante, sin embargo su decisión fue de nuestro conocimiento por una copia del oficio en comentario con 6 días de anticipación para ser efectiva. No comunicar esta decisión con suficiente antelación y el tiempo razonable, afecta sensiblemente el normal funcionamiento de este órgano, y además el funcionamiento de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos (CNSD) que por ley preside el Presidente de la Junta Administrativa del Archivo Nacional, y que se reúne dos mañanas por semana para tramitar los cientos de solicitudes de valoración documental que presentan los archivos del Sistema Nacional de Archivos. Lamentamos que de previo no se hubiese informado con los integrantes de esta Junta o con su Directora Ejecutiva, sobre el excelente desempeño, dedicación y compromiso con que la señora Baum Gutiérrez le representaba y precedía este órgano, gracias a su formación profesional, su experiencia invaluable en la administración pública y su labor responsable y apegada al marco jurídico vigente y al principio de legalidad. En consecuencia esta Junta espera que usted asuma la competencia legal de presidir este órgano colegiado, o caso contrario que por lo menos nos acompañe en una próxima sesión, el día miércoles 22 de octubre de 2014 a partir de las 11:00 horas para que conozca los importantes y delicados asuntos y competencias a cargo de esta Junta, y que en caso de que decida nombrar un nuevo representante, se cumplan los requisitos legales que establece el artículo 12, párrafo tercero, de la Ley 7202, Ley del Sistema Nacional de Archivos. En caso de que le sea imposible asistir a la sesión que se le invita, se le solicita, con carácter de urgente, una audiencia, para informarle lo correspondiente. Enviar copia de este acuerdo a la señora Tamara Baum Gutiérrez, Presidente, representante de la Ministra de Cultura y Juventud. **ACUERDO FIRME.**

Al ser las 13:15 horas ingresan la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y el señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable.

ARTICULO 15: Oficio DM-1459-2014 de 02 de octubre de 2014, suscrito por la señora Elizabeth Fonseca Corrales, Ministra de Cultura y Juventud y recibido el día 08 de octubre de 2014, mediante el cual indica que ha trasladado el oficio JA-494-2014 al señor Luis Carlos Amador, Oficial Mayor, para que proceda a emitir respuesta según sus indicaciones presupuestarias. Adicionalmente, informa que en el escenario de que se aprueben las mociones de rebaja presupuestaria interpuestas por los señores y señoras diputados, no se le hará ninguna rebaja al Archivo Nacional. Si no se aprobaran, le estaremos girando 250 millones para gastos operativos de más, lo cual se presentaría mediante moción a la Asamblea Legislativa.

ACUERDO 11. Trasladar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y el señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, fotocopia del oficio DM-1459-2014 de 02 de octubre de 2014, suscrito por la señora Elizabeth Fonseca Corrales, Ministra de Cultura y Juventud, con información relativa al presupuesto 2015, y solicitarles que a la mayor brevedad redacten una nota solicitando aclaraciones a este documento y que expliquen lo indicado, y se remita a la señora Ministra de Cultura y Juventud con copia a la Oficialía Mayor, Dirección de Presupuesto, al Ministerio de Hacienda y a la Presidencia de la República. Se comisiona a la señora Tamara Baum Gutiérrez, Presidente para que firme el documento. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 16.a: Copia de oficio DFOE-PG-0422 (10594) 2014 del 06 de octubre de 2014, suscrito por el señor José Luis Alvarado Vargas, Gerente de Área de Fiscalización de Servicios Públicos Generales de la Contraloría General de la República, recibido vía correo electrónico el día 07 de octubre de 2014 y firmado digitalmente, mediante el cual solicita el requerimiento de inclusión del presupuesto ordinario 2015 en el Sistema de Información de Planes y Presupuesto (SIPP), en un plazo máximo de cinco días hábiles.

ARTICULO 16.b: Comunicado de correo electrónico de fecha 08 de octubre de 2014 del señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, mediante el cual aclara a esta Junta lo relativo al requerimiento de inclusión del presupuesto ordinario 2015 en el Sistema de Información de Planes y Presupuesto (SIPP) de la Contraloría General de la República. Al respecto, indica el presupuesto ordinario 2015 quedó incluido en dicho sistema por la funcionaria encargada de registrarlo, el día lunes 6 de octubre y se encuentra pendiente de la validación, cuyo plazo vencerá el día jueves 9 de octubre; no obstante, este será validado el día de hoy 8 de octubre.

ACUERDO 12. Comunicar al señor José Luis Alvarado Vargas, Gerente de Área de Fiscalización de Servicios Públicos Generales de la Contraloría General de la República, que en atención al oficio DFOE-PG-0422 (10594) 2014 del 06 de octubre de 2014, esta Junta Administrativa le informa que el requerimiento de inclusión del presupuesto ordinario 2015 en el Sistema de Información de Planes y Presupuesto (SIPP), fue cumplido desde el pasado 06 de octubre de 2014 y validado el 08 de octubre de 2014. Se anexa copia del correo electrónico del día 08 de octubre de 2014 mediante el cual el señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable explica el marco normativo que se aplica e informa lo indicado anteriormente. Enviar copia de este acuerdo a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero. **ACUERDO FIRME.**

Al ser las 13:30 horas se retiran la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y el señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable.

ARTICULO 17: Comunicado por correo electrónico de fecha 07 de octubre de 2014 del señor Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico, mediante el cual informa a esta Junta en relación a la Licitación 2014LI-000103-00100 compra de estantería compacta para el DAH, que se han recibido las muestras con el fin de someterlas a varias pruebas, que según se planteó las realizaría el Lanamme de la UCR. Se consultó sobre el trámite a la señora Raquel Umaña, Directora del Aurol de la UCR, quien brindó la información y el contacto. Se conversó con el señor Guillermo González Beltrán, Coordinador General de Laboratorios, y se le indicó nuestro interés por realizar las pruebas en dicho laboratorio. El señor González explicó que esas pruebas no son comunes y que deben realizar varios cálculos utilizando referencias que no son en específico para estantería. Finalmente, se le consultó sobre el precio del servicio e indicó que cuesta aproximadamente \$1000, no obstante, la señora Umaña había indicado que el precio era entre 6 mil y 7 mil por pieza, y con ese último dato se realizó un movimiento de dinero para contar con disponible en la subpartida correspondiente. Por lo tanto, informa que el dinero que tiene disponible el departamento para realizar estas pruebas es de ¢80.000, presupuesto que no solventa lo indicado por el Lanamme.

