

**ACTA 39-2014** correspondiente a la sesión ordinaria celebrada por la Junta Administrativa del Archivo Nacional a las 11:00 horas del 10 de diciembre de 2014, presidida por el señor Edgar Gutiérrez López, Vicepresidente, representante de la Dirección General del Archivo Nacional y con la asistencia de los siguientes miembros: Lilliam Alvarado Agüero, Secretaria, representante de los Archivistas; Margarita Silva Hernández, Tesorera; representante de las Escuelas de Historia; Juan Carlos Solórzano Fonseca, Primer Vocal, representante de la Academia de Geografía e Historia de Costa Rica; Carolina Núñez Masís, Segundo Vocal, representante de la Ministra de Planificación Nacional y Política Económica; Raquel Umaña Alpízar, Fiscal, representante de la Carrera de Archivística de la Universidad de Costa Rica; Virginia Chacón Arias, Directora General; Graciela Chaves Ramírez, Subdirectora y María Fernanda Guzmán Calderón, Secretaria de Actas.

**AUSENTE CON JUSTIFICACIÓN:** el señor Luis Carlos Amador Brenes, Presidente, representante de la Ministra de Cultura y Juventud.

## **CAPITULO I. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA Y DEL ACTA Nº 38-2014.**

**ARTÍCULO 1:** Revisión y aprobación del orden del día de la sesión y del acta de la sesión ordinaria 38-2014 del 03 de diciembre de 2014.

**ACUERDO 1.1.** Se lee y aprueba el orden del día No. 39-2014 propuesto para esta sesión con modificaciones y adiciones.

**ACUERDO 1.2.** Se lee y aprueba el acta de la sesión ordinaria 38-2014 del 03 de diciembre de 2014. Se abstiene de votar el señor Juan Carlos Solórzano Fonseca, Primer Vocal, representante de la Academia de Geografía e Historia de Costa Rica y la señora Lilliam Alvarado Agüero, Secretaria, representante de los Archivistas, por haber estado ausentes en la sesión.

## **CAPITULO II. PENDIENTES.**

**ARTÍCULO 2:** Se revisa el recuadro que contiene los asuntos pendientes de la Auditoría Interna, y dado a que algunos corresponden a los años 2013-2014, se considera oportuno enviar un recordatorio.

**ACUERDO 2.** Recordar a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, que aún se encuentran sin responder los acuerdos que se enumeran, y de los cuales se le han enviado algunos recordatorios. Se adjunta el detalle de los asuntos pendientes por resolver y sobre los cuales se le solicita su atención y prioridad de inmediato:

<b>No. de Sesión</b>	<b>No. de Acuerdo</b>	<b>Oficio de comunicación</b>	<b>Asunto</b>
21-2013	3	JA-318-2013 de 28 de junio de 2013	Traslado de un listado con acuerdos pendientes de responder (años 2012-2013)
30-2013	4	JA-467-2013 de 11 de setiembre de 2013	Recordatorio sobre responder los tres acuerdos anteriores anotados en este cuadro.
38-2013	6.3	JA-615-2013 de 15 de noviembre de 2013	Solicitud copia informe que iba a enviar a la CGR y Consejo de Gobierno sobre inconformidad presupuesto 2014.
38-2013	10.1	JA-619-2013 de 15 de noviembre de 2013	Solicitud de copia del oficio AI-60-2012 (RH-01-2012)
39-2013	2	JA-633-2013 de 21 de noviembre de 2013	Solicitud aclaraciones informes labores 2012 y plan de trabajo 2013
40-2013	17	JA-669-2013 de 25 de noviembre de 2013	Reiteran solicitud de copia del oficio AI-60-2012 (RH-01-2012)
01-2014	8	JA-005-2014 de 10 de enero de 2014	Explicación de razón por la cual está solicitando copia de documentos que han sido generados en esa Unidad.

01-2014	17	JA-012-2014 de 14 de enero de 2014	Solicitud informes de autorización presupuestaria y autoevaluación de Control Interno que informa en dic 2013 y documentos comprobatorios del curso "de papeles de trabajo".
02-2014	8.2	JA-044-2014 de 24 de enero de 2014	Para revisión y observaciones de documentos Contables basados en las NICSP
04-2014	4	JA-090-2014 de 03 de febrero de 2014	Reiteran solicitud de copia del oficio AI-60-2012 (RH-01-2012)
05-2014	12.2	JA-107-2014 de 07 de febrero de 2014	Justificar por qué razón y con cuál objetivo ingreso el 27/01/2014 estando de vacaciones
05-2014	14.1	JA-109-2014 de 07 de febrero de 2014	Explicar la razón de la visita del OIJ el día 03/02/2014
07-2014	4.2	JA-137-2014 de 21 de febrero de 2014	Dar justificación de salida el día 02/12/2013
08-2014	10	JA-161-2014 de 03 de marzo de 2014	Indicar por qué no informó a la Administración ni a la Junta sobre el posible Hurto.
14-2014	4	JA-243-2014 de 05 de mayo de 2014	Indicación de presentar el POI para el 2015.
16-2014	13	JA-293-2014 de 23 de mayo de 2014	Solicitud de aclaración sobre propósito del comunicado enviado mediante correo electrónico de 11 de mayo de 2014.
18-2014	11	JA-326-2014 de 05 de junio de 2014	Solicitud de aclaración sobre propósito del comunicado enviado mediante correo electrónico de 28 de mayo de 2014.
24-2014	6	JA-436-2014 de 18 de agosto de 2014	Respuesta al oficio AI-16-2014 de 11 de agosto. Se le recuerda y retoman asuntos pendientes del acuerdo 6.1 de la sesión 38-2013 de 06 de noviembre. Se contestan punto por puntos con anexos las manifestaciones hechos por la señora Auditora.
28-2014	4.1	JA-549-2014 de 23 de setiembre de 2014	Se le indica que todo oficio debe presentarlo ya sea impreso en documento original y firmado, o bien por vía electrónica con firma digital; por lo que se le solicita cumplir con lo indicado y presentar el documento en original.
28-2014	4.2	JA-550-2014 de 23 de setiembre de 2014	
28-2014	8.1	JA-551-2014 de 23 de setiembre de 2014	
28-2014	8.2	JA-552-2014 de 23 de setiembre de 2014	Se le indica que respecto de sus manifestaciones calumniosas y difamatorias en este oficio, así como en el oficio AI-31-2014, está en libertad de proceder cómo lo estime conveniente, y presentar las denuncias ante las instancias competentes con las pruebas de todas las acusaciones indicadas. Caso contrario, se le solicita retractarse formalmente ante esta Junta y cesar en la emisión de este tipo de afirmaciones.
29-2014	10	JA-566-2014 de 26 de setiembre de 2014	1. Relativo al resumen del Departamento Administrativo Financiero de los hallazgos, apreciaciones, observaciones, recomendaciones, así como acciones a seguir, respecto de los resultados obtenidos en el Informe Final de la Auditoría externa que el Despacho Carvajal & Colegiados realizó a los estados financieros de esta Junta del año 2013, para su lectura, análisis y comentario. 2. No puede negarse a recibir un documento oficial, por lo que nuevamente se le entregará según corresponde
34-2014	6	JA-751-2014 de 13 de noviembre de 2014	
31-2014	35	JA-645-2014 del 13 de octubre de 2014	En atención al oficio AI-54-2014 de 30 de setiembre de 2014, 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.

