

ACTA 10-2014 correspondiente a la sesión ordinaria celebrada por la Junta Administrativa del Archivo Nacional a las 11:30 horas del 12 de marzo de 2014, presidida por la señora Tamara Baum Gutiérrez, Presidente, representante del Ministro de Cultura y Juventud y con la asistencia de los siguientes miembros: Edgar Gutiérrez López, Vicepresidente, representante de la Dirección General del Archivo Nacional; José Bernal Rivas Fernández, Secretario, representante de la Carrera de Archivística de la Universidad de Costa Rica; Luis Daniel Soto Castro, Tesorero, representante del Ministro de Planificación y Política Económica; Ana María González Chaves, Segundo Vocal; representante de las Escuelas de Historia; Lilliam Alvarado Agüero, Fiscal, representante de los Archivistas; Virginia Chacón Arias, Directora General; Carmen Campos Ramírez, Subdirectora y María Fernanda Guzmán Calderón, Secretaria de Actas.

AUSENTE CON JUSTIFICACIÓN: el señor Juan Carlos Solórzano Fonseca, Primer Vocal, representante de la Academia de Geografía e Historia de Costa Rica.

CAPITULO I. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA N° 09-2014.

ARTÍCULO 1: Revisión del acta N° 09-2014 de la sesión del 05 de marzo de 2014.

ACUERDO 1. Se lee, corrige y aprueba el acta N° 09-2014 de la sesión del 05 de marzo de 2014.
ACUERDO FIRME.

Se deja constancia que el señor Luis Daniel Soto Castro, Tesorero, representante del Ministro de Planificación y Política Económica, estuvo ausente en la sesión N° 09-2014 del 05 de marzo de 2014 y se abstiene de votar.

CAPITULO II. RESOLUTIVOS.

2.1 Correspondencia.

ARTICULO 2: Oficio DJ-0188-2013 de 05 de marzo de 2014, suscrito por los señores Roberto Rodríguez Araica, Gerente Asociado y Silvia Chanto Castro, Fiscalizadores, ambos de la División Jurídica de la Contraloría General de la República, mediante el cual dan respuesta al oficio JA-057-2014 del 24 de enero de 2014, con el cual se solicita dictamen favorable en relación con el procedimiento administrativo seguido en contra de la Auditora Interna. Al respecto, concluyen que *con fundamento en el análisis y de conformidad con las atribuciones conferidas en el artículo 15 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, una vez analizado el procedimiento administrativo sancionatorio, promovido por la Junta Administrativa del Archivo Nacional contra la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, esa División Jurídica resuelve **NO** emitir el dictamen previo favorable para la sanción de suspensión de dicha funcionaria.*

ACUERDO 2. En relación con el oficio DJ-0188-2013 de 05 de marzo de 2014, suscrito por los señores Roberto Rodríguez Araica, Gerente Asociado y Silvia Chanto Castro, Fiscalizadores, ambos de la División Jurídica de la Contraloría General de la República, mediante el cual emiten dictamen relacionado con el procedimiento administrativo seguido en contra la Auditora Interna, se acuerda interponer un recurso de revocatoria con apelación en subsidio y comisionar a la señora Tamara Baum Gutiérrez, Presidente, representante del Ministro de Cultura y Juventud para que lo firme y se remita a más tardar el día 13 de marzo de 2014. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 3: Oficio C-73-2014 de 06 de marzo de 2014, suscrito por la señora Silvia Patiño Cruz, Procuradora Adjunta de la Procuraduría General de la República; mediante el cual da respuesta al oficio JA-366-2013 de 16 de julio de 2013, relativo a solicitar pronunciamiento sobre si es posible la aplicación del silencio positivo entre instituciones que forman parte de la Administración Pública. Al respecto, luego de desglosar un análisis del tema, concluye que *no es posible aplicar la figura del silencio positivo a favor de una institución pública*. Sin embargo, la institución afectada por la inercia de otra entidad pública, puede acudir a otros mecanismos previstos por el ordenamiento jurídico para requerir la emisión del acto omitido.