ACUERDO 13. Comunicar al señor Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico, que en relación con su comunicado de correo electrónico de fecha 07 de octubre de 2014 y de conformidad con las averiguaciones hechas en esta sesión por la señora Raquel Umaña Alpizar, que si las pruebas que se solicitan al LANAMME para la estantería son calibre de las bandejas y resistencia y grosor de pintura, el costo es el que originalmente se conocía. En caso de solicitar otras pruebas distintas a las citadas el costo si varía; de manera que en este trámite si se solicitan otras pruebas, deberán a la mayor brevedad, mediante modificación presupuestaria interna, dotar los recursos necesarios para pagar lo correspondiente. Enviar copia de este acuerdo a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 18: Comunicado por correo electrónico de fecha 06 de octubre de 2014 de las señoras María Fernanda Guzmán Calderón, Secretaria de Actas, Marianela Calderón Rivera, Abogada de la Asesoría Legal y María del Rocío Rivera Torrealba, Encargada de Capacitación, mediante el cual informan que el día 06 de octubre de 2014, al ser las trece horas treinta minutos, se apersonaron a la oficina de la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora y le hicieron entrega del oficio JA-602-2014 del 03 de octubre de 2014, en el cual consta la justificación de la evaluación de desempeño del período 2013; así como, le solicitaron

firmar los tres formularios de evaluación del citado período y le entregaron una fotocopia de dicho formulario. Adjuntan para lo que corresponde tres formularios en original firmados por la señora Méndez Madrigal.

ACUERDO 14.1. Solicitar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, que aclare a esta Junta por qué razón la Técnico de Recursos Humanos, la señora María del Rocío Rivera Torrealba, quien fue comisionada por esta Junta para entregar junto con otras funcionarias el formulario de evaluación del desempeño a la señora Auditora Interna, permitió que la señora Auditora hiciera anotaciones en la parte trasera del formulario, así como que le se facilitara fotocopia del formulario. **ACUERDO FIRME.**

ACUERDO 14.2. Trasladar al señor Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Unidad Auxiliar de Gestión de Recursos Humanos, los tres formularios de Evaluación de desempeño de la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna y debidamente firmados por la señora Tamara Baum Gutiérrez, con el fin de que se procede con el trámite y enviar los formularios a la mayor brevedad a quien corresponda. Se anexa a cada formulario fotocopia del oficio JA-602-2014 del 03 de octubre de 2014, en el cual consta la justificación de la evaluación de desempeño del período 2013. Además, se deja constancia de que a pesar de que la interesada firmó en disconformidad, esta Junta Administrativa está de acuerdo y mantiene la calificación indicada. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 19: Oficio DFOE-DI-2295 (No. 9958) de 23 de setiembre de 2014, suscrito por el señor Rafael Picado López, Gerente del Área de Denuncias e Investigaciones de la Contraloría General de la República, mediante el cual da respuesta al oficio JA-339-2014, relativo a las denuncias planteadas contra el Consejo Nacional de Producción y el Hospital Tony Facio Castro por supuesto incumplimiento de la Ley General de Control Interno, y la consulta de este órgano colegiado respecto de quién tiene la competencia de velar por el cumplimiento de la Ley. Luego de analizados los antecedentes y artículos de la Ley, esa Contraloría concluyo que: “al versar sus denuncias en contra del Consejo Nacional de Producción y el Hospital Tony Facio Castro, únicamente sobre posibles faltas de control interno sin que se vislumbrara un daño efectivo, actual, directo ni medible a la hacienda pública, o bien, la trasgresión de alguna de las conductas reguladas en la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, esa Área de Denuncias e Investigaciones decidió no activar la investigación directamente, sino trasladar el asunto a otros órganos de control con potestades suficientes y pertinentes para realizar la investigación y posteriormente poner en conocimiento de las instancias que correspondan los resultados para que se valore, si correspondiera, la imposición de sanciones administrativas, civiles o penales”.

ACUERDO 15. Solicitar al señor Rafael Picado López, Gerente del Área de Denuncias e Investigaciones de la Contraloría General de la República, que en atención al oficio DFOE-DI-2295 (No. 9958) de 23 de setiembre de 2014, indicar a cuál instancia se trasladaron las denuncias presentadas, dado a que indicó en el oficio que se remitirían a otros órganos de control con potestades suficientes y pertinentes para realizar la investigación. Lo anterior a efectos de dar seguimiento a la gestión. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos y Guiselle Mora Durán, Asesora Legal. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 20: Oficio sin número de fecha 16 de setiembre de 2014, suscrito por algunos de los funcionarios de la Dirección General del Archivo Nacional, relativo al proyecto de ley propuesto para cambiar la naturaleza jurídica de la institución y que pasaría a denominarse Instituto Nacional de Archivos (INAR). Al respecto, todos los suscritos solicitan respetuosamente a esta Junta que se elimine del anteproyecto la posibilidad de que los funcionarios del Archivo Nacional, o de la institución que se cree en su lugar, sean excluidos del Régimen del Servicio Civil (artículo 64, segunda parte). Asimismo, solicitan que el anteproyecto sea discutido con los trabajadores de la institución previo envió a la Asamblea Legislativa.

ACUERDO 16. En relación con la solicitud de fecha 16 de setiembre de 2014, suscrito por la señora Maureen Herrera Brenes y compañeros funcionarios del Archivo Nacional, comunicarles que efectivamente esta Junta con base en una asesoría externa, ha solicitado a la comisión responsable que se redacten dos opciones de reforma a la Ley 7202: convertir el Archivo Nacional en una institución autónoma o trasladarse a otro Ministerio. En la opción primera sería un proyecto de ley para pasar a ser una institución autónoma, por el tema de auto-financiamiento podría tener problemas en la Asamblea Legislativa. Sin embargo, esta Junta les asegura que no deben tener ninguna preocupación por la estabilidad ni pérdida de beneficios, porque aunque se convierta en una entidad autónoma los derechos son los mismos, y más bien podrían surgir otros beneficios dado que no se estaría sujeto a por ejemplo los salarios que paga el Servicio Civil o los aumentos que se realizan. De igual forma, los funcionarios seguirán perteneciendo al Sector público dado que no se trata de una privatización. Se autoriza colocar en la pizarra informativa institucional copia de este acuerdo. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 21: Oficio DAF-PROV-1896-2014 de 30 de setiembre de 2014, suscrito por el señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, mediante el cual remite para aprobación de esta Junta la copia de la resolución No. 146-2014 emitida por la Proveeduría Institucional para la licitación pública 2014LN-000102-00300 "Venta de chatarra, láminas de zinc y adoquines". La cual se recomienda declarar desierta.

