

**ACTA 32-2014** correspondiente a la sesión ordinaria celebrada por la Junta Administrativa del Archivo Nacional a las 15:20 horas del 14 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: 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; Virginia Chacón Arias, Directora General; Graciela Chaves Ramírez, Subdirectora y María Fernanda Guzmán Calderón, Secretaria de Actas.

**AUSENTES CON JUSTIFICACIÓN:** los señores Edgar Gutiérrez López, Vicepresidente, representante de la Dirección General del Archivo Nacional, Carolina Núñez Masís, Segundo Vocal, representante de la Ministra de Planificación Nacional y Política Económica, Raquel Umaña Alpízar, Fiscal, representante de la Carrera de Archivística de la Universidad de Costa Rica.

## **CAPITULO I. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA Y DEL ACTA Nº 31-2014.**

**ARTÍCULO 1:** Revisión y aprobación del orden del día de la sesión y del acta de la sesión ordinaria 31-2014 del 08 de octubre de 2014.

**ACUERDO 1.1.** Se lee y aprueba el orden del día No. 32-2014 propuesto para esta sesión con modificaciones y adiciones.

**ACUERDO 1.2.** Se lee y aprueba el acta de la sesión ordinaria 31-2014 del 08 de octubre de 2014.

## **CAPÍTULO II. RESOLUTIVOS.**

### **2.1 Correspondencia.**

**ARTICULO 2:** Oficio OM-DE-0625-2014 de 09 de octubre de 2014, suscrito por el señor Luis Carlos Amador Brenes, Oficial Mayor del Ministerio de Cultura y Juventud, mediante el cual da respuesta a los oficios JA-494-2014, JA-556-2014 y JA-578-2014, relativos al presupuesto del 2015 para el Archivo Nacional.

Se da lectura y se conoce el oficio JA-463-2014 de 13 de octubre de 2014, redactado por los funcionarios de la Unidad de Financiero Contable del Departamento Administrativo Financiero, con las aclaraciones y explicaciones respectivas al presupuesto del 2015 para la institución.

**ACUERDO 2.** Aprobar la respuesta emitida mediante oficio JA-463-2014 de 13 de octubre de 2014, y comisionar a la señora Tamara Baum Gutiérrez, Presidente, representante de la Ministra de Cultura y Juventud, para su firma, para luego enviarla a la mayor brevedad posible.

**ARTICULO 3:** Oficio DG-630-2014 de 06 de octubre de 2014, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual remite para conocimiento y aprobación de esta Junta, el nuevo Manual de Atención y Servicios al Usuario del Archivo Nacional, elaborado por un grupo de 6 funcionarios de la Contraloría de Servicios, Asesoría Legal, Departamento Archivo Histórico-Sala de Consulta, Departamento Archivo Notarial-Atención al Público y Departamento Administrativo Financiero-Capacitación. Con la aprobación de este manual, se debe derogar el anterior aprobado en 2009.

**ACUERDO 3.** Comunicar a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, que en atención al oficio DG-630-2014 de 06 de octubre de 2014, esta Junta Administrativa da por conocido y aprobado el nuevo Manual de Atención y Servicios al Usuario del Archivo Nacional. Enviar copia de este acuerdo a los

señores Graciela Chaves Ramírez, Subdirectora, Jefes de departamento y Jeannette Fernández González, Contralora de Servicios.

**ARTICULO 4:** Oficio DG-641-2014 de 08 de octubre de 2014, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual remite para conocimiento y aprobación de esta Junta, el procedimiento nuevo “Cotejo de instrumentos públicos”, el cual fue debidamente revisado por la Subdirección y esa Dirección.

**ACUERDO 4.** Comunicar a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, que en atención al oficio DG-641-2014 de 08 de octubre de 2014, esta Junta Administrativa da por conocido y aprobado el procedimiento nuevo “Cotejo de instrumentos públicos”. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Graciela Chaves Ramírez, Subdirectora, Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, Melina Leal Ruíz, Coordinadora de la Unidad de Planificación y Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna.

**ARTICULO 5:** Oficio DG-642-2014 de 08 de octubre de 2014, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual remite para conocimiento y aprobación de esta Junta, el procedimiento nuevo “Participación del Archivo Nacional en el Consejo Superior Notarial”, el cual fue debidamente revisado por la Subdirección y esa Dirección.

**ACUERDO 5.** Comunicar a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, que en atención al oficio DG-642-2014 de 08 de octubre de 2014, esta Junta Administrativa da por conocido y aprobado el procedimiento nuevo “Participación del Archivo Nacional en el Consejo Superior Notarial”. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Graciela Chaves Ramírez, Subdirectora, Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, Melina Leal Ruíz, Coordinadora de la Unidad de Planificación y Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna.

**ARTICULO 6:** Oficio DG-643-2014 de 08 de octubre de 2014, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual remite para conocimiento y aprobación de esta Junta, la actualización del procedimiento “Encuadernación de tomos de protocolos notariales actuales”, la cual fue debidamente revisada por la Subdirección y esa Dirección.

**ACUERDO 6.** Comunicar a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, que en atención al oficio DG-643-2014 de 08 de octubre de 2014, esta Junta Administrativa da por conocida y aprobada la actualización del procedimiento “Encuadernación de tomos de protocolos notariales actuales”. Enviar copia de este acuerdo al señor Marco A. Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación y a las señoras Graciela Chaves Ramírez, Subdirectora, Melina Leal Ruíz, Coordinadora de la Unidad de Planificación y Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna.

**ARTICULO 7:** Oficio DAF-FC-1979-2014 de 13 de octubre de 2014, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe por recargo del Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual adjunta para conocimiento y aprobación de esta Junta, los informes de ejecución presupuestaria de Ingresos y Egresos correspondiente al III Trimestre del ejercicio económico del año 2014.

**ACUERDO 7.** Comunicar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe por recargo del Departamento Administrativo Financiero, que en atención al oficio DAF-FC-1979-2014 de 13 de octubre de 2014, esta Junta Administrativa da por conocidos y aprobados los informes de ejecución presupuestaria de Ingresos y Egresos correspondiente al III Trimestre del ejercicio económico del año 2014. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Ana María González Chaves, Tesorera de esta Junta y Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, para que hagan llegar sus observaciones si las tienen.

**ARTICULO 8:** Oficio DAF-PROV-1987-2014 de 13 de octubre de 2014, suscrito por el señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, mediante el cual remite para aprobación de esta Junta, copia de la resolución No. 172-2014 emitida por la Proveeduría Institucional para la licitación abreviada No. 2014LA-000136-00200 “Compra e instalación de piso en el área de servicios generales, planificación, pasillo, Archivo Intermedio, subdirección, dirección general y sala de sesiones de Junta Administrativa”, con la recomendación de adjudicar a la empresa Costacon de Costa Rica S.A. El total de la adjudicación asciende a un monto de ¢15.200.000 (quince millones doscientos mil colones exactos), el consumo presupuestario es de 89.40%.

**ACUERDO 8.** Comunicar al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, que en atención al oficio DAF-PROV-1987-2014 de 13 de octubre de 2014, esta Junta Administrativa acoge la recomendación de esa Proveeduría emitida mediante resolución No. 172-2014 para la licitación abreviada No. 2014LA-000136-00200 “Compra e instalación de piso en el área de servicios generales, planificación, pasillo, Archivo Intermedio, subdirección, dirección general y sala de sesiones de Junta Administrativa”, en la que se adjudica a la empresa Costacon de Costa Rica S.A. por un monto de ¢15.200.000 (quince millones doscientos mil colones exactos).