ACUERDO 3. Trasladar para su conocimiento, a los miembros de esta Junta, a las señoras Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Guiselle Mora Durán, Asesora Legal, fotocopia del oficio C-73-2014 de 06 de marzo de 2014, suscrito por la señora Silvia Patiño Cruz, Procuradora Adjunta de la Procuraduría General de la República; relativo a pronunciamiento sobre si es posible la aplicación del silencio positivo entre instituciones que forman parte de la Administración Pública. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 4: Oficio 030-JAAN-100-300 de 06 de marzo de 2014, suscrito por el señor Eduardo Solano Marín, Representante Legal de la empresa Prodetel ESM, S.A.; mediante el cual indica que ha recibido el oficio JA-166-2014, con el cual se mantiene el rebajo aplicado a dicha empresa en la factura 2486. Al respecto, indica estar disconforme con esta disposición y solicita nuevamente una reunión, en la cual se atienda esta situación desde una instancia superior a la Proveeduría Institucional del Archivo Nacional, y de no ser posible, indicar cuál sería el siguiente nivel en jerarquía al que tendrían que acudir para tratar el asunto.

ACUERDO 4. Comunicar al señor Eduardo Solano Marín, Representante Legal de la empresa Prodetel ESM, S.A., que en atención al oficio 030-JAAN-100-300 de 06 de marzo de 2014, esta Junta Administrativa le informa que el acuerdo No. 16 de la sesión 08-2014 del pasado 26 de febrero de 2014, corresponde a la decisión tomada por este órgano colegiado y está sustentado en el criterio técnico que se le remitió. Enviar copia de este acuerdo a los señores Elías Vega Morales, Proveedor Institucional y Guiselle Mora Durán, Asesora Legal. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 5: Oficio DAF-FC-0449-2014 de 04 de marzo de 2014, suscrito por el señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable; mediante el cual informa a esta Junta Administrativa que el avance con la legalización de los libros contables digitales y sus respaldos en papel. Al respecto indica que la información de los libros contables se mantiene actualizada a diciembre de 2013, por medio de la generación de los resúmenes de movimientos contables en forma digital (Excel), los cuales se convierten a un formato "PDF" para evitar su modificación, quedando pendiente su legalización por parte de la Auditoría Interna. La legalización de los libros no se ha realizado por las razones que se indican a continuación:

1. Durante los meses de marzo y noviembre de 2012, la Jefatura del Departamento Administrativo Financiero solicitó asesoría a la Auditoría Interna, sin embargo no se pudo concretar debido a que la señora Auditora se encontraba incapacitada.
2. En abril de 2013, se nombró a una Auditora suplente, no obstante, no legalizó dichos libros por presentar consulta a la Asesoría Legal, quién contestó el 29 de mayo de 2013 y la Auditora suplente finalizó su nombramiento el 31 de mayo de 2013.
3. En junio de 2013, se retoma con la señora Auditora el tema de legalización de los libros contables, mediante oficio AI-12-2013 de 07 de junio de 2013, la señora Auditora indicó que para

mantener la integridad y fiabilidad de la información, se tenía que imprimir el soporte físico en papel de alta calidad para asegurar su conservación.

4. En vista de la recomendación anterior, durante los meses de agosto, setiembre y noviembre de 2013, se cotizó el papel de seguridad, se elaboró la solicitud de pedido, se llevó a cabo del proceso de contratación y adjudicación, se emitió orden de compra y finalmente el 21 de noviembre de 2013 se recibió el papel de seguridad.

5. El 26 de noviembre se realizó consulta a la señora Auditora sobre cómo proceder para la impresión de los libros contables, quién indicó que se debía definir el tamaño de los tomos que se iban a legalizar (cantidad de folios).

6. El día 13 de enero de 2014, se entregaría a la señora Auditora los libros legales físicos para su cierre; no obstante, no se pudo entregar debido a que del 13 al 28 de enero se encontraba de vacaciones, el día 29 de enero se intentó entregar y manifestó que avisaría en que momento le podríamos llevar los documentos, los días 30 y 31 de enero no se presentó a laborar, el día 03 de febrero la señora Auditora indicó que a la 1:30 p.m. nos reuniéramos en su oficina; sin embargo, a esa hora no se localizó en su oficina. Finalmente del 04 al 28 de febrero de 2014 se ha encontrado incapacitada.

ACUERDO 5.1. Trasladar a la señora Tamara Baum Gutiérrez, Presidente, representante del Ministro de Cultura y Juventud, fotocopia del oficio DAF-FC-0449-2014 de 04 de marzo de 2014, suscrito por el señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, relativo a la legalización de los libros contables digitales y sus respaldos en papel. Al respecto, se le solicita consultar con el Auditor Interno del Ministerio, con el fin de que asesore a esta Junta, sobre si es procedente o no la metodología planteada por la señora Auditora Interna. **ACUERDO FIRME.**

ACUERDO 5.2. Ordenar el oficio DAF-FC-0449-2014 de 04 de marzo de 2014, en el expediente relativo a la Auditoría Interna que lleva esta Junta Administrativa y trasladar copia de este oficio al Órgano de Investigación Preliminar designado en el Acuerdo N°4 del Acta N°42-2013 para el análisis correspondiente. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 6: Oficio DAF-0495-2014 de 07 de marzo de 2014, suscrito por los señores Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable; mediante el cual remiten para conocimiento y aprobación de esta Junta Administrativa, el borrador de "*Reglamento para la operación del fondo de Caja Chica de la Dirección General del Archivo Nacional*". Una vez aprobado dicho reglamento será remitido a la Tesorería Nacional para su aprobación definitiva.