ACUERDO 17.1. Comunicar al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, que en atención al oficio DAF-PROV-1896-2014 de 30 de setiembre de 2014, esta Junta aprueba la Resolución No. 146-2014 emitida por la Proveeduría Institucional para la licitación pública 2014LN-000102-00300 "Venta de chatarra, láminas de zinc y adoquines" y se acoge la recomendación de declarar desierta dicha licitación. **ACUERDO FIRME.**

ACUERDO 17.2. Comunicar al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, que en atención al oficio DAF-PROV-1896-2014 de 30 de setiembre de 2014, relacionada con la venta de chatarra, láminas de zinc y adoquines, esta Junta está de acuerdo en solicitar autorización a la Contraloría General de la República para llevar a cabo una contratación directa en atención a lo dispuesto en los artículos 138 y 139 del Reglamento de la Ley de Contratación Administrativa, y dado la escasa cuantía de esta contratación estimada en ¢3.150.000. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 22: Oficio DAF-1898-2014 de 30 de setiembre de 2014, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual informa a esta Junta, el costo unitario por imagen digitalizada, así como, presenta para aprobación la estructura de costos para el reajuste de precios de la digitalización de tomos que se cobra a los notarios.

ACUERDO 18. Comunicar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, que en atención al oficio DAF-1898-2014 de 30 de setiembre de 2014, esta Junta Administrativa acuerda los nuevos precios de la digitalización de tomos, a partir del 01 de noviembre de 2014, de la siguiente manera:

- Costo del Tomo: 25 o menos folios ¢6.625; 50 folios ¢13.250; 75 folios ¢19.875; 100 folios ¢26.500; 125 folios ¢33.125; 150 folios ¢39.750; 175 folios ¢46.375; 200 folios: ¢53.000.
- Una imagen adicional el costo es ¢135 colones.
- Costo unitario por actualización de imagen digitalizada: ¢625 cada una.

Al respecto, se solicita dar difusión correspondiente por los diversos medios con que se cuenta. Enviar copia de este acuerdo a la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial y al señor Luis Chaverri, Cajero Institucional. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 23: Oficio DAF-SG-1946-2014 de 07 de octubre de 2014, suscrito por el señor Jordi Sancho Luna, Coordinador de la Unidad de Servicios Generales; mediante el cual remite para conocimiento de esta Junta Administrativa, el reporte de los ingresos y salidas de la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, entre el 16 de setiembre y el 03 de octubre de 2014.

ACUERDO 19. Trasladar al señor Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Unidad Auxiliar de Gestión de Recursos Humanos, fotocopia del oficio DAF-SG-1946-2014 de 07 de octubre de 2014, relativo al reporte de los ingresos y salidas de la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna entre el 16 de setiembre y el 03 de octubre de 2014; con el fin de que sirva de insumo para el informe mensual de asistencia de la señora Méndez Madrigal que debe presentar a esta Junta Administrativa. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 24: Oficio DG-600-2014 de 23 de setiembre de 2014, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual traslada para conocimiento de esta Junta la evaluación de acciones correctivas pendientes de ejecución del ASCI/SEVRI 2006 con corte al 22 de agosto de 2014. Dichas acciones están relacionadas con 8 trámites de aprobación o actualización de procedimiento, cuya tarea ha progresado notablemente durante el presente año.

ACUERDO 20. En relación con el oficio DG-600-2014 del 23 de setiembre de 2014, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual presenta la evolución de acciones correctivas de ASCI/SEVRI 2006 aún pendientes, se solicita que se finiquiten antes de junio de 2015 los trámites de aprobación de los 8 procedimientos pendientes, al señor Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico, a las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos; Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero; Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial y Melina Pilar Leal Ruíz y Ana Marcela Ávalos Mora, Unidad de Planificación. Remitir copia de este acuerdo a la Subdirección para su seguimiento. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 25: Oficio DG-601-2014 de 23 de setiembre de 2014, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual traslada para conocimiento de esta Junta la evaluación de acciones correctivas pendientes de ejecución del ASCI/SEVRI 2007 con corte al 22 de agosto de 2014. Dichas acciones están relacionadas con 14 trámites de aprobación o actualización de procedimiento, 5 repetidas del año 2006, 4 acciones ya cumplidas al 100% y el resto se encuentran en diferentes porcentajes de ejecución.

ACUERDO 21. En relación con el oficio DG-601-2014 del 23 de setiembre de 2014, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual presenta la evolución de acciones correctivas de ASCI/SEVRI 2007 aún pendientes, se solicita que se finiquiten antes de junio de 2015 los trámites de aprobación de los 14 procedimientos pendientes; la actualización de las funciones de cada puesto del Archivo Nacional; la actualización del Manual de Procesos y descripción de características de calidad de los productos y diseñar e implementar un formulario para el control de documentos faltantes; al señor Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico, a las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos; Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero; Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial; Marco A. Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación y Melina Pilar Leal Ruíz y Ana Marcela Ávalos Mora, Unidad de Planificación. Remitir copia de este acuerdo a la Subdirección para su seguimiento. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 26: Oficio DG-602-2014 de 24 de setiembre de 2014, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual traslada para conocimiento de esta Junta la evaluación de acciones correctivas pendientes de ejecución del ASCI/SEVRI 2008 con corte al 22 de agosto de 2014. Dichas acciones están relacionadas con 10 trámites de aprobación o actualización de procedimiento, 4 repetidas del año 2006 o 2007, 4 acciones ya cumplidas al 100% y el resto se encuentran en diferentes porcentajes de ejecución.