**ARTICULO 9:** Oficio DAF-1978-2014 de 13 de octubre de 2014, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe por recargo del Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual remite para aprobación de esta Junta la actualización de la estructura de costos de los servicios y productos que vende el Archivo Nacional correspondientes a la segunda mitad del período 2014, la cual fue elaborada por la Unidad Financiero Contable.

**ACUERDO 9.** Comunicar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe por recargo del Departamento Administrativo Financiero, que en atención al oficio DAF-1978-2014 de 13 de octubre de 2014, esta Junta da por conocida y aprobada la siguiente actualización de la estructura de costos de los servicios y productos que vende el Archivo Nacional correspondientes a la segunda mitad del período 2014. Dicha actualización rige a partir del 03 de noviembre de 2014.

CONCEPTO	PRECIOS ACTUALES
Encuadernación de protocolos cubiertas nuevas 100 folios	6,400.00
Encuadernación de protocolos cubiertas usadas 100 folios	3,900.00
Encuadernación de protocolos cubiertas nuevas 200 folios	6,400.00
Encuadernación de protocolos cubiertas usadas 200 folios	4,000.00
Cuadernillos sueltos sin cambio de tapas	4,000.00
Cuadernillos sueltos y cubiertas deterioradas	6,400.00
Lomo desprendido y cambio de guardas	4,000.00
Microfilm documents en rollo 35 mm	120,000.00
Microfilm documents en rollo 16 mm	110,000.00
Duplicar rollo de micropelícula 35 mm	80,000.00
Desarrugar folios	3,600.00
Rasgados hasta 10 cm	6,500.00
Rasgados 11 a 20 cm	8,300.00
Rasgado 21 cm en adelante	10,100.00

Perforación sello blanco hasta 2 cm	1,000.00
Perforación sello blanco de 2 a 4 cm	2,000.00
Desprendimiento de cinta engomada (por cada 5 cm)	4,800.00
Injerto de papel hasta 2 cm	4,300.00
Injerto de papel más de 2 cm	5,100.00
Folio roto en dos hasta tres partes	17,000.00
Folio roto en tres y hasta seis partes	25,700.00
Folio roto en más de seis partes	31,000.00
Grabación cassette	3,900.00
Fotografía 4x6	28,000.00
Fotografía 5x7	29,000.00
Fotografía 6x8	25,900.00
Fotografía 8x10	30,000.00
Fotografía 10x12	31,500.00
Fotografía 11x14	32,000.00
Fotografía 12x16	35,000.00
Fotografía 15x18,5	35,500.00
Reproducción de video (INCLUYE DVD)	12,500.00
CD "Reproducción parcial del Álbum de Figueroa"	33,000.00
CD "El Juego de la Solidaridad"	19,000.00
CD "El Álbum de Figueroa. Viaje por las páginas del tiempo"	7,000.00
CD "Guía General de fondos AN CR"	7,000.00
CD "Fútbol en Costa Rica. Entre el disfrute y el fanatismo"	7,000.00
CD "Descubriendo nuestro pasado. Tesoros y curiosidades AN"	7,000.00
CD "Memoria del pasado fuentes de información"	7,000.00
CD "Hoy como ayer, defensores de la patria"	7,000.00
Grabación de registros en Microsis (Depto. Archivo Histórico, Archivo Notarial, Servicios Archivísticos Externos. Rango de 50 registros, sin incluir disquete)	1,700.00
Impresión de registros grabados en Microsis (Depto. Archivo Histórico, Archivo Notarial, Servicios Archivísticos Externos, en impresora de pines)	160.00
Fotocopia escaneadas del microfilm	260.00
Rango de 50 Registros de la Base de Archivo Notarial	4,000.00
Emisión de Constancias	6,200.00
Reproducción de documentos con cámara digital en rangos de 10 imágenes (1)	2,200.00
Pasantías en conservación de documentos (1 mes de duración) (2)	721,000.00
Curso de Conservación Preventiva de documentos	282,000.00
Curso de Administración de Archivos de Gestión (Impartido en la Institución)	152,000.00
Curso de Administración de Archivos de Gestión (Impartido fuera de la Institución)	37,500.00

Curso de Administración de Archivos Centrales (3)	492,000.00
Charla "La Práctica Notarial frente al Archivo Nacional " (Costo por persona impartido fuera de la Institución)	8,000.00
Charla " La Práctica Notarial frente al Archivo Nacional" (Costo por persona impartido en la Institución)	25,000.00
Taller de "Tablas de Plazos de Valoración Documental"	43,000.00
Digitalización de un rango de 25 o menos folios de protocolo	6,625.00
Digitalización de un rango de 50 folios de protocolo	13,250.00
Digitalización de un rango de 75 folios de protocolo	19,875.00
Digitalización de un rango de 100 folios de protocolo	26,500.00
Digitalización de un rango de 125 folios de protocolo	33,125.00
Digitalización de un rango de 150 folios de protocolo	39,750.00
Digitalización de un rango de 175 folios de protocolo	46,375.00
Digitalización de un rango de 200 folios de protocolo	53,000.00
Actualización de digitalización de 1 imagen de tomo de protocolo	625.00
Imágenes de tomos de protocolos digitalizadas impresas (Simple)	600.00
Imágenes de tomos de protocolos digitalizadas impresas (Certificada)	1,100.00
Imágenes de tomos de protocolos Digitalizadas en CD (rango 1 a 50 imágenes)	210.00
Imágenes de tomos de protocolos Digitalizadas en CD (rango 51 a 100 imágenes)	420.00
Imágenes de tomos de protocolos Digitalizadas en CD (rango 101 a 150 imágenes)	630.00
Imágenes de tomos de protocolos Digitalizadas en CD (rango 151 a 200 imágenes)	840.00
Imágenes de tomos de protocolos Digitalizadas en CD (rango 201 a 250 imágenes)	1,050.00
Imágenes de tomos de protocolos Digitalizadas en CD (rango 251 a 300 imágenes)	1,260.00
Imágenes de tomos de protocolos Digitalizadas en CD (rango 301 a 350 imágenes)	1,470.00
Imágenes de tomos de protocolos Digitalizadas en CD (rango 351 a 400 imágenes)	1,680.00
CD para imágenes digitalizadas	350.00
Imágenes de tomos de protocolos digitalizadas remitidas por correo electrónico (40 imágenes)	1,250.00

Enviar copia de este acuerdo a los señores Virginia Chacón Arias, Directora General, Subdirección, Jefes de departamento, Luis Chaverri Centeno, Cajero Institucional y Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable.

**ARTICULO 10:** Oficio DAF-1989-2014 de 14 de octubre de 2014, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe por recargo del Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual solicita a esta Junta autorización para renovar por un año más el contrato de mantenimiento de aires acondicionados con la empresa SAIRE, por cuanto el servicio contratado ha sido satisfactorio y los precios de repuestos han sido razonables en comparación con el mercado.

**ACUERDO 10.** Comunicar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe por recargo del Departamento Administrativo Financiero, que en atención al oficio DAF-1989-2014 de 14 de octubre de 2014, esta Junta autoriza renovar por un año más el contrato de mantenimiento de aires acondicionados con la empresa SAIRE, tomando en cuenta que el servicio contratado ha sido satisfactorio y los precios de repuestos han sido razonables en comparación con el mercado.

**ARTICULO 11.a:** Comunicado de correo electrónico de fecha 13 de octubre de 2014, recibido a las 13:32 horas de la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, mediante el cual adjunta y solicita su trámite, el oficio AI-82-2014 sin firma digital, relativo a los trabajos del cierre de la oficina de esa Auditoría, trabajos que según indica ella han producido polvo fino de cemento afectando su salud.