33-2014	37.1	JA-722-2014 de 03 de noviembre de 2014	Se le indica que se le certificará lo requerido una vez que aporte a la Secretaría las fotocopias de los documentos indicados (Actas No. 21-2012 y 25-2014 y oficios JA-423-2013 y JA-380-2013)
35-2014	2	JA-752-2014 de 14 de noviembre de 2014	Recordatorio de que aún se encuentran sin responder los acuerdos enlistados. Se destaca la cantidad de asuntos inconclusos que, a su regreso en el mes de agosto de 2014, se le solicitó atender con carácter de urgente y prioritario, que a la fecha no han sido resueltos y ha contestado solo parcialmente algunos; por lo que en un plazo improrrogable de 10 días hábiles debe finiquitar e informar lo correspondiente. Se adjunta el detalle de los asuntos pendientes de resolver y sobre los cuales se le solicita su atención y prioridad de inmediato.
35-2014	19	JA-769-2014 de 14 de noviembre de 2014	(...) Punto 8: Los oficios JA-614-2013 y JA-615-2013 son del 15 de noviembre de 2013, por lo que no pueden haber sido respondidos por el AI-66-2013 del 20 de setiembre de este año y continúan pendientes. Algunos aspectos fueron respondidos hasta setiembre de 2014, mediante oficio AI-31-2014 pero sigue pendiente de responder el JA-615-2013. Punto 9: Respecto de las solicitudes de oficio JA-619-2013 del 15 de noviembre de 2013, JA-669-2013 del 21 de noviembre de 2013 y JA-090-2014 del 03 de febrero de 2014, usted reiteradamente se ha negado a facilitar a la Junta Administrativa la información que se le ha solicitado: Copia del oficio AI-60-2012 (RH 01-2012) que es una denuncia presentada por usted ante el Ministro de Cultura y Juventud con videos y fotografías anexas y que se trata de un documento público de acceso público. Punto 10: Respecto del oficio JA-005-2014 del 10 de enero de 2014 a la fecha usted no ha brindado las explicaciones que se le solicitaron del control de los documentos que genera y recibe. Punto 11: Sin comentarios, por cuanto no se entiende a cuál gestión pendiente se refiere. Se le reitera, tal y como se le solicito en oficio JA-443-2014 del 22 de agosto de 2014, hace casi tres meses, que preste atención y proceda a responder de inmediato las solicitudes comunicadas
35-2014	20	JA-770-2014 de 14 de noviembre de 2014	En relación con la copia de los oficios CNSD-302-2014 de 09 de setiembre de 2014 y CNSD-379-2014 de 24 de octubre de 2014, solicitar a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, que informe de inmediato a esta Junta la fecha en que devolverá los tomos de actas de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos con la razón de apertura o cierre según corresponda (2 tomos de 2010, 3 tomos de 211, 8 tomos de 2012 y 3 tomos de 2013) entregados a usted desde agosto de 2013 y explicar a esta Junta las razones de este desmedido atraso.

Enviar copia de este acuerdo al Expediente de desempeño de la señora Noemy Méndez Madrigal y al Órgano Director del procedimiento administrativo disciplinario No. 08-2014. **ACUERDO FIRME.**

**ARTICULO 3:** Trasladar para su análisis a la señora Tamara Baum Gutiérrez, Presidente, representante del Ministro de Cultura y Juventud, fotocopia del oficio AL-198-2013 de 05 de setiembre de 2013, suscrito por las señoras Marianela Calderón Rivera, Abogada y Guiselle Mora Durán, Asesora Legal,

mediante el cual se adjunta el proyecto de Decreto para otorgar un reconocimiento más significativo a los Premios Archivísticos Nacionales, con el fin de que informe en una próxima sesión de esta Junta Administrativa.

**ACUERDO 3.** Retomar el análisis del oficio AL-198-2013 de 05 de setiembre de 2013, suscrito por las señoras Marianela Calderón Rivera, Abogada y Guiselle Mora Durán, Asesora Legal, mediante el cual se adjunta el proyecto de Decreto para otorgar un reconocimiento más significativo a los Premios Archivísticos Nacionales, en la primera sesión del mes de enero de 2015. **ACUERDO FIRME.**

**ARTICULO 4:** Solicitar al señor Luis Guillermo Carpio Malavassi, Rector de la Universidad Estatal a Distancia (UNED) se sirva informar a esta Junta Administrativa sobre el estado del proceso de apertura de la Carrera de Archivística en dicha Universidad, dado que desde el mes de abril del corriente, en el que compareció ante este órgano colegiado, aún no se ha recibido ninguna respuesta a este respecto.

**ACUERDO 4.1.** Invitar al señor Luis Guillermo Carpio Malavassi, Rector de la Universidad Estatal a Distancia (UNED), a la sesión del día 28 de enero de 2015 a las 11:30 horas, con el fin de conocer sobre el avance del proceso de apertura de la Carrera de Archivística en dicha Universidad. **ACUERDO FIRME.**

**ACUERDO 4.2.** Invitar al señor Marcelo Prieto Jiménez, Rector de la Universidad Técnica Nacional (UTN), a la sesión del día 04 de febrero de 2015 a las 11:30 horas, con el fin de conversar sobre la posibilidad de apertura de la Carrera de Archivística en dicha Universidad. **ACUERDO FIRME.**