ACUERDO 22. En relación con el oficio DG-602-2014 del 24 de setiembre de 2014, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual presenta la evolución de acciones correctivas de ASCI/SEVRI 2008 aún pendientes, se solicita que se finiquiten antes de junio de 2015 los trámites de aprobación de los 8 procedimientos pendientes; la actualización del Manual de Procesos y definición de

características de calidad de los productos; publicación de la nueva Guía de Trámites; aprobación de tablas de plazos de conservación de los departamento del Archivo Nacional; publicación del Reglamento de Caja Chica; análisis de la utilidad de la ficha técnica; directriz para el plazo de cumplimiento de Tratamiento Archivístico en el Departamento Archivo Histórico; actualización de funciones del personal y definición de los criterios de valoración documental; a los señores Luis Carlos Rodríguez Carballo, Jefe del Departamento de Cómputo, Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico, a las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos; Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial y Melina Pilar Leal Ruíz y Ana Marcela Ávalos Mora, Unidad de Planificación. Remitir copia de este acuerdo a la Subdirección para su seguimiento. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 27: Oficio DG-614-2014 de 30 de setiembre de 2014, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual traslada para conocimiento de esta Junta la evaluación de acciones correctivas pendientes de ejecución del ASCI/SEVRI 2009 con corte al 22 de agosto de 2014. Dichas acciones están relacionadas con 11 trámites de aprobación o actualización de procedimiento, 5 repetidas del año 2006, 2007 o 2008, 10 acciones ya cumplidas al 100% y el resto se encuentran en diferentes porcentajes de ejecución.

ACUERDO 23. En relación con el oficio DG-614-2014 del 30 de setiembre de 2014, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual presenta la evolución de acciones correctivas de ASCI/SEVRI 2009 aún pendientes, se solicita que se finiquiten antes de junio de 2015 los trámites de aprobación de los 9 procedimientos pendientes; actualización de funciones del personal; actualización del Manual de Procesos e indicar las características de calidad de los productos; Plan de rescate de documento audiovisuales; poner al día la numeración de documento audiovisuales transferidos por el Departamento Servicios Archivísticos Externos; gestionar la declaratoria de valor científico cultural de documentos audiovisuales que se rescatan; finalizar el cotejo de documentos en el Archivo Central y definición de los criterios de valoración documental; al señor Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico, a las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos; Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Melina Pilar Leal Ruíz y Ana Marcela Ávalos Mora, Unidad de Planificación. Remitir copia de este acuerdo a la Subdirección para su seguimiento. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 28: Oficio DG-615-2014 de 30 de setiembre de 2014, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual traslada para conocimiento de esta Junta la evaluación de acciones correctivas pendientes de ejecución del ASCI/SEVRI 2012 con corte al 22 de agosto de 2014. De estas acciones 7 ya están cumplidas al 100% y las otras 7 se encuentran en diferentes porcentajes de ejecución. En los próximos meses, se harán llegar las evaluaciones correspondientes a los años 2010, 2011 y 2013, las cuales se encuentran en trámite en la Unidad de Planificación.

ACUERDO 24. En relación con el oficio DG-615-2014 del 30 de setiembre de 2014, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual presenta la evolución de acciones correctivas de ASCI/SEVRI 2012 aún pendientes, se solicita que se finiquiten antes de diciembre de 2015 la investigación y diseño de un sistema de parámetros de valoración de riesgos; mejorar el control del biodeterioro de los documentos; capacitación de Agentes de Seguridad y Vigilancia; actualización del Plan de reproducción de documentos; reforma legal para reubicar el Archivo Nacional en un sector más apropiado de la estructura del Estado; importar datos de la base Winisis a la nueva (SQL-Server) y utilizar la nueva herramienta (SQL-Server) para el ingreso de datos descriptivos y capacitar usuarios para evitar errores en el ingreso de información a los señores Luis Calos Rodríguez Carballo, Jefe del Departamento de Cómputo; Marco A. Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación; a las señoras Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero; Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial; Guiselle Mora Durán, Asesora Legal y Melina Pilar Leal Ruíz y Ana Marcela Ávalos Mora, Unidad de Planificación. Remitir copia de este acuerdo a la Subdirección para su seguimiento. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 29: Oficio DG-618-2014 de 30 de setiembre de 2014, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual traslada para aprobación de esta Junta la actualización del procedimiento "*Facilitación de documentos de Archivo Intermedio*" que sustituye al procedimiento "Facilitación de documentos del Archivo Intermedio en la Sala de Consulta José Luis Coto Conde", el cual ya fue previamente revisado por la Subdirección y esa Dirección General.

ACUERDO 25. Trasladar para su lectura, análisis y observaciones en la próxima sesión, a las señoras Lilliam Alvarado Agüero, Secretaria, representante de los Archivistas y Raquel Umaña Alpizar, Fiscal, representante de la Carrera de Archivística de la Universidad de Costa Rica, fotocopia de la actualización del procedimiento "*Facilitación de documentos de Archivo Intermedio*". **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 30: Oficio DG-619-2014 de 30 de setiembre de 2014, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual traslada para aprobación de esta Junta la actualización del procedimiento "*Inspección de archivos en sitio, Seguimiento de inspecciones en sitio y Seguimiento escritos*", el cual ya fue previamente revisado por esa Dirección General.

ACUERDO 26. Trasladar para su lectura, análisis y observaciones en la próxima sesión, a las señoras Lilliam Alvarado Agüero, Secretaria, representante de los Archivistas y Raquel Umaña Alpizar, Fiscal, representante de la Carrera de Archivística de la Universidad de Costa Rica, fotocopia de la actualización del procedimiento "*Inspección de archivos en sitio, Seguimiento de inspecciones en sitio y Seguimiento escritos*". **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 31: Oficio PI-104-2014 de 29 de setiembre de 2014, suscrito por la señora Maureen Herrera Brenes, Coordinadora de Proyección Institucional, mediante el cual remite para aprobación de esta Junta, el borrador de circular dirigida a los jefes de las instituciones del Sistema Nacional de Archivos, sobre el riesgo de pérdida de documentos y legislación vigente sobre inspecciones y selección y eliminación de documentos. Dicha circular fue previamente discutida y corregida con el Departamento Servicios Archivísticos Externos y Asesoría Legal.