ACUERDO 6. Trasladar a los miembros de esta Junta y a la señora Guiselle Mora Durán, Asesora Legal, fotocopia del oficio DAF-0495-2014 de 07 de marzo de 2014 con la propuesta de "*Reglamento para la operación del fondo de Caja Chica de la Dirección General del Archivo Nacional*", con el fin de que sea analizado y presentar sus observaciones, si las tienen en una próxima sesión. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 7: Oficio DAF-0497-2014 de 10 de marzo de 2014, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero; mediante el cual remite para conocimiento de esta Junta Administrativa, fotocopia del oficio DSF-TES-043-2014 del 27 de febrero de 2014, suscrito por el Departamento de Tesorería del Banco Central de Costa Rica, con el cual indica que acataran la solicitud de esta Junta y repondrán los timbres dañados, los cuales

se reflejaran en un plazo que oscila entre los seis y ocho meses aproximadamente. Finalmente, dicho Banco resalta que en la emisión de las unidades es posible que el costo unitario de fabricación sea significativamente superior al observado en las últimas compras.

ACUERDO 7. Solicitar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, que en atención al oficio DAF-0497-2014 de 10 de marzo de 2014, le recuerde al Departamento de Tesorería del Banco Central de Costa Rica, que respecto del costo de emisión de las unidades de timbres, debe ser asumido en su totalidad por quién es responsable del daño causado. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 8: Oficio DAF-0506-2014 de 10 de marzo de 2014, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero; mediante el cual remite para conocimiento y aprobación de esta Junta Administrativa, el cálculo de costo unitario de la *Memoria XXIV del Congreso Archivísticos Nacional* realizado en el año 2012; el precio de venta es por un monto de ₡10.820,46 (diez mil ochocientos veinte colones con 46/100).

ACUERDO 8. Comunicar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, que en atención al oficio DAF-0506-2014 de 10 de marzo de 2014, esta Junta Administrativa acuerda que el costo unitario de la *Memoria XXIV del Congreso Archivísticos Nacional* realizado en el año 2012, sea de ₡11.000 (Once mil colones exactos). Enviar copia de este acuerdo a la Dirección General, Subdirección, Jefes de departamento y Cajero Institucional. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 9: Correo electrónico de fecha 10 de marzo de 2014, suscrito por la señora María del Pilar Ureña Álvarez, Coordinadora del Proyecto Chietón Morén; mediante el cual solicita a esta Junta Administrativa, autorización para el uso de la Sala León Fernández Bonilla, para una exposición de artesanía indígena, en conjunto con la oficina de Museos Regionales. La exposición sería en el mes de Julio, se realizaría el montaje la semana del 23 al 27 de Junio, para abrir al público el 01 de julio y el cierre sería el 01 de agosto. Adicionalmente, solicitan colaboración para ubicar y reproducir ocho documentos históricos que muestren la evidencia de la artesanía en la antigüedad. Finalmente, comenta que si existe la posibilidad de que para el Congreso dicha exposición pueda enmarcar la actividad y explorar la posibilidad de poder vender artesanía durante el desarrollo del Congreso.

ACUERDO 9. Trasladar a la señora Maureen Herrera Brenes, Coordinadora de la Unidad de Proyección Institucional, fotocopia del correo electrónico de fecha 10 de marzo de 2014, suscrito por la señora María del Pilar Ureña Álvarez, Coordinadora del Proyecto Chietón Morén, para su conocimiento y para que informe a esta Junta a la mayor brevedad su opinión al respecto, si lo solicitado corresponde a lo conversado previamente por usted y la señora Ureña Álvarez y su recomendación al respecto, a efecto de responder a la solicitante. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 10: Correo electrónico de fecha 07 de marzo de 2014, suscrito por la señorita Marianela Calderón Rivera, Abogada de la Asesoría Legal; mediante el cual remite para conocimiento de esta Junta Administrativa, la resolución DC-0003-2014, con la cual se adjuntan los proyectos de las directrices "*Directrices sobre las regulaciones administrativas aplicables a los funcionarios de las Auditorías Internas del Sector Público, y los movimientos de dicho personal conforme al ordenamiento jurídico*" y de "*Directrices para la solicitud y asignación de recursos a las Auditorías Internas*", y se concede un plazo de 10 días hábiles para observaciones.