**ARTICULO 5:** Comunicar al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, que en atención al oficio DAF-FC-1787-2014 de 18 de setiembre de 2014, esta Junta Administrativa acusa recibo de la información y al respecto le indica: **1.** Que se esperará a la reunión que se realizará en el mes de noviembre, con los encargados de la contabilidad de los entes adscritos del Ministerio de Cultura y Juventud, con el fin de ver los resultados o instrucciones que allí se giren sobre la legalización de los libros contables digitales en particular. **2.** Que se está a la espera de la respuesta por parte de la Auditoría Interna sobre la legalización de los libros contables digitales, por cuanto con oficio JA-677-2012 de 31 de agosto de 2012, esta Junta le trasladó este asunto y aún no se ha recibido respuesta sobre el proceder, una vez que se tenga dicha asesoría se comunicará lo correspondiente. No obstante, esta Junta Administrativa le solicita velar por asegurar la confiabilidad, seguridad y respaldos de estos sistemas informáticos contables-financieros; así como la emisión de los documentos digitales emitidos por estos, con el fin de garantizar que no exista ningún tipo de pérdida de información. (Acuerdo 17, Sesión 29-2014)

**ACUERDO 5.** Recordar al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, que aún está pendiente que informe a esta Junta sobre la reunión que se realizó en el mes de noviembre de 2014, con los encargados de la contabilidad de los entes adscritos del Ministerio de Cultura y Juventud, con el fin de ver los resultados o instrucciones que allí se giren sobre la legalización de los libros contables digitales en particular. Remitir copia de este acuerdo al señor Dennis Portuguez Cascante, Jefe del Departamento Administrativo Financiero. **ACUERDO FIRME.**

**ARTICULO 6:** 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 17.2, Sesión 31-2014)

**ACUERDO 6.** Recordar al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, que aún está pendiente de resolver el acuerdo 17.2 de la sesión 31-2014, comunicado con oficio JA-625-2014, relativo a solicitar autorización a la Contraloría General de la República para llevar a cabo una contratación directa de venta de chatarra, láminas de zinc y adoquines. Remitir copia de este acuerdo al señor Dennis Portuguez Cascante, Jefe del Departamento Administrativo Financiero. **ACUERDO FIRME.**

**ARTICULO 7:** 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 33, Sesión 31-2014) (Recordatorio mediante acuerdo 12, Sesión 35-2014)

**ACUERDO 7.** Recordar al señor Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Unidad Auxiliar de Gestión de Recursos Humanos y a la señora Guiselle Mora Durán, Asesora Legal, que aún está pendiente de respuesta el acuerdo 33 de la sesión 31-2014, comunicado mediante oficio JA-630-2014, relativo 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. Al respecto, se les solicita su atención prioritaria con el fin de finiquitar este asunto. Remitir copia de este acuerdo a la señora Graciela Chaves Ramírez, Subdirectora y al señor Dennis Portuguez Cascante, Jefe del Departamento Administrativo Financiero. **ACUERDO FIRME.**

**ARTICULO 8:** Comunicar al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, que en atención al oficio DAF-PROV-2049-2014 de 20 de octubre de 2014, relacionada con la Compra de guillotina industrial, y por avanzado del año y al resultar esta licitación infructuosa, 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 el artículo 15 del Reglamento de la Ley de Contratación Administrativa. (Acuerdo 18.2, Sesión 33-2014)

**ACUERDO 8.** Recordar al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, que aún está pendiente de resolver el acuerdo 18.2 de la sesión 33-2014, comunicado con oficio JA-691-2014, relativo a solicitar autorización a la Contraloría General de la República para llevar a cabo una contratación directa de una Compra de guillotina industrial. Remitir copia de este acuerdo al señor Dennis Portuguez Cascante, Jefe del Departamento Administrativo Financiero. **ACUERDO FIRME.**

**ARTICULO 9:** 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 documento de fecha 16 de octubre de 2014, suscrito por la señora Noemy Méndez Madrigal, titulado “Desempeño 2012 141016 Adición Res JAAN-22-2014”, lo que parece ser un recurso de adición y aclaración a la resolución JAAN-22-2014, con el fin de que analicen e informen lo correspondiente a esta Junta o preparen la respuesta a la mayor brevedad. (Acuerdo 30, Sesión 33-2014) (Recordatorio mediante acuerdo 16, Sesión 35-2014)

**ACUERDO 9.** Recordar al señor Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Unidad Auxiliar de Gestión de Recursos Humanos y a la señora Guiselle Mora Durán, Asesora Legal, que aún está pendiente de respuesta el acuerdo 30 de la sesión 33-2014, comunicado mediante oficio JA-716-2014, relativo al documento de fecha 16 de octubre de 2014, suscrito por la señora Noemy Méndez Madrigal, titulado “Desempeño 2012 141016 Adición Res JAAN-22-2014”, lo que parece ser un recurso de adición y aclaración a la resolución JAAN-22-2014. Al respecto, se les solicita su atención prioritaria con el fin de

finiquitar este asunto. Remitir copia de este acuerdo a la señora Graciela Chaves Ramírez, Subdirectora y al señor Dennis Portuguez Cascante, Jefe del Departamento Administrativo Financiero. **ACUERDO FIRME.**

**ARTICULO 10:** 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 documento de fecha 14 de octubre de 2014, suscrito por la señora Noemy Méndez Madrigal, titulado "Evaluación de desempeño 2013", en el cual manifiesta una serie de alegaciones relacionadas con dicha evaluación, con el fin de que analicen e informen lo correspondiente a esta Junta o preparen la respuesta a la mayor brevedad. (Acuerdo 31, Sesión 33-2014) (Recordatorio mediante acuerdo 17, Sesión 35-2014)

**ACUERDO 10.** Recordar al señor Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Unidad Auxiliar de Gestión de Recursos Humanos y a la señora Guiselle Mora Durán, Asesora Legal, que aún está pendiente de respuesta el acuerdo 31 de la sesión 33-2014, comunicado mediante oficio JA-717-2014, relativo al documento de fecha 14 de octubre de 2014, suscrito por la señora Noemy Méndez Madrigal, titulado "Evaluación de desempeño 2013", en el cual manifiesta una serie de alegaciones relacionadas con dicha evaluación. Al respecto, se les solicita su atención prioritaria con el fin de finiquitar este asunto. Remitir copia de este acuerdo a la señora Graciela Chaves Ramírez, Subdirectora y al señor Dennis Portuguez Cascante, Jefe del Departamento Administrativo Financiero. **ACUERDO FIRME.**

**ARTICULO 11:** 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 documento de fecha 14 de octubre de 2014, suscrito por la señora Noemy Méndez Madrigal, mediante el cual se refiere nuevamente a la Evaluación de desempeño 2013, que ella solicita una cita con el superior e indica haber enviado una serie de alegaciones sobre el particular vía fax el día 13 de octubre, con el fin de que analicen e informen lo correspondiente a esta Junta o preparen la respuesta a la mayor brevedad. (Acuerdo 32, Sesión 33-2014) (Recordatorio mediante acuerdo 18, Sesión 35-2014)