ACUERDO 27. Trasladar a los señores miembros para su lectura y análisis en una próxima sesión, el borrador de circular dirigida a los jefes de las instituciones del Sistema Nacional de Archivos, sobre el riesgo de pérdida de documentos y legislación vigente sobre inspecciones y selección y eliminación de documentos, con el fin de que presenten sus observaciones si las tienen. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 32: Oficio AL-222-2014 de 07 de octubre de 2014, suscrito por la señora Guiselle Mora Durán, Asesora Legal y el señor Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Unidad de Gestión Auxiliar de Recursos Humanos, mediante el cual remiten para análisis y revisión el proyecto de resolución de respuesta al recurso de revisión contra el acuerdo 8.1 de la sesión 29-2013 interpuesto por la señora Noemy Méndez Madrigal, que declara extemporánea la apelación presentada mediante el oficio AI-50-2013 e incidente de nulidad absoluta contra la evaluación de desempeño del año 2012.

Los miembros proceden a leer y analizar el contenido del proyecto de resolución de respuesta al recurso de revisión contra el acuerdo 8.1 de la sesión 29-2013 interpuesto por la señora Noemy Méndez Madrigal.

ACUERDO 28. Acoger en todos sus extremos la Resolución JAAN-22-2014 de las catorce horas cuarenta y cinco minutos del ocho de octubre de dos mil catorce, con la cual se atiende el recurso de revisión contra el acuerdo 8.1 de la sesión 29-2013 interpuesto por la señora Noemy Méndez Madrigal. Se comisiona a la señora Tamara Baum Gutiérrez, Presidente a firmar dicha resolución y se debe proceder a comunicar de inmediato a la interesada. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 33: Oficio AL-223-2014 de 07 de octubre de 2014, suscrito por las señoras Jeannette Fernández González, Abogada y Guiselle Mora Durán, Asesora Legal, mediante el cual adjuntan

fotocopias e información sobre los siguientes expedientes, todos promovidos por la señora Noemy Lisbeth Méndez Madrigal:

1. Expediente 14-002146-0042-PE contra Ignorado por el delito de Hurto Simple de disco duro: Se ordena el Archivo Fiscal.
2. Expediente 12-005326-0042-PE contra desconocido ignorado por el delito de Hurto simple de sello blanco y libros varios: Se concluye que no tiene ningún sospechoso, testigos, ni cuenta con algún otro indicio que ayude a la investigación, se remite al Juzgado Penal para lo que tenga a bien resolver.
3. Expediente 12-000469-0612-PE contra desconocido ignorado por el delito de Falsedad Ideológica: Se otorga un plazo de tres meses para que los investigadores aportaran el informe correspondiente.

ACUERDO 29. Solicitar a las señoras Jeannette Fernández González, Abogada y Guiselle Mora Durán, Asesora Legal, que en atención al oficio AL-223-2014 de 07 de octubre de 2014, relativo al informe de denuncias en el Ministerio Público aclaren a esta Junta por cuál razón no se pudo fotocopiar los expedientes, dado que no queda claro si fue que hicieron falta autorizaciones por parte de las partes involucradas o bien a qué obedece no poder fotocopiar. Además, aclarar respecto del Expediente 12-000469-0612-PE que quiere decir o a qué se refiere la información “realizaron una dirección funcional y señalaron alguna diligencias de interés para la causa”. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 34: Oficio AI-48-2014 de 18 de setiembre de 2014, suscrito por la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, mediante el cual informa a esta Junta que asistirá al curso Planificación de la Unidad de Auditoría Interna basada en riesgos, impartido en un horario de 8 a 4 pm del 22 al 26 de setiembre de 2014 por la Contraloría General de la República.

ACUERDO 30. Comunicar a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, que en atención al oficio AI-48-2014 de 18 de setiembre de 2014, recibido el día 19 de setiembre de 2014 a las 16:00 horas, esta Junta acuso recibo de su comunicación el pasado lunes 22 de setiembre respecto de la asistencia al curso Planificación de la Unidad de Auditoría Interna basada en riesgos impartido por la Contraloría General de la República. No obstante, a lo anterior se le comunicó vía correo electrónico de fecha 22 de setiembre de 2014 que debía presentarse a las 13:00 horas el 26 de setiembre de 2014 para aplicar su evaluación de desempeño, audiencia a la cual no asistió y esta Junta le solicita explique por qué razón desatendió esta convocatoria. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 35: Oficio AI-50-2014 de 18 de setiembre de 2014, suscrito por la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, mediante el cual informa a esta Junta sobre su ausencia correspondiente al día 16 de setiembre de 2014. Adjunta comprobantes, uno del Poder Judicial y un comunicado de correo electrónico del Colegio de Contadores Públicos; así como la boleta de justificación para firma.

ACUERDO 31. Trasladar al señor Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Unidad de Gestión Auxiliar de Recursos Humanos, la boleta de justificación de irregularidad en el registro de asistencia del 16 de setiembre de 2014 de la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna debidamente firmada por el Presidente de esta Junta. Con dicha boleta se justifica el período de tiempo de las 14:00 horas a las 16:00 horas, según comprobante adjunto; sin embargo, y dado la falta de comprobante se le solicita aplicar lo corresponde según el Reglamento respectivo para el período de tiempo no justificado. Enviar copia de este acuerdo a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 36: Oficio DAF-RH-1864-2014 de 29 de setiembre de 2014, suscrito por el señor Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Unidad de Gestión Auxiliar de Recursos Humanos, mediante el cual emite criterio con respecto a las justificaciones con comprobantes de médico particular. Se cita el artículo 51 del Reglamento Autónomo de Servicios del Ministerio de Cultura y Juventud, el cual dentro del texto indica: “(...) podrá justificar dicha ausencia hasta por cuatro días por incapacidad que extienda el ente asegurador o en su defecto, dictamen de un médico particular. (...). En ninguno de los anteriores casos la justificación significa pago de salario (...)”. Indica que el reglamento permite que se justifiquen ausencias hasta por cuatro días en un mismo mes calendario con dictamen de un médico particular, el quinto día no

podría justificarse, lo procedente sería, en caso que el ente asegurador correspondiente se lo tramite, instar a la funcionaria a tramitar la validación de la incapacidad, de no presentar dicha validación se debe proceder a tramitar el quinto día como una ausencia injustificada.