ACUERDO 10. Comunicar a la señora Marta Acosta Zúñiga, Contralora General de la República, que en relación con la consulta recibida vía correo electrónico el pasado 07 de marzo de 2014, esta Junta Administrativa no tiene observaciones respecto de las propuestas de directrices “*Directrices sobre las regulaciones administrativas aplicables a los funcionarios de las Auditorías Internas del Sector Público, y los movimientos de dicho personal conforme al ordenamiento jurídico*” y “*Directrices para la solicitud y asignación de recursos a las Auditorías Internas*”. **ACUERDO FIRME.**

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

ARTICULO 11: Oficio VG-9057-91-2014 de 07 de marzo de 2014, suscrito por la señora Ingrid Mayorga Cervantes de Soluciones Empresariales ICE; mediante el cual informa que octubre del 2013 se formalizó un contrato de Servicios Hosting por un monto mensual de \$2.525; al respecto, y con el fin de mejorar el precio del servicio adquirido, se propone un ajuste en el costo para que este permanezca con una tarifa mensual de \$2.136. Se adjunta para firma de la Presidencia de esta Junta un “Anexo Solución Contratada”, la cual contiene el detalle de la nueva tarifa.

ACUERDO 11. Comunicar al señor Luis Carlos Rodríguez Carballo, Jefe del Departamento de Cómputo, que respecto al oficio VG-9057-91-2014 de 07 de marzo de 2014, suscrito por la señora Ingrid Mayorga Cervantes de Soluciones Empresariales ICE, esta Junta le devuelve sin tramitar dicho documento y le informa que dicha gestión se debe tramitar por medio del Departamento Administrativo Financiero en la Proveduría Institucional, y posteriormente remitir con su debida explicación a esta Junta Administrativa para su firma. Enviar copia de este acuerdo al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional. **ACUERDO FIRME.**

CAPITULO III. INFORMATIVOS.

3.1 Correspondencia.

ARTICULO 12: Oficio DAF-0505-2014 de 10 de marzo de 2014, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero; mediante el cual remite para conocimiento de esta Junta Administrativa, el detalle del cálculo para el reintegro de dinero por depósito erróneo del Servicio Nacional de Aguas Subterráneas Riego y Avenamiento (SENARA), el cual aplicando el rebajo de gastos administrativos es por un monto de ¢783.584,86 (setecientos ochenta y tres mil quinientos ochenta y cuatro colones con 86/100). **Se toma nota.**

ARTICULO 13: Oficio DAF-RH-467-2014 de 03 de marzo de 2014, suscrito por el señor Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos Auxiliar; mediante el cual da respuesta al oficio JA-136-2014 e informa que se procederá a rebajar medio día, en la primera quincena de marzo de 2014 del día 02 de diciembre de 2013, a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna. **Se toma nota.**

ARTICULO 14.a: Oficio DAF-RH-468-2014 de 03 de marzo de 2014, suscrito por el señor Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos Auxiliar; mediante el cual da respuesta al oficio JA-135-2014 e informa que se está realizando consulta por escrito al Área de Registro Médicos del Área de Saludo San Francisco-San Antonio, COPESANA, R.L., con

el fin de verificar la veracidad del documento presentado por la señora Méndez Madrigal, siendo que el día 16 de diciembre de 2013 no tiene justificación. **Se toma nota.**

ARTICULO 14.b: Copia del oficio DAF-RH-450-2014 de 03 de marzo de 2014, suscrito por el señor Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos Auxiliar y dirigido al señora Eddy Calderón Valverde del Área de Registro Médicos del Área de Saludo San Francisco-San Antonio, COPESANA, R.L.; mediante el cual solicita la confirmación de la veracidad de la boleta de Control de Asistencia presentada por la señora Méndez Madrigal, para justificar el día 16 de diciembre de 2013. **Se toma nota.**

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

ARTICULO 14.c: Oficio DAF-RH-513-2014 de 12 de marzo de 2014, suscrito por el señor Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos Auxiliar; mediante el cual traslada la respuesta del señor Eddy Calderón Valverde del Área de Registro Médicos del Área de Saludo San Francisco-San Antonio, COPESANA, R.L., en la cual indica que la boleta D1685003, corresponden a la asistencia de la señora Noemy Méndez Madrigal a la Especialidad de Psicología. **Se toma nota.**