**ACUERDO 11.** Recordar al señor Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Unidad Auxiliar de Gestión de Recursos Humanos y a la señora Guiselle Mora Durán, Asesora Legal, que aún está pendiente de respuesta el acuerdo 32 de la sesión 33-2014, comunicado mediante oficio JA-718-2014, relativo al documento de fecha 14 de octubre de 2014, suscrito por la señora Noemy Méndez Madrigal, mediante el cual se refiere nuevamente a la Evaluación de desempeño 2013, que ella solicita una cita con el superior e indica haber enviado una serie de alegaciones sobre el particular vía fax el día 13 de octubre. Al respecto, se les solicita su atención prioritaria con el fin de finiquitar este asunto. Remitir copia de este acuerdo a la señora Graciela Chaves Ramírez, Subdirectora y al señor Dennis Portuguez Cascante, Jefe del Departamento Administrativo Financiero. **ACUERDO FIRME.**

**ARTICULO 12:** Trasladar la señora Guiselle Mora Durán, Asesora Legal, copia de los oficios AI-67-2014 de 06 de octubre de 2014 y AI-90-2014 (IAS-01-2014) de 20 de octubre de 2014, suscritos por la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, relativos a la reposición del folio 128 del tomo de actas 29 de esta Junta. Al respecto, se le solicita analizar dicha información e indicar a esta Junta lo que sea procedente ejecutar de acuerdo con las recomendaciones indicadas por la señora Auditora en dichos documentos. (Acuerdo 33, Sesión 33-2014)

**ACUERDO 12.** Recordar a la señora Guiselle Mora Durán, Asesora Legal, que aún está pendiente de resolver el acuerdo 33 de la sesión 33-2014, comunicado con oficio JA-741-2014, relativo a la reposición del folio 128 del tomo de actas 29 de esta Junta y emitir su criterio legal respecto de los oficios enviados por la Auditoría Interna. Remitir copia de este acuerdo a la señora Graciela Chaves Ramírez, Subdirectora. **ACUERDO FIRME.**

**ARTICULO 13:** Solicitar a la señora Lilliam Alvarado Agüero, Secretaria de esta Junta que una vez que la señora Auditora aporte las fotocopias de los documentos indicados en el acuerdo 37.1 de esta acta, proceda como corresponde a certificarlos. (Acuerdo 37.2, Sesión 33-2014)

Se deja constancia de que el acuerdo 37.2 de la sesión 33-2014 sigue pendiente debido a que a la fecha la señora Auditora Interna no ha aportado los documentos. Una vez que se aporten se tramitará su certificación como corresponde.

**ARTICULO 14:** Solicitar a los señores Dennis Portuguez Cascante, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, Michael Acuña Cedeño, Ingeniero en Mantenimiento y la señora Guiselle Mora Durán, Asesora Legal, que respecto del informe final presentado por el señor Enrique Antonio Molina Padilla, Ingeniero, hagan llegar a esta Junta a la mayor brevedad posible las acciones legales inmediatas a seguir y cómo proceder ante lo indicado en dicho informe. (Acuerdo 2.2, Sesión 34-2014)

**ACUERDO 13.** Recordar a los señores Dennis Portuguez Cascante, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, Michael Acuña Cedeño, Ingeniero en Mantenimiento y la señora Guiselle Mora Durán, Asesora Legal, que aún está pendiente de resolver el acuerdo 2.2 de la sesión 34-2014, comunicado con oficio JA-743-2014, relativo a hacer llegar a esta Junta a la mayor brevedad posible las acciones legales inmediatas a seguir y cómo proceder ante lo indicado en el informe final presentado por el señor Enrique Antonio Molina Padilla, Ingeniero.  
**ACUERDO FIRME.**

**ARTICULO 15:** Comunicar al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, que en atención al oficio DAF-PROV-2138-2014 de 04 de noviembre de 2014, esta Junta Administrativa le solicita de inmediato iniciar nuevamente con el proceso de licitación para la “Compra e instalación de estantería compacta para uso en Archivo Histórico”. Enviar copia de este acuerdo a los señores Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico y Dennis Portuguez Cascante, Jefe del Departamento Administrativo Financiero. (Acuerdo 3.2, Sesión 34-2014)

**ACUERDO 14.** Recordar al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, que aún está pendiente de respuesta el acuerdo 3.2 de la sesión 34-2014, comunicado mediante oficio JA-745-2014, relativo a iniciar nuevamente con el proceso de licitación para la “Compra e instalación de estantería compacta para uso en Archivo Histórico”. Al respecto, esta Junta le solicita informar el estado de avance de esta licitación. Remitir copia de este acuerdo al señor Dennis Portuguez Cascante, Jefe del Departamento Administrativo Financiero. **ACUERDO FIRME.**

**ARTICULO 16:** 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 documento de fecha 06 de noviembre de 2014 de la señora Noemy Méndez Madrigal, titulado “Impugnación y nulidad absoluta Acta 30-2014 141106”, recibido el día doce de noviembre de 2014 a las 8:10 a.m., relativo al parecer a un Incidente de impugnación y nulidad absoluta concomitante del acta 30-2014 y de todos los acuerdos tomados en dicha sesión, celebrada el día 30 de setiembre de 2014 y específicamente del acuerdo 21.1, ya impugnado el 08 de octubre de 2014, con el fin de que analicen e informen lo correspondiente a esta Junta o preparen la respuesta a la mayor brevedad. (Acuerdo 43, Sesión 35-2014)

**ACUERDO 15.** Recordar al señor Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Unidad Auxiliar de Gestión de Recursos Humanos y a la señora Guiselle Mora Durán, Asesora Legal, que aún está pendiente de respuesta el acuerdo 43 de la sesión 35-2014, comunicado mediante oficio JA-794-2014, relativo al documento de fecha 06 de noviembre de 2014 de la señora Noemy Méndez Madrigal, titulado “Impugnación y nulidad absoluta Acta 30-2014 141106”, recibido el día doce de noviembre de 2014 a las

8:10 a.m. Al respecto, se les solicita su atención prioritaria con el fin de finiquitar este asunto. Remitir copia de este acuerdo a la señora Graciela Chaves Ramírez, Subdirectora y al señor Dennis Portuguez Cascante, Jefe del Departamento Administrativo Financiero. **ACUERDO FIRME.**