ACUERDO 32. Comunicar al señor Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Unidad de Gestión Auxiliar de Recursos Humanos, que de acuerdo con el criterio expuesto mediante oficio DAF-RH-1864-2014 de 29 de setiembre de 2014, esta Junta Administrativa le solicita proceder de conformidad con lo informado por usted, y darle tramite a la boleta de justificación de irregularidad en el registro de asistencia del 01 de setiembre de 2014 de la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, y justificar para el mes de agosto únicamente los 4 días reglamentarios y aplicar lo que corresponda según el reglamento respectivo para el cinco día. **ACUERDO FIRME.**

ARTÍCULO 37: Oficio sin número de fecha 29 de setiembre de 2014, suscrito por la señora Noemy Méndez Madrigal, mediante el cual solicita información varia respecto de la Guía de aplicación del modelo de Evaluación de desempeño del Ministerio de Cultura y Juventud y sus entes Adscritos.

ACUERDO 33. Trasladar al señor Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Unidad Auxiliar de Gestión de Recursos Humanos y a la señora Guiselle Mora Durán, Asesora Legal, el oficio sin número de fecha 29 de setiembre de 2014, recibido el día 01 de octubre de 2014, suscrito por la señora Noemy Méndez Madrigal, relativo a contestar información varia respecto de la Guía de aplicación del modelo de Evaluación de desempeño del Ministerio de Cultura y Juventud y sus entes Adscritos, con el fin de que analicen y preparen la respuesta y se remita a la mayor brevedad a esta Junta. **ACUERDO FIRME.**

ARTÍCULO 38.a: Oficio sin número de fecha 29 de setiembre de 2014, suscrito por la señora Noemy Méndez Madrigal, mediante el cual presenta un documento titulado “E. Desempeño 2013: Revocatoria, apelación y nulidad, 140929”, según indica es un recurso de revocatoria con apelación en subsidio y nulidad concomitante contra la Resolución JAAN-19-2014.

ARTÍCULO 38.b: Oficio sin número de fecha 29 de setiembre de 2014, suscrito por la señora Noemy Méndez Madrigal, mediante el cual presenta un documento titulado “Desempeño 2013, Adición Res JAAN-19-2014, 140929”, según indica es un recurso de adición y aclaración de la Resolución JAAN-19-2014.

ACUERDO 34. Trasladar al señor Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Unidad Auxiliar de Gestión de Recursos Humanos y a la señora Guiselle Mora Durán, Asesora Legal, los documentos titulados “E. Desempeño 2013: Revocatoria, apelación y nulidad, 140929” y “Desempeño 2013, Adición Res JAAN-19-2014, 140929”, recibidos el día 01 de octubre de 2014, presentados por la señora Noemy Méndez Madrigal y relativos a un Recurso de revocatoria con apelación en subsidio y nulidad concomitante y otro Recurso de adición y aclaración ambos en contra de la Resolución JAAN-19-2014, con el fin de que analicen y preparen la respuesta y se remita a la mayor brevedad a esta Junta. **ACUERDO FIRME.**

ARTÍCULO 39: Oficio AI-54-2014 de 30 de setiembre de 2014, suscrito por la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, recibido el día 06 de octubre, mediante el cual remite una copia digital, en formato de CD, del informe 03-2013 “Resultados de la Autoevaluación del Control Interno y de la Autoevaluación de la Calidad de la Auditoría Interna de Dirección General del Archivo Nacional”.

ACUERDO 35. Comunicar a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, que en atención al oficio AI-54-2014 de 30 de setiembre de 2014, esta Junta Administrativa le manifiesta que deberá presentar dicho informe en documento original y firmado como es debido, más por el tipo de documento al que se refiere. Además, de explicar por qué razón presenta un informe del año 2013. **ACUERDO FIRME.**

ARTÍCULO 40: Oficio AI-55-2014 de 29 de setiembre de 2014, suscrito por la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, mediante el cual presenta la certificación de inconformidad presupuestaria para el año 2015.

ACUERDO 36. Trasladar para lo que corresponda a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, fotocopia del oficio AI-55-2014 de 29 de setiembre de 2014, recibido el día 02 de octubre de 2014, suscrito por la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna relativo a la certificación de inconformidad presupuestaria para el año 2015. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 41: Oficio DCOMP-135-2014 de 22 de setiembre de 2014, suscrito por el señor Luis Carlos Rodríguez Carballo, Jefe del Departamento de Cómputo, mediante el cual da respuesta al oficio JA-510-2014, e informa en detalle sobre el uso, cambios, respaldos, usuarios, migraciones, que se le han realizado al computador ubicado en la oficina de la Auditora Interna en los últimos tres años. Se realiza un desglose de las actividades o acciones realizadas al equipo de cómputo de la oficina de la Auditoría, y se concluye que es responsabilidad de la señora Auditora el respaldo periódico de sus archivos, en virtud de que desistió de utilizar el mecanismo de respaldo institucional. Que como en su momento se informó verbalmente se desconoce sobre el paradero y uso del disco duro de respaldo externo, y se reitera categóricamente que los correos electrónicos de ningún usuario de dominio han sido borrados ni es posible por ese departamento hacerla, a menos que medie autorización del usuario asignado al equipo PC.

ACUERDO 37. Trasladar para su conocimiento a los señores Guiselle Mora Durán, Asesora Legal, Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Unidad Auxiliar de Gestión de Recursos Humanos y a la Comisión de Investigación, fotocopia del oficio DCOMP-135-2014 de 22 de setiembre de 2014, suscrito por el señor Luis Carlos Rodríguez Carballo, Jefe del Departamento de Cómputo, mediante el cual informa en detalle sobre el uso, cambios, respaldos, usuarios, migraciones, que se le han realizado al computador ubicado en la oficina de la Auditora Interna en los últimos tres años. Enviar copia de este acuerdo al Expediente de desempeño de la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna.

ARTICULO 42: Oficio CSO-022-2014 de 24 de setiembre de 2014, suscrito por la señora Marilia Barrantes Trivelato, Coordinadora de la Comisión de Salud Ocupacional, mediante el cual da respuesta al oficio JA-511-2014, e informa que se ha hecha una revisión exhaustiva de los correos electrónicos, correspondencia, informes y actas de dicha Comisión del año 2011 a la fecha, y no se ha encontrado una queja o inconformidad oficial dirigida a esa Comisión acerca del estado de las oficinas situadas en el tercer piso. Agregan un detalle de hallazgos que se han detectado en inspecciones a las oficinas del tercer piso, y en mayoría de los casos ya fueron corregidas las situaciones.