**ARTICULO 11.b:** Copia del comunicado de correo electrónico de fecha 13 de octubre de 2014 del señor Jordi Sancho Luna, Coordinador de la Unidad de Servicios Generales y dirigido a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, con el cual le manifiesta que dada su comunicación verbal sobre su afectación de salud, se hizo presente al lugar en donde se están haciendo los trabajos de cierre de una de las paredes de la oficina de esa Auditora Interna, donde pudo constatar que no se está generando polvo visible, ya que todo está siendo atornillado en madera o en aluminio, es muy posible que se pudo generar polvo visible cuando se realizaron dos únicas perforaciones en el concreto, por lo que cuando se vaya a perforar en concreto tomaremos medidas para evitar que se genere polvo. Además, le indica que el forrar el área con plástico como lo sugiere no generaría una solución, dado que, cuando se retire el plástico, todo el polvo que se encuentre sobre el mismo, sea este poco o mucho, se desprenderá y podría generar un problema mayor.

**ACUERDO 11.** Comunicar a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, que en relación con el comunicado de correo electrónico de fecha 13 de octubre de 2014 que acompaña al oficio AI-82-2014 sin firma digital, esta Junta Administrativa le manifiesta que tiene conocimiento que el cierre del pequeño espacio abierto de una de las paredes de la oficina de esa Auditora se ejecutó durante el día 13 de octubre y ya está finalizado. Por información suministrada por el señor Jordi Sancho Luna, Coordinador de la Unidad de Servicios Generales, y que le fue enviada a usted vía correo electrónico, se constató que no se generó polvo visible, ya que todo fue atornillado en madera o en aluminio y es muy posible que el polvo visible generado se diera cuando se realizaron dos únicas perforaciones en el concreto.

**ARTÍCULO 12:** Oficio AI-74-2014 de 07 de octubre de 2014, suscrito por la señora Noemy Méndez Madrigal, recibido el 09 de octubre de 2014, mediante el cual manifiesta que recibió fotocopia del formulario de evaluación de desempeño, que una vez recibido el documento original presentará las alegaciones que considere. Además, solicita una cita con el superior de la Dirección General del Archivo Nacional.

Los miembros de esta Junta conocen en sesión el proyecto de resolución JAAN-23-2014, elaborado por los señores Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Unidad Auxiliar de Gestión de Recursos Humanos y la señora Guiselle Mora Durán, Asesora Legal.

**ACUERDO 12.** Acoger la recomendación emitida mediante Resolución JAAN-23-2014, relativa al oficio AI-74-2014 de 07 de octubre de 2014, presentado por la señora Noemy Méndez Madrigal el día 09 de octubre de 2014, con la cual se indica que no procede elevar la solicitud de entrevista ante la señora Ministra de Cultura y Juventud, por cuanto no es la superior jerárquica de este órgano colegiado. Se comisiona a la señora Tamara Baum Gutiérrez, Presidente, representante de la Ministra de Cultura y Juventud, para que firme dicha resolución. Asimismo, se deberá comunicar esta resolución a la interesada una vez que el acuerdo adquiera firmeza con la aprobación de la presente acta en la siguiente sesión.

**ARTICULO 13:** Documento titulado “Impugnación Acuerdo 21.1 Acta 30-2014 Evaluación 2013”, presentado por la señora Noemy Méndez Madrigal el día 09 de octubre de 2014 a las 15:50 horas, según parece relativo a un recurso de nulidad absoluta del acuerdo 21.1 de la sesión 30-2014.

Los miembros de esta Junta conocen en sesión el proyecto de resolución JAAN-24-2014, elaborado por los señores Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Unidad Auxiliar de Gestión de Recursos Humanos y la señora Guiselle Mora Durán, Asesora Legal.

**ACUERDO 13.** Acoger la recomendación emitida mediante Resolución JAAN-24-2014, relativa al documento “Impugnación Acuerdo 21.1 Acta 30-2014 Evaluación 2013”, presentado por la señora Noemy Méndez Madrigal el día 09 de octubre de 2014, con la cual se indica que se rechaza el incidente de nulidad absoluta. Se comisiona a la señora Tamara Baum Gutiérrez, Presidente, representante de la Ministra de Cultura y Juventud, para que firme dicha resolución. Asimismo, se deberá comunicar esta resolución a la interesada una vez que el acuerdo adquiriera firmeza con la aprobación de la presente acta en la siguiente sesión.

**ACUERDO 14:** De conformidad con los puntos 6.1 al 6.4 de los Lineamientos sobre los requisitos de los cargos de auditor y subauditor internos, y las condiciones para las gestiones de nombramiento de dichos cargos, Resolución R-CO-91-2006 del 17 de noviembre de 2006 de la Contraloría General de la República y en cumplimiento del debido proceso ordenado por el artículo 15 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y en forma supletoria con el artículo 43 inciso d) del Reglamento al Estatuto de Servicio Civil y considerando que la evaluación anual del desempeño de la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, correspondiente al año 2013 y contenida en el Acuerdo No. 21.1 de la Sesión No. 30-2014, ha adquirido firmeza, se acuerda designar a las señoras Lilliam Alvarado Agüero, Secretaria de esta Junta, Marianela Calderón Rivera, abogada y al señor Dennis Portuguez Cascante, próximo Jefe del Departamento Administrativo Financiero, como integrantes del Órgano Director para la gestión de despido contra la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, por haber obtenido un deficiente en su evaluación del desempeño del año 2013 y un regular en su evaluación del desempeño del año 2012. Trasladar copia certificada del expediente de desempeño de 2013 y años anteriores y documentos relacionados con ambas evaluaciones al Órgano Director designado para la apertura del procedimiento correspondiente y se comisiona a la Secretaria de Actas para la redacción del auto de nombramiento del órgano director respectivo que deben firmar los señores miembros de esta Junta Administrativa.

**ARTÍCULO 14:** Se deja constancia que los oficios DCOMP-135-2014 de 22 de setiembre de 2014, suscrito por el señor Luis Carlos Rodríguez Carballo, Jefe del Departamento de Cómputo; CSO-022-2014 de 24 de setiembre de 2014, suscrito por la señora Marilia Barrantes Trivelato, Coordinadora de la Comisión de Salud Ocupacional y DAF-SG-1877-2014 de 30 de setiembre de 2014, suscrito por el señor Jordi Sancho Luna, Coordinador de la Unidad Servicios Generales, se consignaron por error en el orden del día de esta sesión. Dichos oficios fueron analizados en la sesión 31-2014 de 08 de octubre de 2014, en los artículos 41, 42 y 43.

**ARTÍCULO 15:** Oficio AI-57-2014 de 30 de setiembre de 2014, suscrito por la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, recibido el 02 de octubre de 2014, mediante el cual da respuesta al oficio JA-550-2014 correspondiente al acuerdo 4.2 de la sesión 28-2014 del 17 de setiembre de 2014. Al respecto solicita: **1.** El equipamiento adecuado de una oficina para la Auditoría Interna, que dado el superávit de la institución de casi mil millones de colones, al cierre del año 2013, no supone problema presupuestario alguno. **2.** El traslado de la oficina fuera de la Dirección General, ubicada en el tercer piso del módulo central, a un lugar que contenga las medidas de seguridad mínimas, sea, una oficina cerrada completamente, insonorizada, con un llavín de doble paso y adecuadamente ventilada. **3.** Esta solicitud tampoco es onerosa para la DGAN, pues cuenta con grandes áreas desocupadas, en el primer piso del módulo central, para citar un ejemplo. Las áreas sin utilizar en el módulo central, suman cientos de metros cuadrados. **4.** Que el tiempo para contestar los escritos sustraídos no se tome en cuenta hasta que sean repuestos.