**ARTICULO 17:** 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 documento sin fecha de la señora Noemy Méndez Madrigal, titulado “Evaluación 2013 141112 entrevista Res JAAN-23-2014”, recibido el día doce de noviembre de 2014 a las 8:10 a.m., relativo al parecer a un Recurso de revocatoria y apelación en subsidio y nulidad absoluta concomitante, Evaluación Desempeño 2013 Acuerdo 21.1 Acta 30-2014 contra la Resolución JAAN-23-2014, con el fin de que analicen e informen lo correspondiente a esta Junta o preparen la respuesta a la mayor brevedad. (Acuerdo 44, Sesión 35-2014)

**ACUERDO 16.** Recordar al señor Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Unidad Auxiliar de Gestión de Recursos Humanos y a la señora Guiselle Mora Durán, Asesora Legal, que aún está pendiente de respuesta el acuerdo 44 de la sesión 35-2014, comunicado mediante oficio JA-795-2014, relativo al documento sin fecha de la señora Noemy Méndez Madrigal, titulado “Evaluación 2013 141112 entrevista Res JAAN-23-2014”, recibido el día doce de noviembre de 2014 a las 8:10 a.m. Al respecto, se les solicita su atención prioritaria con el fin de finiquitar este asunto. Remitir copia de este acuerdo a la señora Graciela Chaves Ramírez, Subdirectora y al señor Dennis Portuguez Cascante, Jefe del Departamento Administrativo Financiero. **ACUERDO FIRME.**

**ARTICULO 18:** 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 documento de fecha 11 de noviembre de 2014 de la señora Noemy Méndez Madrigal, titulado “Impugna Ac 21.1 Res JAAN-24-2014 141112”, recibido el día doce de noviembre de 2014 a las 8:10 a.m., relativo al parecer a un Recurso de adición y aclaración contra la Resolución JAAN-24-2014, con el fin de que analicen e informen lo correspondiente a esta Junta o preparen la respuesta a la mayor brevedad. (Acuerdo 45, Sesión 35-2014)

**ACUERDO 17.** Recordar al señor Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Unidad Auxiliar de Gestión de Recursos Humanos y a la señora Guiselle Mora Durán, Asesora Legal, que aún está pendiente de respuesta el acuerdo 45 de la sesión 35-2014, comunicado mediante oficio JA-796-2014, relativo al documento de fecha 11 de noviembre de 2014 de la señora Noemy Méndez Madrigal, titulado “Impugna Ac 21.1 Res JAAN-24-2014 141112”, recibido el día doce de noviembre de 2014 a las 8:10 a.m. Al respecto, se les solicita su atención prioritaria con el fin de finiquitar este asunto. Remitir copia de este acuerdo a la señora Graciela Chaves Ramírez, Subdirectora y al señor Dennis Portuguez Cascante, Jefe del Departamento Administrativo Financiero. **ACUERDO FIRME.**

### **CAPÍTULO III. RESOLUTIVOS.**

#### **3.1 Correspondencia.**

**Los señores miembros de esta Junta, acuerdan incluir al orden del día el siguiente asunto, dado su importancia:**

**ARTICULO 19:** Oficio DAF-2478-2014 de 10 de diciembre de 2014, suscrito por el señor Dennis Portuguez Cascante, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual remite para conocimiento el reporte de los saldos disponibles de presupuesto de las unidades administrativas de la institución con corte al 30 de noviembre de 2014. Se presenta un cuadro resumen con la información y porcentajes de ejecución según tipo de financiamiento y unidad:

Departamento	Ingresos Propios			Transferencia		
	Presupuestado	Ejecutado y/o Obligado	%	Presupuestado	Ejecutado y/o Obligado	%
Dirección General	40,259,700.01	35,613,315.53	88%	20,359,975.00	17,770,505.90	87%
Historico	75,337,509.90	33,777,509.90	45%	17,652,162.00	16,903,412.06	96%
Conservación	64,177,302.00	63,654,676.36	99%	7,032,846.71	6,875,016.20	98%
Archivo Notarial	89,966,800.00	89,961,036.50	100%	5,134,999.85	5,015,365.21	98%
Administrativo Financiero	124,769,476.71	105,480,077.52	85%	215,957,308.03	197,274,254.98	91%
Servicios Archivísticos	3,100,000.00	2,841,443.59	92%	12,163,900.00	11,710,680.12	96%
Computo	84,281,500.00	80,531,360.64	96%	18,400,000.00	18,203,521.79	99%
Auditoría	990,000.00	16,909.68	2%	90,000.00	0.00	0%

**ACUERDO 18.** Comunicar a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, que este órgano colegiado ha recibido el informe por parte del Departamento Administrativo Financiero, sobre los saldos disponibles de presupuesto de las unidades administrativas de la institución con corte al 30 de noviembre de 2014, y solicita una explicación por cuanto en los presupuestos de ingresos propios y de transferencia la Auditora Interna únicamente ejecutó un 2%. Llama la atención ya que en varias ocasiones esta Junta ha recibido de su parte manifestaciones de que no se le sule de los materiales o suministros necesarios para llevar a cabo su labor pero lo cierto es que no ejecuta los dineros disponibles. Enviar copia de este acuerdo al señor José Luis Alvarado Vargas, Gerente del Área de Servicios Públicos de la Contraloría General de la República, al Expediente de desempeño de la señora Noemy Méndez Madrigal y al Órgano Director del Procedimiento administrativo disciplinario No. 08-2014. **ACUERDO FIRME.**

**ARTÍCULO 20:** Oficio AI-132-2014 de 09 de diciembre de 2014, suscrito por la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, mediante el cual solicita la aprobación del disfrute de vacaciones en las siguientes fechas: Del 15 al 18 de diciembre de 2014 (4 días) y Del 22 de diciembre de 2014 al 15 de enero de 2015 (16 días). Adjunta las boletas respectivas para firma.

**ACUERDO 19.** Comunicar a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, que en atención al oficio AI-132-2014 de 09 de diciembre de 2014, esta Junta Administrativa le autoriza el disfrute de sus vacaciones a partir del lunes 15 de diciembre de 2014 y hasta el 09 de enero de 2015, debiéndose incorporar nuevamente a laborar el lunes 12 de enero de 2015. Deberá dejar presentada la boleta correspondiente en la Unidad de Recursos Humanos. Además, se le solicita dejar resueltos los asuntos pendientes a su cargo, entre ellos la entrega de tomos de actas de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos. Finalmente, se le recuerda que durante el período de sus vacaciones no podrá ingresar a la institución a ejecutar labores propias de su cargo. Enviar copia de este acuerdo al señor Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Unidad de Gestión Auxiliar de Recursos Humanos. **ACUERDO FIRME.**

**ARTICULO 21:** Documento titulado "Resolución JAAN-31-2014 revocatoria, apelación y nulidad 141208" de fecha 08 de diciembre de 2014, presentado por la señora Noemy Méndez Madrigal, con cual parece interponer un recurso de revocatoria y apelación en subsidio y nulidad concomitante contra la resolución JAAN-31-2014.