ACUERDO 38. Trasladar para su conocimiento a los señores Guiselle Mora Durán, Asesora Legal, Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Unidad Auxiliar de Gestión de Recursos Humanos y a la Comisión de Investigación, fotocopia del oficio CSO-022-2014 de 24 de setiembre de 2014, suscrito por la señora Marilia Barrantes Trivelato, Coordinadora de la Comisión de Salud Ocupacional, mediante el cual informa que se ha hecha una revisión exhaustiva de los correos electrónicos, correspondencia, informes y actas de dicha Comisión del año 2011 a la fecha, y no se ha encontrado una queja o inconformidad oficial dirigida a esa Comisión acerca del estado de las oficinas situadas en el tercer piso. Enviar copia de este acuerdo al Expediente de desempeño de la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna.

ARTICULO 43: Oficio DAF-SG-1877-2014 de 30 de setiembre de 2014, suscrito por el señor Jordi Sancho Luna, Coordinador de la Unidad Servicios Generales, mediante el cual da respuesta a los JA-503-2014 y JA-508-2014, relacionados a robos, sustracciones o inseguridad en la institución y particularmente en el tercer piso en los último 3 años. Informa que durante el período que ha laborado para la institución no ha recibido denuncia formal sobre los temas indicados; además, procedió a consultar a la anterior Coordinadora de la Unidad, señora Ivannia Valverde Guevara, quién manifestó igualmente, no haber recibido denuncia alguna. En cuanto a sí la señora Auditora Interna ha presentada alguna denuncia, por algunas de las situaciones citadas, indica que no ha dirigido a Servicios Generales, oficio, correo o comunicación oral.

ACUERDO 39. Trasladar para su conocimiento a los señores Guiselle Mora Durán, Asesora Legal, Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Unidad Auxiliar de Gestión de Recursos Humanos y a la Comisión de Investigación, fotocopia del oficio DAF-SG-1877-2014 de 30 de setiembre de 2014, suscrito por el señor Jordi Sancho Luna, Coordinador de la Unidad Servicios Generales, mediante el cual informa lo relativo a robos, sustracciones o inseguridad en la institución y particularmente en el tercer piso en los último 3 años. Enviar copia de este acuerdo al Expediente de desempeño de la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna.

Los miembros de esta Junta Administrativa trasladan el conocimiento del resto de oficios anotados en el orden del día en el capítulo Resolutivos para la próxima sesión, por falta de tiempo.

CAPÍTULO V. INFORMATIVOS.

5.1 Correspondencia.

ARTICULO 44: Oficio DM-012-2014 de 07 de octubre de 2014, suscrito por la señora Carolina Núñez Masís, Segundo Vocal, representante de la Ministra de Planificación Nacional y Política Económica, recibido mediante correo electrónico, con el cual justifica su ausencia a la sesión de fecha 08 de octubre de 2014 por asistir a una reunión en la Asamblea Legislativa, y además informa que se ausentará por un mes de las sesiones de esta Junta por estar fuera del país. **Se toma nota.**

ARTICULO 45: Copia de oficio CIAP-025-2014 de 18 de setiembre de 2014, suscrito por la señora Lilliam Alvarado Agüero, Presidente de la Comisión Interinstitucional de Jefes o Encargados de los Archivos Centrales del Sector Público y dirigido al señor Javier Cambronero Arguedas, Diputado del PAC, Asamblea Legislativa, mediante el cual le solicitan su apoyo para el proyecto de Ley para la creación de un Colegio de Profesionales en Archivística, enviado a la Asamblea Legislativa. **Se toma nota.**

ARTICULO 46: Copia del oficio JA-582-2014 de 01 de octubre de 2014, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora Ejecutiva y dirigido al señor Roberto Jiménez Gómez, Director Ejecutivo de la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria, mediante el cual le remite el Presupuesto Ordinario para el ejercicio económico 2015 por un monto de ¢2.881.446.868,51 (dos mil ochocientos ochenta y un millones cuatrocientos cuarenta y seis mil ochocientos sesenta y ocho colones con 51/100) y el Plan Operativo Institucional 2015 de la Junta Administrativa del Archivo Nacional. **Se toma nota.**

ARTICULO 47: Copia del comunicado de correo electrónico de fecha 06 de octubre de 2014, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General y dirigido a los Jefes de departamento y personal del Archivo Nacional, mediante el cual informa que la señora Graciela Chaves Ramírez, actual Jefe del Departamento Administrativo Financiero, ocupará el puesto de la Subdirección del Archivo Nacional, por el período que corresponde al traslado interino de la anterior ocupante de ese puesto. **Se toma nota.**

ARTÍCULO 48: Copia del oficio sin número de fecha 02 de octubre de 2014, suscrito por el señor Diego Porras Fernández, Presidente de la Seccional ANEP-Archivo Nacional y dirigido al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, mediante el cual le solicita lo siguiente: Indicar el monto que se paga por concepto de dietas a cada miembro de esta Junta, indicar la cantidad de sesiones a que ha asistido cada miembros y el monto pagado desde agosto del 2013 hasta la fecha e indicar si aparte del pago por concepto de dietas se paga algún otro rubro a los miembros por conceptos de almuerzos, café o algún tipo de alimentación. **Se toma nota.**

ARTICULO 49: Comunicado por correo electrónico de fecha 01 de octubre de 2014 de la señora Marilia Barrantes Trivelato, Médico de empresa, mediante el cual informa esta Junta que el día 30 de setiembre atendió sin previa cita a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna alrededor de las 14:00 horas. La señora Méndez Madrigal estuvo en el consultorio médico hasta las 15:30 horas, de donde salió

caminando por sus propios medios y en buen estado general. Informa que a solicitud de esta Junta le indicó en dos ocasiones que se le estaba esperando en la sala de sesiones. **Se toma nota.**

ARTICULO 50: Oficio DAF-SG-1936-2014 de 06 de octubre de 2014, suscrito por el señor Michael Acuña Cedeño, Ingeniero de Mantenimiento, mediante el cual remite para conocimiento de esta Junta, la información solicitada sobre los sucesos que se presentaron el pasado 30 de setiembre de 2014. **Se toma nota.**

ARTICULO 51: Comunicado por correo electrónico de fecha 01 de octubre de 2014 del señor Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Unidad de Gestión Auxiliar de Recursos Humanos, mediante el cual remite para conocimiento de esta Junta, copia del certificado de médico privado de fecha 01 de octubre presentado por la señora Noemy Méndez Madrigal, en el cual se recomienda incapacidad por 3 días. **Se toma nota.**