**ACUERDO 15.** Comunicar a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, que en atención al oficio AI-57-2014 de 30 de setiembre de 2014, recibido el 02 de octubre de 2014, esta Junta Administrativa una vez más le aclara que algunas de las inquietudes expresadas le han sido respondidas en varias ocasiones, incluyendo los oficios JA-550-2014 y JA-646-2014. Se le reitera que a

su oficina no ingresa nadie por cuanto ni siquiera se cuenta con llave de la puerta; usted sabe cuál equipo puede usar para sus necesidades y si usted no cuenta con impresora o escáner propio es porque ni siquiera lo ha solicitado cuando se preparan los presupuestos; y usted debe tener orden y cuidado con los documentos bajo su responsabilidad. En cuanto a las nuevas solicitudes, le recordamos que: **1.** El Archivo Nacional está finalizando la ejecución del presupuesto del presente año. Sin embargo, a pesar de que usted no lo solicitó oportunamente, se le sugiere que en enero próximo reitere la solicitud de una impresora con escáner para tratar de adquirirla; **2.** Su oficina se encuentra completamente cerrada con la seguridad y privacidad solicitada, amplia y con los ventiladores necesarios para épocas u horas de calor; **3.** En el primer piso del núcleo central del edificio no se cuenta con ningún área inutilizada o desocupada, salvo que usted se refiera a pasillos, sala de exposiciones de documentos o similar y **4.** Los plazos corren a partir de la fecha en que usted firma el recibido de los documentos. Enviar copia de este acuerdo a los señores Elizabeth Fonseca Corrales, Ministra de Cultura y Juventud, Olga Marta Sánchez Oviedo, Ministra de Planificación Nacional y Política Económica, José Luis Alvarado Vargas, Gerente del Área de Servicios Públicos de la Contraloría General de la República, Academia de Geografía e Historia de Costa Rica, Escuela de Archivística de la Universidad de Costa Rica y a la Comisión Investigación y al expediente de desempeño de la señora Noemy Méndez Madrigal.

**ARTÍCULO 16:** Oficio AI-59-2014 de 30 de setiembre de 2014, suscrito por la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, recibido el 02 de octubre de 2014, mediante el cual da respuesta al oficio JA-552-2014 correspondiente al acuerdo 8.2 de la sesión 28-2014 del 17 de setiembre de 2014. Al respecto solicita: **1.** Que se le dé acceso a la lectura del control automatizado de oficios para ser más rápida la contestación y poder también auditar la Administración del mismo y sugerir recomendaciones para su mejoramiento. **2.** El equipamiento adecuado de una oficina para la Auditoría Interna, que dado el superávit de la institución de casi mil millones de colones, al cierre del año 2013, no supone problema presupuestario alguno. **3.** El traslado de la oficina fuera de la Dirección General, ubicada en el tercer piso del módulo central, a un lugar que contenga las medidas de seguridad mínimas, sea, una oficina cerrada completamente, insonorizada, con un llavín de doble paso y adecuadamente ventilada. **4.** Esta solicitud tampoco es onerosa para la DGAN, pues cuenta con grandes áreas desocupadas, en el primer piso del módulo central, para citar un ejemplo. Las áreas sin utilizar en el módulo central, suman cientos de metros cuadrados.

**ACUERDO 16.** Comunicar a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, que en atención al oficio AI-59-2014 de 30 de setiembre de 2014, recibido el 02 de octubre de 2014, y en el que menciona que es respuesta al oficio JA-552-2014 en el que se le comunicó el acuerdo 8.2 de la sesión 28-2014 del 17 de setiembre de 2014, esta Junta Administrativa le reitera que se abstenga de emitir afirmaciones temerarias carentes de prueba, que resultan calumniosas y difamatorias como las expresiones en el oficio en comentario y en el AI-37-2014. Se le informa que mediante oficio JA-646-2014 se le respondió y se le desmienten sus infundadas, calumniosas y difamatorias afirmaciones del oficio AI-31-2014. El oficio AI-37-2014 es otro ejemplo de esta conducta reiterada de su parte y le fue respondido mediante oficio JA-552-2014 y en lugar de retractarse, cesar la emisión de este tipo de afirmaciones y las múltiples comunicaciones de asuntos ya resueltos, usted vuelve a generar una desbordante e inútil duplicidad de trabajo para esta Junta. En cuanto a sus nuevas peticiones se le comunica que aclare a qué se refiere con *“acceso a la lectura de ese control automatizado de oficios para ser más rápida la contestación y poder también auditar la Administración del mismo y sugerir recomendaciones para su mejoramiento”*. El resto de las solicitudes son idénticas a las contenidas en el oficio AI-57-2014 y han sido respondidas en el acuerdo 15 de la presente acta, por lo que se le solicita referirse a ese documento. Enviar copia de este acuerdo a los señores Elizabeth Fonseca Corrales, Ministra de Cultura y Juventud, Olga Marta Sánchez Oviedo, Ministra de Planificación Nacional y Política Económica, José Luis Alvarado Vargas, Gerente del Área de Servicios Públicos de la Contraloría General de la República, Academia de Geografía e Historia de Costa Rica, Escuela de Archivística de la Universidad de Costa



Rica y a la Comisión Investigación y al Expediente de desempeño de la señora Noemy Méndez Madrigal.

**ARTÍCULO 17:** Oficio AI-60-2014 de 30 de setiembre de 2014, suscrito por la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, recibido el 06 de octubre de 2014, mediante el cual da respuesta al oficio JA-551-2014 correspondiente a los acuerdos 8.1 de la sesión 28-2014 del 17 de setiembre de 2014. Al respecto solicita: **1.** Certificar cada una de las supuestas irregularidades de asistencia mencionadas por la señora Presidente en el artículo 14 del acta 25-2014, y en caso contrario que este órgano se retracte. **2.** Indicar a qué Jefes de departamento se les aplica marcar tarjeta. **3.** Explicar cómo este órgano puede ser el máximo jerarca de la Auditora y no serlo para la Directora General, y que ella fue contratada y nombrada por el Archivo Nacional y no por la Junta Administrativa. **4.** Indicar cuáles son los parámetros con lo que esta Junta ha llegado a la valoración de la labor de la Directora Ejecutiva. Finalmente, recomienda la creación de una comisión ad-hoc, con experiencia en resolución de conflictos y con suficiente competencia profesional en derecho público administrativo y con nociones generales del régimen del Auditor.