**ACUERDO 20.** 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 documento titulado "Resolución JAAN-31-2014 revocatoria, apelación y nulidad 141208" de fecha 08 de diciembre de 2014, presentado por la señora Noemy Méndez Madrigal, con la cual parece interponer un recurso de revocatoria y apelación en subsidio y nulidad concomitante contra la resolución JAAN-31-2014, con el fin de que analicen e informen lo correspondiente a esta Junta o preparen la respuesta a la mayor

brevedad. Remitir copia de este acuerdo a la señora Graciela Chaves Ramírez, Subdirectora y al señor Dennis Portuguez Cascante, Jefe del Departamento Administrativo Financiero. **ACUERDO FIRME.**

**ARTICULO 22.a:** Oficio STAP-2787-2014 de 26 de noviembre de 2014, suscrito por el señor Roberto Jiménez G., Director Ejecutivo de la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria, recibido en la institución el día 03 de diciembre de 2014, mediante el cual da respuesta al oficio JA-582-2014 sobre el estudio del Presupuesto Ordinario y Plan Operativo Institucional 2015 del Archivo Nacional.

**ARTICULO 22.b:** Copia del oficio JA-844-2014 de 05 de diciembre de 2014, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora Ejecutiva y dirigido a los señores Graciela Chaves Ramírez, Subdirectora, Dennis Portuguez Cascante, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, Danilo Sanabria Vargas, Coordinador Unidad Financiero Contable, Melina Pilar Leal Ruíz, Coordinadora Unidad Planificación; mediante el cual les solicita analizar el oficio STAP-2787-2014 de 26 de noviembre de 2014 y en lo que compete a cada uno preparar la respuesta para que la Junta Administrativa la conozca el próximo miércoles 10 de diciembre de 2014 en sesión.

**ARTICULO 22.c:** Oficio DAF-2476-2014 de 10 de diciembre, suscrito por los señores Graciela Chaves Ramírez, Subdirectora, Dennis Portuguez Cascante, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, Danilo Sanabria Vargas, Coordinador Unidad Financiero Contable, Melina Pilar Leal Ruíz, Coordinadora Unidad Planificación; mediante el cual remiten para conocimiento y aprobación de esta Junta la propuesta de respuesta al oficio STAP-2787-2014 de 26 de noviembre de 2014, relacionado con el estudio del Presupuesto Ordinario y Plan Operativo Institucional 2015 del Archivo Nacional.

**ACUERDO 21.** Aprobar la propuesta de respuesta al oficio STAP-2787-2014 de 26 de noviembre de 2014, relacionado con el estudio del Presupuesto Ordinario y Plan Operativo Institucional 2015 del Archivo Nacional con las modificaciones indicadas en esta sesión, y remitir a quien corresponde de inmediato. **ACUERDO FIRME.**

**ARTICULO 23:** Oficio DAF-2459-2014 de 09 de diciembre de 2014, suscrito por el señor Dennis Portuguez Cascante, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y la señora Graciela Chaves Ramírez, Subdirectora, mediante el cual remiten para análisis y aprobación la Modificación Presupuestaria No. 09-2014 por la suma de ¢1.888.257 (un millón ochocientos ochenta y ocho mil doscientos cincuenta y siete colones).

**ACUERDO 22.** Comunicar al señor Dennis Portuguez Cascante, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, que en atención al oficio DAF-2459-2014 de 09 de diciembre de 2014, esta Junta Administrativa da por conocida y aprobada la Modificación Presupuestaria No. 09-2014 por la suma de ¢1.888.257 (un millón ochocientos ochenta y ocho mil doscientos cincuenta y siete colones). Enviar copia de este acuerdo al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable. **ACUERDO FIRME.**

**ARTICULO 24:** Oficio DAF-2442-2014 de 08 de diciembre de 2014, suscrito por el señor Dennis Portuguez Cascante, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual remite para análisis y aprobación la estructura de costos para la Memoria del XXV Congreso Archivísticos Nacional.

**ACUERDO 23.** Comunicar al señor Dennis Portuguez Cascante, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, que en atención al oficio DAF-2442-2014 de 08 de diciembre de 2014, esta Junta Administrativa acuerda el costo para la Memoria del XXV Congreso Archivísticos Nacional en un monto de ¢12.000 (doce mil colones exactos). Enviar copia de este acuerdo a los señores Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, Luis Chaverri Centeno, Cajero Institucional y a

la señora Melissa Castillo Calivá, Asistente de la Dirección para su publicación en el sitio web institucional. **ACUERDO FIRME.**

**ARTICULO 25:** Oficio DAF-RH-2470-2014 de 09 de diciembre de 2014, suscrito por el señor Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Unidad de Gestión Auxiliar de Recursos Humanos, mediante el cual remite para conocimiento y acciones correspondiente el informe de inconsistencias, en relación con la asistencia de la señora Noemy Méndez Madrigal en el mes de octubre de 2014. Con el fin de dar el correspondiente debido proceso, informa que es necesario que esta Junta ordene la apertura de un procedimiento administrativo y sea nombrado el órgano director para atender este caso. Agrega, que esa Unidad de Recursos Humanos, no ha procedido a realizar rebajo alguno a la señora Méndez Madrigal por las presuntas faltas informadas de los días 06, 16, 17, 28 y 30 de octubre de 2014, dado que considera y así lo recomienda, ordenar el rebajo correspondiente una vez que se realice el debido proceso y aplicarlo solo si se comprueban las faltas.