ARTICULO 52: Oficio DAF-1905-2014 de 01 de octubre de 2014, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el remite para conocimiento de esta Junta, los informes de ejecución presupuestaria de la Auditoría Interna de la institución por los años 2012, 2013 y 2014. **Se toma nota.**

ARTÍCULO 53: Copia de oficio DG-604-2014 de 25 de setiembre de 2014, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General del Archivo Nacional y dirigido al señor Roberto Jiménez Gómez, Director Ejecutivo de la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria del Ministerio de Hacienda, relativo al artículo 10 de la Directriz 14-H de 03 de setiembre, en que se solicita informa si la institución “cubre con recursos por tarifas no menos del 25% de la totalidad de gastos operativos”. Al respecto, se informa que para la Junta Administrativa del Archivo Nacional no es posible alcanzar el 25% de ingresos propios para financiar los gastos operativos, dado que la venta de servicios que brinda el Archivo Nacional es bajo demanda y dependemos de lo que los usuarios requieran. Actualmente, el rubro de ingresos por venta de bienes y servicios representa un 8% del total del presupuesto y tiene destino específico estipulado por ley. Aun así, informa que se continúa realizando análisis técnicos, legales y financieros para vender nuevos servicios en línea que permitan obtener mayores ingresos propios. **Se toma nota.**

ARTÍCULO 54: Copia de oficio JA-578-2014 de 30 de setiembre de 2014, suscrito por la señora Tamara Baum Gutiérrez, Presidente de esta Junta y dirigido al señor Roberto Jiménez Gómez, Director Ejecutivo de la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria del Ministerio de Hacienda, relativo a la presentación del Presupuesto Ordinaria 2015. Al respecto, se informa que esta Junta no podrá entregar al 30 de setiembre de 2014 dicho presupuesto, lo anterior en virtud, de la incertidumbre existente con el análisis del Presupuesto Ordinario de la República para el 2015. Aunado a esto, el monto deficitario asignado por parte del Ministerio a esta Junta, generó que le plantearon a la señora Ministra de Cultura y Juventud posibles escenarios y se le solicitó una solución al problema, respuesta que a la fecha no se ha recibido. Por lo anterior, se solicita que no se tome ninguna medida sancionatoria contra nuestra entidad por el incumplimiento mencionado en vista de que es una situación que está fuera del control de esta Junta. **Se toma nota.**

ARTÍCULO 55: Copia del oficio sin número de fecha 02 de octubre de 2014, suscrito por el señor Diego Porras Fernández, Presidente de la Seccional ANEP-Archivo Nacional y dirigido a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual le solicitan: El estado actual de la plaza de seguridad vacante por pensión del señor Gerardo García y trámites para ocuparla nuevamente o algún movimiento para cambiar esa plaza a otra especialidad. **Se toma nota.**

ARTÍCULO 56: Copia del oficio sin número de fecha 02 de octubre de 2014, suscrito por el señor Diego Porras Fernández, Presidente de la Seccional ANEP-Archivo Nacional y dirigido a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual le solicitan: Copia del

informe de auditoría realizado por la empresa Despacho Carvajal & Colegiados este año 2014. **Se toma nota.**

ARTÍCULO 57: Copia del oficio sin número de fecha 02 de octubre de 2014, suscrito por el señor Diego Porras Fernández, Presidente de la Seccional ANEP-Archivo Nacional y dirigido al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, mediante el cual le solicitan: Copia de la ampliación de contratación del servicio de seguridad privada que tiene la institución con la empresa Consorcio de Información y Seguridad y copia del último contrato firmado con dicha empresa antes de la ampliación. **Se toma nota.**

ARTÍCULO 58: Copia del oficio sin número de fecha 02 de octubre de 2014, suscrito por el señor Diego Porras Fernández, Presidente de la Seccional ANEP-Archivo Nacional y dirigido al señor Jordi Sancho Luna, Coordinador de la Unidad de Servicios Generales, mediante el cual le solicitan: el estudio técnico, y el acuerdo o directriz que ordena que la seguridad perimetral del edificio principal (puerta del sótano y puerta principal) pase a ser ejercido por agentes de seguridad privada e indicar quien ejercerá la supervisión directa de estos oficiales de seguridad en esas áreas mencionadas. **Se toma nota.**

ARTÍCULO 59: Comunicado de correo electrónico de fecha 02 de octubre de 2014 de la señora Guiselle Mora Durán, Asesora Legal, mediante el cual informa a esta Junta que ya fue presentado el escrito de contestación de la audiencia concedida por el Juzgado de Trabajo del II Circuito Judicial de San José, relativo a la réplica formulada por la actora Vanessa Chaves Campos, fue remitido dentro del plazo conferido. **Se toma nota.**

ARTICULO 60: Copia del memorando MF-009-2014 de 02 de octubre de 2014, suscrito por la señorita María Fernanda Guzmán Calderón, Secretaria de Actas y dirigido a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General; mediante el cual desglosa las funciones desarrolladas durante el período de setiembre de 2014 a su cargo. **Se toma nota.**

ARTICULO 61: Copia del oficio DAF-1925-2014 de 03 de octubre de 2014, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y dirigido al Consorcio de Información y Vigilancia S.A., mediante el cual le informa sobre la aprobación del reajuste de precios presentado por dicha empresa. **Se toma nota.**

ARTICULO 62: Copia del oficio DAF-1926-2014 de 03 de octubre de 2014, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y dirigido a la empresa Grupo Soluciones Informáticas GSI, S.A., mediante el cual le informa sobre la aprobación del reajuste de precios presentado por dicha empresa. **Se toma nota.**

ARTICULO 63: Copia del oficio DAF-1940-2014 de 06 de octubre de 2014, suscrito por el señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable y dirigido a la Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias, con el cual da respuesta al oficio CNE-DFC-GC-038-2014 del 18 de setiembre de 2014, relativo al planteamiento de dudas sobre la liquidación presupuestaria de esta Junta para el período 2013 y la declaración jurada del tributo del 3% sobre el superávit libre, según Ley 8488. **Se toma nota.**

Sin más asuntos por tratar, se levanta la sesión a las 15:15 horas.

Tamara Baum Gutiérrez
Presidente

Lilliam Alvarado Agüero
Secretaria