**ACUERDO 17.1.** Comunicar a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, que en atención al oficio AI-60-2014 de 30 de setiembre de 2014, recibido el 06 de octubre de 2014, mediante el cual da respuesta al oficio JA-551-2014 correspondiente al acuerdo 8.1 de la sesión 28-2014 del 17 de setiembre de 2014; esta Junta Administrativa una vez más le indica que las inquietudes planteadas en oficio AI-36-2014 fueron respondidas en el oficio JA-551-2014. **1.** Sobre la frase cuestionada por usted “debido a ciertas irregularidades en **el control** de asistencia...”, se le aclara nuevamente que, como bien indica la frase, las irregularidades se referían a los sistemas o métodos de control empleados por la Subdirectora General que tenía a cargo esa función. No procede las certificaciones solicitadas de irregularidades de su asistencia por cuanto lo que se mencionaba en ese correo eran irregularidades en el control de esa asistencia, de manera que no hay necesidad de retractarse de ninguna afirmación. **2.** En relación con su solicitud de informar cuáles jefes de departamento que marcan tarjeta de asistencia se le solicitará al Coordinador de Recursos Humanos del Departamento Administrativo Financiero que es a quien le corresponde llevar esta información. **3.** Sobre su confusión en torno a la dependencia administrativa dentro del Archivo Nacional, no se comprende cómo con diez años de ser la Auditora Interna de esta institución, a estas alturas no conozca que la señora Directora Ejecutiva no es subalterna de esta Junta Administrativa en asuntos administrativos y que haya “olvidado” el trámite de su contratación por parte de esta Junta Administrativa. Se le recomienda releer el marco jurídico vigente, y el expediente de su contratación y explicar a cuál normativa se refiere como “ROSAN”, porque parece que se refiere a un proyecto de reglamento que no está vigente y no ha sido avalado ni publicado por la Ministra de Cultura y Juventud, así como los ininteligibles argumentos esgrimidos para tratar de explicar las líneas de mando del organigrama parcial del Archivo Nacional. Se le solicita que explique cómo es posible que ignore que esta Junta Administrativa carece de potestad reglamentaria después de tantos años y su manifiesto desconocimiento del marco jurídico y el significado de la estructura organizativa del Archivo Nacional. **4.** Respecto de su solicitud de que esta Junta explique por qué manifiesta su satisfacción con la labor y producto del trabajo de la señora Directora General del Archivo Nacional y Directora Ejecutiva de esta Junta, le sugerimos que antes de realizar insinuaciones malintencionadas, revise los expedientes de los niveles de cumplimientos de las evaluaciones de los planes estratégicos y operativos del Archivo Nacional, de las ejecuciones presupuestarias y de los excelentes resultados de las evaluaciones del Índice de Gestión Institucional de la Contraloría General de la República, los manuales de procesos y procedimientos vigentes en el Archivo Nacional y servicios al usuario, las autoevaluaciones de control interno y valoraciones del riesgo institucional de cada año, los programas de capacitaciones y actualizaciones de profesionales del Archivo Nacional, los programas de enfrentar emergencias, problemas de salud ocupacional o igualdad de oportunidades para personas con discapacidades, la información, bases de datos y documentos que se facilitan en red, así como la información sobre transparencia y servicios, la infraestructura y su mantenimiento, y sobre todo el

excelente trabajo que realizan todos los departamentos para la conservación, organización y facilitación de 18 kilómetros de documentos del Archivo Histórico, Archivo Notarial, Archivo Intermedio y Departamento de Conservación, así como la rectoría del Sistema Nacional de Archivos con sus múltiples programas, y el uso de nuevas tecnologías para citar algunos, que hacen del Archivo Nacional, que dirige, coordina y controla con gran compromiso y responsabilidad la señora Directora, una de las instituciones más prestigiosas, exitosas, eficientes y ejemplares del Estado costarricense. **5.** Finalmente, de su recomendación de crear una comisión, esta Junta la considera innecesaria y de una vez se le solicita que no emplee su tiempo en comunicaciones reiterativas y carentes de importancia y se dedique a cumplir con las labores a su cargo. Enviar copia de este acuerdo a los señores Elizabeth Fonseca Corrales, Ministra de Cultura y Juventud, Olga Marta Sánchez Oviedo, Ministra de Planificación Nacional y Política Económica, José Luis Alvarado Vargas, Gerente del Área de Servicios Públicos de la Contraloría General de la República, Academia de Geografía e Historia de Costa Rica, Escuela de Archivística de la Universidad de Costa Rica y a la Comisión Investigación y al Expediente de desempeño de la señora Noemy Méndez Madrigal.

**ACUERDO 17.2.** Solicitar al señor Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Unidad de Gestión Auxiliar de Recursos Humanos que proceda a certificar a solicitud de la señora Noemy Méndez Madrigal, cuáles son los jefes de departamento que marcan asistencia.

**ARTÍCULO 18:** Oficio AI-61-2014 de 30 de setiembre de 2014, suscrito por la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, recibido el 06 de octubre de 2014, mediante el cual da respuesta al oficio JA-549-2014 correspondiente al acuerdo 4.1 de la sesión 28-2014 del 17 de setiembre de 2014. Al respecto realiza una serie de aclaraciones y manifestaciones, y retoma los oficios AI-112-2013, AI-03-2014 y AI-04-2014, relativos a la solicitud y facilitación de los libros legales de actas de esta Junta. Finalmente, reitera que su solicitud es “que a partir de la fecha se me mande el acta recién aprobada a más tardar el jueves siguiente a su aprobación con una fotocopia sea digitalizada o física del folio correspondiente a firmas”.

**ACUERDO 18.** Comunicar a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, que en atención al oficio AI-61-2014 de 30 de setiembre de 2014, recibido el 06 de octubre de 2014, esta Junta Administrativa una vez más le aclara y contesta que el oficio en comentario es un ejemplo más de su reiterado comportamiento de presentar a esta Junta Administrativa una y otra vez los mismo asuntos que ya han sido resueltos oportunamente, lo que ocasiona una pérdida de tiempo innecesario e inconveniente. La señora Auditora y cualquier otro interesado tienen acceso a los documentos públicos en el Archivo Nacional y a las actas originales de esta Junta Administrativa si lo solicitan a la Secretaria de Actas. Mediante oficio JA-549-2014 se le respondieron sus solicitudes. Enviar copia de este acuerdo a los señores Elizabeth Fonseca Corrales, Ministra de Cultura y Juventud, José Luis Alvarado Vargas, Gerente del Área de Servicios Públicos de la Contraloría General de la República, a la Comisión Investigación y al Expediente de desempeño de la señora Noemy Méndez Madrigal.

**ARTÍCULO 19:** Oficios AI-62-2014 y AI-63-2014 ambos de fecha 06 de octubre de 2014, suscritos por la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, ambos con exacto contenido, mediante el cual da respuesta al oficio JA-553-2014 correspondiente al acuerdo 12.1 de la sesión 28-2014 del 17 de setiembre de 2014. Al respecto solicita se le contesten una serie de cuestionamientos que requiere alrededor de no justificar esta Junta la ausencia del día 09 de setiembre de 2014. Además, que contestadas las consultas se anexan los documentos en físico o digital que se mencionen.

**ACUERDO 19.** Comunicar a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna que en atención a los oficios AI-62-2014 y AI-63-2014 ambos de fecha 06 de octubre de 2014, ambos con exacto contenido, mediante el cual da respuesta al oficio JA-553-2014 correspondiente al acuerdo 12.1 de la sesión 28-2014 del 17 de setiembre de 2014, esta Junta le manifiesta lo siguiente: **1.** En primer lugar presentar a la

Junta Administrativa del Archivo Nacional dos oficios con diferente código e idéntico contenido es una muestra más del desorden en la gestión de documentos por parte de la señora Auditora. **2.** Con relación a la incapacidad presentada para justificar la ausencia del 09 de setiembre, ésta causó dudas por cuanto presenta aparentes errores que pueden afectar su validez y por ello se remitió para revisión y comprobación por parte del Coordinador de Recursos Humanos y la Asesoría Legal. **3.** En la Unidad de Recursos Humanos cuando alguna incapacidad genera dudas de autenticidad, se revisa y se comprueba su validez. El procedimiento utilizado para estas comprobaciones puede consultarlo en esa Unidad. **4.** También puede investigar en la Unidad de Recursos Humanos otros casos en que se comprobaron o investigaron incapacidades presentadas. La Junta Administrativa le recuerda que incluso en los últimos meses un funcionario del Archivo Nacional fue despedido por la alteración o falsificación de incapacidades. La Unidad de Recursos Humanos le puede suministrar esta información. **5.** En relación con las múltiples incapacidades de muy diversos centros de salud presentadas por usted, la Junta Administrativa las ha remitido para su comprobación al señor Rodrigo Bartels Rodríguez, Coordinador de la Comisión Central de Incapacidades de la Caja Costarricense del Seguro Social mediante oficios JA-168-2014 de 05 de marzo de 2014, JA-238-2014 de 21 de abril de 2014, JA-284-2014 de 23 de mayo de 2014 y JA-391-2014 de 21 de julio de 2014, y aún no se ha recibido respuesta. Se anexa copia de estos oficios. Enviar copia de este acuerdo a los señores Elizabeth Fonseca Corrales, Ministra de Cultura y Juventud, José Luis Alvarado Vargas, Gerente del Área de Servicios Públicos de la Contraloría General de la República y al Expediente de desempeño de la señora Noemy Méndez Madrigal.