**ACUERDO 24.** De conformidad con los artículos 14, 49, 54, 115, 116, 117, 122 y 125 del Reglamento Autónomo de Servicios del Ministerio de Cultura y Juventud (Decreto Ejecutivo N°33270-C) que indican que: *“(...) Artículo 14. Además de lo dispuesto en la Ley General de la Administración Pública, en los artículos 39 del Estatuto, 50 del Reglamento del Estatuto, 71 del Código de Trabajo y otras disposiciones de este Reglamento, son obligaciones de los servidores: (...) 3. Comenzar las labores de conformidad con el horario estipulado, no pudiendo abandonarlas ni suspenderlas sin causa justificada antes de haber cumplido su jornada. (...) 9. Obtener autorización del superior jerárquico inmediato o de su representante, para salir del centro de labores y reportar con exactitud el lugar donde se encontrará, salvo los casos exceptuados por dicho superior. (...) Artículo 49. En caso de producirse una llegada tardía injustificada o un retiro anticipado, superior a veinte minutos, contados a partir de la hora exacta prevista para la entrada o salida, y que a juicio del Jefe inmediato carezca de justificación, acarreará al servidor la pérdida de la fracción de jornada. Para efectos de sanción y del no pago del salario respectivo, dicha falta se calificará y computará como media ausencia. (...) Artículo 54. Se considerará abandono de trabajo, cuando el servidor hace dejación dentro de la jornada de trabajo, de la labor. Para efectos de calificar el abandono no es necesario que el trabajador salga del lugar donde presta sus servicios, sino bastará que de manera injustificada abandone la labor que le ha sido asignada. (...). Artículo 115. Se considera abandono de labores dejar de prestar los servicios encomendados durante la jornada o el ausentarse de labores antes de concluir la jornada, sin permiso del Jefe inmediato respectivo. Para efectos de calificar el abandono, bastará que de modo evidente el servidor incumpla la labor que le ha sido encomendada, aunque no salga del lugar asignado para prestar sus servicios. Artículo 116. El abandono de labores, sin causa justificada o sin permiso del Jefe inmediato, cuando no implique mayor gravedad de conformidad con las circunstancias del caso y no se haga acreedor de una pena mayor, se sancionará de la siguiente forma: 1. Amonestación escrita por la primera vez y rebajo de salario. 2. Suspensión sin goce de salario hasta por quince días, la segunda vez. 3. Despido sin responsabilidad patronal, la tercera vez. Para efectos de reincidencia, estas faltas se computarán en un lapso de tres meses. Artículo 117. Las ausencias injustificadas se computarán al final de cada mes calendario. Además de rebajarse el salario correspondiente al período no laborado, se sancionarán en la siguiente forma: (...) 1. Por media ausencia: Amonestación escrita. (...). Artículo 122. Se considerarán faltas graves, las infracciones a las disposiciones contenidas en el artículo 14 incisos 1), 2), 3), 4), 5), 6), 7), 9), 10), 11), 12), 14), 16), 17), 19), 21), 23), 24), 25), 26), 27), 28), 29), 30), 31), 32), 33), 34), 36) y 37); artículo 15, incisos 1), 2), 3), 4), 5), 6), 7), 8), 9), 10), 11) y 12); artículo 16, incisos 1), 2), 3), 4), 5), 6), 7), 8), 9), 10) y 11); artículo 17, incisos 1), 2), 3), 4), 6), 7), 8), 9), 12), 15), 16), 17), 18), 20), 21), 22), 24), 25), 26), 28), 29), 30), 31), 32), 33), 34), 35), 36), 37), 38), 39), 40), 41), 42), 43), 44), 45), 46), 47), 48), 49), 50), 51), 52), 53), 54), 55), 56), 57), 58), 59), 60), 61), 62), 63) y 64); artículo 18 incisos 1), 2), 3), 4), 5), 6), 7) y 8) y 9), y artículo 19 incisos 1), 2), 3), 4), 5), 6), artículo 20, artículo 38, artículo 39, artículo 45, artículo 52.(...). Artículo 125. La suspensión disciplinaria se aplicará hasta por quince días sin goce de salario, cuando se dé alguno de los siguientes casos: 1. Cuando el servidor,*

*después de que se haya apercibido por escrito, incurra de nuevo en la falta que motivó dicha sanción, en un período de tres meses. 2. Cuando el servidor incurra en alguna de las faltas graves establecidas en los artículos 14, 15, 16, 17, 18, 19 y 122 de este Reglamento, salvo que la falta diere mérito para el despido, según los criterios de valoración citados en el anterior artículo 120 o por así estipularse en otra disposición legal.(...)*”, designar al señor Dennis Portuguez Cascante, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, y a la señora Guiselle Mora Durán, Asesora Legal, como integrantes del Órgano Director para el procedimiento administrativo respecto de las presuntas ausencias injustificadas de la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, los días 06, 16, 17, 28 y 30 de octubre de 2014. Se deja constancia que se excluye a la señora Lilliam Alvarado Agüero, Secretaria de la Junta, de la conformación del Órgano Director, por cuanto es parte integral del órgano decisor que será esta Junta como superior jerárquico de la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna. Además, debido a que la materia de asistencia es de resorte principal del Departamento de Recursos Humanos y que se trata de un asunto de mera constatación, se considera que no es necesario que la Junta se involucre directamente en la instrucción del caso. **ACUERDO FIRME.**

**ARTICULO 26:** Oficio DAF-RH-2452-2014 de 08 de diciembre de 2014, suscrito por el señor Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Unidad de Gestión Auxiliar de Recursos Humanos, mediante el cual nuevamente les recuerda a los señores miembros de esta Junta que deben remitir la siguiente información, en cumplimiento de la Directriz 032-MP: Hoja de vida, una fotografía, una fotocopia de atestados y una copia de la cédula de identidad.

**ACUERDO 25.** Trasladar para su atención y cumplimiento a los señores Luis Carlos Amador Brenes, Presidente, Edgar Gutiérrez López, Vicepresidente y Carolina Núñez Masís, Segundo Vocal, fotocopia del oficio DAF-RH-2452-2014 de 08 de diciembre de 2014, suscrito por el señor Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Unidad de Gestión Auxiliar de Recursos Humanos. **ACUERDO FIRME.**

**ARTICULO 27:** Oficio DAF-SG-2458-2014 de 09 de diciembre de 2014, suscrito por el señor Jordi Sancho Luna, Coordinador de la Unidad de Servicios Generales, mediante el cual presenta el informe de asistencia, ingresos y salidas de la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna del 01 al 05 de diciembre de 2014.