ARTICULO 15: Correo electrónico de fecha 07 de marzo de 2014, suscrito por la señorita Marianela Calderón Rivera, Abogada de la Asesoría Legal; mediante el cual remite para conocimiento de esta Junta Administrativa la Ley 9210, publicada en la Gaceta N° 47-2014 del 7 de marzo de 2014, la cual reforma el artículo 96 de la Ley 7764, Código Notarial. **Se toma nota.**

ARTICULO 16: Copia del oficio AL-085-2014 de 10 de marzo de 2014, suscrito por las señoras Marianela Calderón Rivera, Abogada y Guiselle Mora Durán, Asesora Legal y dirigido al señor Adrián Blanco Varela, Secretario Ejecutivo de CONAPE; mediante el cual remiten para firma el acta de recibo de bienes para formalizar la entrega del Lector de microfilm, modelo RP-600Z, placa número 1795. **Se toma nota.**

ARTICULO 17: Copia del oficio DM-0241-2014 de 04 de marzo de 2014, suscrito por el señor Manuel Obregón López, Ministro de Cultura y Juventud y dirigido a la señora Silvia Víquez Ramírez, Viceministra Administrativa del Ministerio de Educación Pública, mediante el cual le informa que la señora Lilliam Alvarado Agüero, Jefe del Archivo Central del Ministerio de Educación Pública, fue seleccionada como representante de los archivistas ante la Junta Administrativa del Archivo Nacional. Por lo anterior, le solicita respetuosamente autorizar a la señora Alvarado Agüero asistir los días miércoles a partir de las 11:00 a.m. a las sesiones. **Se toma nota.**

ARTICULO 18: Copia del oficio DG-136-2014 de 04 de marzo de 2014, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General y dirigido a la señora Ana Isabel Padilla Duarte, Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial (SEPLA) del Ministerio de Cultura y Juventud; mediante el cual le adjunta la Memoria Institucional del Archivo Nacional de Costa Rica (01 de mayo de 2013-30 de abril de 2014). **Se toma nota.**

ARTICULO 19: Copia del oficio DAF-RH-0456-2014 de 06 de marzo de 2014, suscrito por el señor Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos Auxiliar

y dirigido a la señora Lilliam Alvarado Agüero, Miembro de esta Junta Administrativa; mediante el cual le informa que debe tramitar la *Declaración Jurada de Bienes ante la Contraloría General de la República*, vía electrónica y remitir copia de la colilla o comprobante a esa Unidad. **Se toma nota.**

ARTICULO 20: Copia del oficio DAF-RH-0480-2014 de 06 de marzo de 2014, suscrito por el señor Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos Auxiliar y dirigido a la señora Lilliam Alvarado Agüero, Miembro de esta Junta Administrativa; mediante el cual le informa que debe *suscribir una póliza de fidelidad* y remitir copia del recibo de pago a la Unidad Financiero Contable. **Se toma nota.**

ARTICULO 21: Oficio AL-083-2014 de 07 de marzo de 2014, suscrito por la señora Guiselle Mora Durán, Asesora Legal; mediante el cual remiten para conocimiento de esta Junta, fotocopia de la Resolución No. 2014002767 dictada por la Sala Constitucional, con la cual se declara sin lugar el recurso de amparo interpuesto por la señora María Isabel Mora Salas. **Se toma nota.**

3.2 Informes.

ARTICULO 22: La señora Virginia Chacón Arias, Directora General, de conformidad con el acuerdo 11 de la sesión 09-2014 de 05 de marzo de 2014, procede a exponer a los miembros de la Junta un breve resumen de los aspectos más relevantes del informe anual de labores de la Contraloría de Servicios. Destaca que dos áreas de mejorar mencionadas son: el trato de los oficiales de seguridad a los usuarios externos y el proceso de entrega de índices en cuanto a la fila que deben hacer los Notarios. Que en general, las cantidades de quejas que se presentan son mínimas con relación a la cantidad de público que se atiende anualmente. **Se toma nota.**

ARTICULO 23: La señora Virginia Chacón Arias, Directora General, informa a los miembros de la Junta que la señorita María Fernanda Guzmán Calderón, Secretaria de Actas, se someterá a una cirugía de amígdalas el día 01 de abril de 2014, por lo que estará incapacita por aproximadamente dos semanas. **Se toma nota.**

Sin más asuntos por tratar, se levanta la sesión a las 13:17 horas.

Tamara Baum Gutiérrez
Presidente

José Bernal Rivas Fernández
Secretario