**ARTÍCULO 20:** Oficio AI-64-2014 de 06 de octubre de 2014, suscrito por la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, mediante el cual da respuesta al oficio JA-605-2013 de 07 de noviembre de 2013 correspondiente a la denuncia que interpuso esa Auditoría Interna ante el Tribunal Supremo de Elecciones por beligerancia política contra la señora Directora General. Señala que esa Auditoría actuó fundamentada en las leyes que rigen la materia al interponer tal denuncia.

**ACUERDO 20.** Comunicar a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna que en atención al oficio AI-64-2014 de 06 de octubre de 2014, mediante el cual da respuesta al oficio JA-605-2013 de 07 de noviembre de 2013, esta Junta le manifiesta lo siguiente: **1.** Es absolutamente extemporánea su comunicación y explicación respecto de un acuerdo remitido hace más de 11 meses. **2.** Esta Junta ratifica lo externado en el acuerdo 2 de la sesión 37-2013 del 30 de octubre de 2013 y no acepta sus explicaciones por cuanto usted presentó la denuncia ante el Tribunal Supremo de Elecciones el día 21 de octubre de 2013. A esa fecha, esta Junta Administrativa y su Directora Ejecutiva habían consultado el nivel de prohibición de beligerancia que se les aplicaba desde el 1 de octubre de 2013, mediante oficio DG-701-2013, y el Tribunal ya había resuelto lo correspondiente mediante Resolución No. 4613-E8-2013, del 17 de octubre de 2013. Es decir, si usted hubiese consultado internamente previo a presentar la infame denuncia, se habría enterado de que la señora Directora no violentaba la ley electoral. Finalmente, no se conoce a cuáles comentarios supuestamente peyorativos por parte de la señora Directora se refiere usted en su oficio. Enviar copia de este acuerdo a los señores Elizabeth Fonseca Corrales, Ministra de Cultura y Juventud, José Luis Alvarado Vargas, Gerente del Área de Servicios Públicos de la Contraloría General de la República y al Expediente de desempeño de la señora Noemy Méndez Madrigal.

**ARTÍCULO 21:** Oficio AI-66-2014 de 06 de octubre de 2014, suscrito por la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, mediante el cual solicita para asuntos legales, se informe la lista de los miembros que estuvieron presentes en la sesión 30-2014, y si el acuerdo 21.1 fue votado por la totalidad de los miembros o existió alguna abstención. Además, solicita certificación del acta 30-2014.

**ACUERDO 21.1.** En atención al oficio AI-66-2014 de 06 de octubre de 2014, comisionar a la señora Lilliam Alvarado Agüero, Secretaria de esta Junta para que certifique una copia del acta 30-2014 de este órgano colegiado y se le remita mediante oficio a la solicitante, señora Noemy Méndez Madrigal.

**ACUERDO 21.2.** En atención al oficio AI-66-2014 de 06 de octubre de 2014, comunicar a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, que el acuerdo 21.1 de la sesión 30-2014 fue aprobado por unanimidad por parte de los miembros presentes, sean los señores Tamara Baum Gutiérrez, Presidente, representante de la Ministra de Cultura y Juventud; 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 y Raquel Umaña Alpízar, Fiscal, representante de la Carrera de Archivística de la Universidad de Costa Rica.

**ARTÍCULO 22:** Oficio AI-69-2014 [sic] de 07 de octubre de 2014, suscrito por la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, recibido el 09 de octubre de 2014, mediante el cual informa y adjunta la boleta y justificación de su ausencia correspondiente al día 17 de setiembre de 2014.

**ACUERDO 22.1.** Comunicar a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, que en referencia al oficio AI-69-2014 [sic] de 07 de octubre de 2014, mediante el cual informa y justifica su ausencia del día 17 de setiembre de 2014, esta Junta le manifiesta que este oficio constituye un ejemplo más del desorden de la señora Auditora Interna en la gestión de sus documentos, por cuanto esta Junta conoce otro documento AI-69-2014 del 07 de octubre de 2014 dirigido al señor Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Unidad de Gestión Auxiliar de Recursos Humanos. Esta situación que se ha presentado en más ocasiones, provoca confusión a la hora de identificar sus documentos y controlar el trámite documental, por lo que se le solicita evitar este tipo de errores. Enviar copia de este acuerdo al Expediente de desempeño de la señora Noemy Méndez Madrigal.

**ACUERDO 22.2.** Trasladar al señor Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Unidad de Gestión Auxiliar de Recursos Humanos la boleta y justificaciones presentadas para justificar extemporáneamente la ausencia de la señora Noemy Méndez Madrigal del pasado 17 de setiembre de 2014. Únicamente se justifica su visita a la Contraloría General de la República en horas de la mañana, pero no así su ausencia a partir de las 11 horas, por cuanto ella había sido citada formalmente para ser evaluada ese día por esta Junta Administrativa mediante oficio JA-512-2014 de 16 de setiembre, el cual se le remitió vía correo electrónico dado que no se le encontró en horas de la tarde del día 16 de setiembre en su oficina, e injustificadamente no se presentó a la sesión. Por ello, se debe considerar que la tarde del día 17 de setiembre constituye media ausencia injustificada por cuanto debía estar en sesión de Junta y no en el Colegio de Abogados o en otros lugares fuera de la institución. Asimismo, la normativa respectiva permite justificar ausencias hasta tres días después, y que aunque se han hecho excepciones en el pasado cuando sobrepasa por unos días este plazo, esta Junta considera abusivo pretender justificar una ausencia cuatro semanas después. Enviar copia de este acuerdo a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna.

**ARTÍCULO 23:** Oficio AI-70-2014 de 07 de octubre de 2014, suscrito por la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, recibido el 09 de octubre de 2014, mediante el cual informa y adjunta la boleta y justificación de su ausencia correspondiente al día 14 de agosto de 2014, en respuesta al oficio JA-449-2014.

**ACUERDO 23.** Comunicar al señor Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Unidad de Gestión Auxiliar de Recursos Humanos que no se aprueba ni se justifica la boleta y un comprobante adjuntos presentados para justificar extemporáneamente la irregularidad en el registro de asistencia del día 14 de

agosto de 2014 por la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna. Lo anterior debido a que la normativa respectiva permite justificar ausencias hasta un máximo de tres días después, y que aunque se han hecho excepciones en el pasado cuando sobrepasa por unos días este plazo, esta Junta considera abusivo pretender justificar una ausencia casi dos meses después. Enviar copia de este acuerdo a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna.

**ARTÍCULO 24:** Oficio AI-71-2014 de 07 de octubre de 2014, suscrito por la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, recibido el 09 de octubre de 2014, mediante el cual informa y adjunta la boleta y justificación de su ausencia correspondiente al día 29 de setiembre de 2014.

**ACUERDO 24.** Trasladar al señor Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Unidad de Gestión Auxiliar de Recursos Humanos la boleta y un comprobante presentados para justificar extemporáneamente la irregularidad en el registro de asistencia del día 29 de setiembre de 2014 de la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, debidamente firmada por la Presidente de esta Junta. Se justifica el período de tiempo de las 11 a las 13:30 horas. Enviar copia de este acuerdo a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna.

**ARTÍCULO 25:** Oficio AI-72-2014 de 07 de octubre de 2014, suscrito por la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, recibido el 09 de octubre de 2014, mediante el cual informa y adjunta la boleta y justificación de su ausencia correspondiente al día 12 de setiembre de 2014.

**ACUERDO 25.** Comunicar al señor Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Unidad de Gestión Auxiliar de Recursos Humanos que no se aprueba ni se justifica la boleta y un comprobante adjuntos presentados para justificar extemporáneamente la irregularidad en el registro de asistencia del día 12 de setiembre de 2014 por la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna. Lo anterior debido a que la normativa respectiva permite justificar ausencias hasta un máximo de tres días después, y que aunque se han hecho excepciones en el pasado cuando sobrepasa por unos días este plazo, esta Junta considera abusivo pretender justificar una ausencia un mes después. Enviar copia de este acuerdo a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna.

**ARTÍCULO 26:** Oficio AI-73-2014 de 07 de octubre de 2014, suscrito por la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, recibido el 09 de octubre de 2014, mediante el cual informa y adjunta la boleta y justificación de su ausencia correspondiente al día 30 de setiembre de 2014.

**ACUERDO 26.1.** Trasladar al señor Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Unidad de Gestión Auxiliar de Recursos Humanos la boleta y un comprobante presentado para justificar extemporáneamente la irregularidad en el registro de asistencia del día 30 de setiembre de 2014 de la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, debidamente firmada por la Presidente de esta Junta. Se justifica el período de tiempo de las 10 a las 13:00 horas del 30 de setiembre, con el comprobante emitido por José Luis Alvarado de la Contraloría General de la República. Sin embargo, de las 8 a las 10 horas se tienen como injustificadas. Asimismo, se deja constancia que hizo abandono injustificado de labores a eso de las 15:40 horas sin acudir a la sesión de la Junta a la que había sido citada para aplicar la evaluación de desempeño de 2013. Enviar copia de este acuerdo a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna.

**ACUERDO 26.2.** Comunicar a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, que en adelante, la Junta Administrativa únicamente conocerá y aprobará justificaciones de irregularidades de asistencia si han sido presentadas dentro del plazo reglamentario de tres días hábiles (*artículo 118*). Justificaciones presentadas fuera de ese plazo serán rechazadas de plano por extemporáneas. Enviar copia de este acuerdo al señor Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Unidad de Gestión Auxiliar de Recursos Humanos.

**ARTÍCULO 27:** Oficio AI-75-2014 de 07 de setiembre [sic] de 2014, suscrito por la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, recibido el 13 de octubre de 2014, mediante el cual da respuesta al oficio JA-591-2014 relacionado con su solicitud de oficio AI-45-2014, en el cual indica que por error se consignó acta 01-2014 en lugar de 02-2014. Por lo cual, los documentos que solicita son los siguientes, en relación con el acta 02-2014: copia certificada del acta e informes o documentos anexos o justificantes del artículo 16, acuerdo 16 del acta 02-2014. Además, de información sobre la revocatoria del acuerdo, oficio de la Dirección General con el cual solicita la revocatoria, dictamen de la Asesoría Legal en el cual se sustentó esta Junta para emitir el acuerdo y el procedimiento seguido para la revocatoria de ese acuerdo.

**ACUERDO 27.** Comunicar a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, que en atención al oficio AI-75-2014 de 07 de setiembre [sic] de 2014 recibido el 13 de octubre de 2014, mediante el cual da respuesta al oficio JA-591-2014 relacionado con su solicitud de oficio AI-45-2014, en el cual indica que por error se consignó acta 01-2014 en lugar de 02-2014, esta Junta le manifiesta lo siguiente: **1.** Una vez más se llama la atención de la falta de cuidado por parte de la señora Auditora Interna en la gestión de sus documentos por cuanto la fecha consignada es un evidente error. **2.** En relación con lo solicitado se comisiona a la señora Lilliam Alvarado Agüero, Secretaria de esta Junta, a certificar fotocopia del acta 02-2014 del 15 de enero de 2014 de esa Junta y remitirla a la señora Méndez Madrigal. **3.** Aclarar a la señora Auditora Interna que por error se consignó en el acuerdo 16 del acta 02-2014 que se dejaba sin efecto un acuerdo, cuando en realidad se refiere a una solicitud que esta Junta hizo hace muchos años de dar un visto bueno a los contratos que se elaboran en el Archivo Nacional, lo cual carece de sentido en la actualidad ya que son redactados por abogados y refrendados por abogados internos o por la Contraloría General de la República, y esto no es parte de las funciones ni de las competencias legales de la señora Directora. **4.** No existe grabación de esta sesión ya que en esa fecha no se contaba con los servicios de la secretaria de actas, por lo que el acta se levantaba en el transcurso de la misma sesión.

**ARTÍCULO 28:** Oficio AI-76-2014 de 07 de octubre de 2014, suscrito por la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, recibido el 13 de octubre de 2014, mediante el cual manifiesta que esta Junta no contesta lo solicitado en el oficio AI-46-2014, relativo a información sobre libros contables digitalizados. Además, indica referente al oficio JA-600-2014 que se traslada información incorrecta y que esta Junta no responde.

**ACUERDO 28.** Comunicar a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, que en atención al oficio AI-76-2014 de 07 de octubre de 2014 recibido el 13 de octubre de 2014, esta Junta Administrativa le manifiesta lo siguiente: Se reitera lo comunicado mediante oficio JA-599-2014 sobre el mismo tema, donde se le indicó que esta Junta Administrativa le facilita sus actas, expedientes y sistemas, pero no realizará las investigaciones que le competen a usted. Cuando requiera acceso a la base de datos de acuerdos de la Junta Administrativa, puede solicitarlo a la señorita Secretaria de Actas. Respecto de las afirmaciones temerarias del oficio en comentario se le solicita abstenerse de hacerlas, por cuanto usted ha tenido y tiene libre acceso a toda la información que consta en archivos convencionales y electrónicos del Archivo Nacional para realizar sus investigaciones y su trabajo, pero ni esta Junta ni su Directora Ejecutiva tiene que hacerla por usted.

**ARTÍCULO 29:** Oficio AI-79-2014 de 07 de octubre de 2014, suscrito por la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, recibido el 13 de octubre de 2014, mediante el cual manifiesta que esta Junta le ordena a esa Auditoría entregar una llave a la Unidad de Servicios Generales para que se guarde, con lo cual se elimina la confidencialidad de la documentación en trámite de la Auditoría Interna, especialmente, porque ya cuenta la administración con copias de las llaves de los archivadores que se reservó desde su compra. Manifiesta que tampoco el llavín instalado en la puerta de esa oficina es

seguro puesto que es de mala calidad. Agrega que los remedios acordados para resolver el problema únicamente vienen a agravar la situación.

**ACUERDO 29.** Comunicar a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, que en atención al oficio AI-79-2014 de 07 de octubre de 2014, recibido el 13 de octubre de 2014, esta Junta le manifiesta lo siguiente: **1.** Por razones de seguridad y en caso de una emergencia, la Unidad de Servicios Generales debe contar con una llave de su oficina, igual que sucede con todas las demás oficinas de la institución. Esto no constituye una amenaza ni para usted ni para la confidencialidad de sus documentos. Nuevamente, se le ordena entregar de inmediato la llave que es de la Unidad de Servicios Generales. **2.** No es cierto que los remedios acordados por esta Junta para resolver sus múltiples quejas sobre la supuesta inseguridad y falta de privacidad de su oficina, interfieran con la independencia y la confidencialidad de la información de la Auditoría Interna. Pareciera que al resolver la Junta sus quejas, en lugar de aceptar que han sido resueltas satisfactoriamente, usted se empeña en crear nuevas quejas para continuar así con su campaña de hostigamiento y reiteración en contra de sus superiores. **3.** Le reiteramos que si usted desea adquirir otro llavín diferente que satisfaga sus necesidades personales, puede hacerlo y la Unidad de Servicios Generales con gusto se le instalará. Sin embargo, igualmente deberá entregar una copia de la llave a dicha Unidad por seguridad. Enviar copia al expediente de evaluación del desempeño de Noemy Méndez Madrigal.

**ARTÍCULO 30:** Oficio AI-80-2014 de 07 de octubre de 2014, suscrito por la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, recibido el 13 de octubre de 2014, mediante el cual se refiere al oficio JA-503-2014 y manifiesta que este órgano colegiado ya cuenta con dicha información en sus archivos de gestión desde 2012. Además, solicita que se le indique si existe algún protocolo aprobado en relación con denuncias sobre sustracción de bienes en la institución.

**ACUERDO 30.** Comunicar a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, que en atención al oficio AI-80-2014 de 07 de octubre de 2014, recibido el 13 de octubre de 2014, que como ella es la única que ha presentado ante la Junta Administrativa quejas por supuestas sustracciones de objetos y documentos, este órgano colegiado consultó a la unidad respectiva si existían otras quejas o denuncias similares por parte de otros funcionarios para corroborar si, en efecto, existe un problema de inseguridad en el tercer piso. Asimismo, se le recuerda que como jefera de la institución, esta Junta tiene plena potestad para solicitar la información que considere pertinente a cualquier departamento o funcionario del Archivo Nacional.

## **CAPÍTULO III. INFORMATIVOS.**

### **3.1 Correspondencia.**

**ARTÍCULO 31:** Copia del oficio AI-65-2014 de 06 de octubre de 2014, suscrito por la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna y dirigido al señor Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Unidad de Gestión Auxiliar de Recursos Humanos, mediante el cual se refiere a un supuesto movimiento de Fin de funciones registrado a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, donde supuestamente hay un incumplimiento al artículo 28 de la Ley 8422 contra la corrupción y el enriquecimiento ilícito en la función pública. **Se toma nota.**

**ARTÍCULO 32:** Copia del oficio AI-69-2014 de 07 de octubre de 2014, suscrito por la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna y dirigido al señor Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Unidad de Gestión Auxiliar de Recursos Humano, recibido el 09 de octubre de 2014, mediante el cual le traslada su identificación institucional para lo que corresponda. **Se toma nota.**

**ARTICULO 33:** Oficio DM-1544-2014 de 13 de octubre de 2014, suscrito por la señora Elizabeth Fonseca Corrales, Ministra de Cultura y Juventud, mediante el cual informa a esta Junta que a partir del 15 de octubre de 2014, su representante es el señor Luis Carlos Amador Brenes. **Se toma nota.**

**ARTICULO 34:** Oficio DGPN-0673-2014 de 06 de octubre de 2014, suscrito por la señora Marjorie Morera González, Directora General de Presupuesto Nacional, mediante el cual da respuesta al oficio JA-441-2014, relativo a las causas y efectos por la no autorización de plazas de encargados de los archivos institucionales. Indica que esa Dirección no está facultada ni es de su competencia la aprobación de plazas nuevas. Añade, que es sustancial resaltar la importancia por parte del Ministerio de Cultura y Juventud en coordinación con el Archivo Nacional, elaborar acciones de recomendación y gestión para apoyar y facilitar mecanismo de intervención, de forma tal que se realce la importancia de la preservación, conservación y protección de estos documentos e información, no creando plazas sino asignando mecanismo que faciliten la operatividad y el desarrollo del resguardo de los archivos institucionales. **Se toma nota.**

**ARTICULO 35:** Copia del oficio JA-609-2014 de 09 de octubre de 2014, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora Ejecutiva y dirigido a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, mediante el cual da respuesta a los oficios AI-47-2014 y JA-600-2014, relativos a información de vacaciones y justificación de la Dirección General y Jefaturas de departamento de la institución. **Se toma nota.**

**ARTICULO 36:** Copia del oficio DAF-RH-1962-2014 de 09 de octubre de 2014, suscrito por el señor Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Unidad de Gestión Auxiliar de Recursos Humanos y dirigido a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, mediante el cual le hace entrega del nuevo carnet institucional con el propósito de que proceda de inmediato a marcar sus entradas y salidas en el reloj marcador. **Se toma nota.**

**ARTÍCULO 37:** Copia del oficio AL-225- 2014 de 09 de octubre de 2014, suscrito por la señora Guiselle Mora Durán, Asesora Legal y dirigido al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional del Archivo Nacional; mediante el cual adjunta debidamente formalizado, el Contrato No. 15-2014 “Compra de equipo de cómputo, accesorios y ampliación de (SAN) almacenamiento de red”, licitación abreviada 2014LA-000053-00300. Al respecto, le traslada el original del referido contrato, y una copia para que sea entregada al contratista. Además, se devuelve el expediente de la contratación. **Se toma nota.**

**ARTÍCULO 38:** Copia del oficio AL-226- 2014 de 09 de octubre de 2014, suscrito por la señora Guiselle Mora Durán, Asesora Legal y dirigido al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional del Archivo Nacional; mediante el cual adjunta debidamente formalizado, el Contrato No. 16-2014 “Compra de equipo de cómputo, accesorios y ampliación de (SAN) almacenamiento de red”, licitación abreviada 2014LA-000053-00300. Al respecto, le traslada el original del referido contrato, y una copia para que sea entregada al contratista. Además, se devuelve el expediente de la contratación. **Se toma nota.**

**ARTÍCULO 39:** Copia del oficio AL-227- 2014 de 09 de octubre de 2014, suscrito por la señora Guiselle Mora Durán, Asesora Legal y dirigido al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional del Archivo Nacional; mediante el cual adjunta debidamente formalizado, el Contrato No. 17-2014 “Compra de equipo de cómputo, accesorios y ampliación de (SAN) almacenamiento de red”, licitación abreviada 2014LA-000053-00300. Al respecto, le traslada el original del referido contrato, y una copia para que sea entregada al contratista. Además, se devuelve el expediente de la contratación. **Se toma nota.**

**ARTÍCULO 40:** Copia del oficio AL-228- 2014 de 09 de octubre de 2014, suscrito por la señora Guiselle Mora Durán, Asesora Legal y dirigido al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional del Archivo Nacional; mediante el cual adjunta debidamente formalizado, el Contrato No. 18-2014 “Compra de



equipo de cómputo, accesorios y ampliación de (SAN) almacenamiento de red”, licitación abreviada 2014LA-000053-00300. Al respecto, le traslada el original del referido contrato, y una copia para que sea entregada al contratista. Además, se devuelve el expediente de la contratación. **Se toma nota.**

**ARTÍCULO 41:** Copia del oficio DG-646-2014 de 10 de octubre de 2014, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General y dirigido a la señora Elizabeth Fonseca Corrales, Ministra de Cultura y Juventud, mediante el cual le aclara lo relativo al último párrafo del oficio DM-1459-2014 de fecha 02 de octubre de 2014, en el que hace mención de que ella no asistió a dos convocatorias de reuniones los días 12 y 30 de setiembre. **Se toma nota.**

**ARTÍCULO 42:** Copia del oficio DAF-FC-1988-2014 de 14 de octubre de 2014, suscrito por el señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable y dirigido al señor Diego Porras Fernández, Presidente de la Seccional ANEP-Archivo Nacional, mediante el cual le responde sus consultas relacionadas con el pago de dietas y otros rubros a los miembros de esta Junta. **Se toma nota.**

Sin más asuntos por tratar, se levanta la sesión a las 16:25 horas.

**Tamara Baum Gutiérrez**  
Presidente

**Lilliam Alvarado Agüero**  
Secretaria