**ACUERDO 26.** Trasladar al señor Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Unidad Auxiliar de Gestión de Recursos Humanos, fotocopia del oficio DAF-SG-2458-2014 de 09 de diciembre de 2014, relativo al reporte de asistencia, ingresos y salidas de la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, correspondiente a la semana del 01 al 05 de diciembre de 2014, con el fin de que sirva de insumo para el informe mensual de asistencia que debe presentar a esta Junta Administrativa. **ACUERDO FIRME.**

**ARTICULO 28:** Oficio DAN-0881-2014 de 04 de diciembre de 2014, suscrito por la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial y el señor Mauricio López Elizondo, Coordinador, mediante el cual presentan un informe de actividades realizadas con ocasión del cumplimiento de la meta POI-2014 denominada “Reiterar la solicitud de presupuesto para la adquisición de mecanismo electrónicos antirrobo”, las cuales surgen de la sugerencia de la Dirección General relacionada con etiquetas programables XCTF-8102, las que fueron traídas al país por la señora Directora General, luego de un viaje a Colombia. Se adjunta el detalle de las actividades realizadas para conocimiento y análisis de esta Junta.

**ACUERDO 27.** Trasladar a los señores miembros de esta Junta para su lectura, análisis y comentario en una próxima sesión, fotocopia del oficio DAN-0881-2014 de 04 de diciembre de 2014, suscrito por la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial y el señor Mauricio López Elizondo, Coordinador, mediante el cual presentan un informe de actividades realizadas con ocasión del

cumplimiento de la meta POI-2014 denominada “Reiterar la solicitud de presupuesto para la adquisición de mecanismo electrónicos antirrobo”. **ACUERDO FIRME.**

**ARTICULO 29:** Oficio OM-DE-0901-2014 de 08 de diciembre de 2014, suscrito por la señora Yehilyn Chía Rodríguez, Coordinadora de Despacho del Viceministro Administrativo del Ministerio de Cultura y Juventud, mediante el cual adjunta copia de la Póliza de Fidelidad suscrita por el señor Luis Carlos Amador Brenes.

**ACUERDO 28.** Trasladar al señor Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Unidad de Gestión Auxiliar de Recursos Humanos, fotocopia del recibo de la Póliza de Fidelidad suscrita por el señor Luis Carlos Amador Brenes. **ACUERDO FIRME.**

**ARTICULO 30:** Oficio AUD-0378-2014 de 28 de noviembre de 2014, suscrito por el señor Gilberth Barrantes Campos, Auditor General Corporativo del Banco de Costa Rica, mediante el cual informa sobre las acciones realizadas en aras de atender correctamente el manejo, custodia y conservación de la documentos de dicho Banco, y el compromiso de la Gerencia General de atender las recomendación que se hicieron en el Informe de Inspección II-01-2014. Así mismo, esa Auditoría realizó una investigación preliminar para identificar los servidores que efectuaron la destrucción de documentos y se emitió el informe correspondiente. Adjunta para conocimiento el oficio AUD-0233-2014 de 21 de agosto de 2014.

**ACUERDO 29.** Trasladar a las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos y Guiselle Mora Durán, Asesora Legal; fotocopia del oficio AUD-0378-2014 de 28 de noviembre de 2014, suscrito por el señor Gilberth Barrantes Campos, Auditor General Corporativo del Banco de Costa Rica, mediante el cual informa sobre las acciones realizadas en aras de atender correctamente el manejo, custodia y conservación de la documentos de dicho Banco, y el compromiso de la Gerencia General de atender las recomendación que se hicieron en el Informe de Inspección II-01-2014, para su conocimiento y lo que corresponda. **ACUERDO FIRME.**

**ARTICULO 31:** Comunicado por correo electrónico de fecha 04 de diciembre de 2014 de la Secretaría General de la Corte Suprema de Justicia, mediante el cual se adjunta copia del oficio 12493-14 de fecha 01 de diciembre, suscrito por la señora Silvia Navarro Romanini, Secretaria General, relacionado con la no devolución oportuna de los documentos notariales que custodia el Departamento Archivo Notarial. Al respecto, transcribe el acuerdo tomado por ese Consejo en sesión 99-14 del 13 de noviembre de 2014 y transcribe el listado de gestiones recibidas en la Secretaria General de la Corte, relacionados con la solicitud a los diferentes despachos de devolver los tomos de protocolos, donde se acuerdo tomar notar y hacer de conocimiento de la Dirección General del Archivo Nacional. Finalmente, trasladan al Tribunal de Inspección Judicial lo que corresponde respecto a los despachos que no remitieron el informe sobre los protocolos en el tiempo señalado, a fin de que levante la información disciplinaria correspondiente.

**ACUERDO 30.** Reenviar para conocimiento y seguimiento a la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, el comunicado por correo electrónico de fecha 04 de diciembre de 2014 de la Secretaría General de la Corte Suprema de Justicia, mediante el cual se adjunta copia del oficio 12493-14 de fecha 01 de diciembre, suscrito por la señora Silvia Navarro Romanini, Secretaria General, relacionado con la no devolución oportuna de los documentos notariales secuestrados por el Poder Judicial que custodia el Departamento Archivo Notarial. **ACUERDO FIRME.**

**ARTÍCULO 32:** Oficio AI-130-2014 de 05 de diciembre de 2014, suscrito por la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, mediante el cual adjunta las boletas de justificación de irregularidad del registro de asistencia de los días 04 y 05 de diciembre de 2014. Adjunta los siguientes documentos: un

comprobante de la Asesoría Jurídica de la Dirección General del Servicio Civil y un comprobante del Despacho Contralor de la Contraloría General de la República.

**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 de los días 04 y 05 de diciembre de 2014 de la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna debidamente firmada por el señor Vicepresidente de esta Junta. Se adjuntan dos comprobantes originales. Enviar copia de este acuerdo a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna. **ACUERDO FIRME.**

**ARTICULO 33:** Copia del oficio CSO-032-2014 de 02 de diciembre de 2014, suscrito por la señora Marilia Barrantes Trivelato, Coordinadora de la Comisión de Salud Ocupacional y dirigido a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, mediante el cual le adjunta el informe de inspección realizada el día 12 de noviembre de 2014 a las 8:30 am a la oficina de la Auditoría Interna de la Dirección General del Archivo Nacional.

**ACUERDO 32.** Trasladar al órgano director del procedimiento administrativo disciplinario No. 08-2014, fotocopia del oficio CSO-032-2014 de 02 de diciembre de 2014, suscrito por la señora Marilia Barrantes Trivelato, Coordinadora de la Comisión de Salud Ocupacional, relativo al informe de inspección realizada el día 12 de noviembre de 2014 a las 8:30 am a la oficina de la Auditoría Interna de la Dirección General del Archivo Nacional, con el fin de que se incluya al expediente respectivo. **ACUERDO FIRME.**

**ARTICULO 34:** Copia del oficio JA-845-2014 de 08 de diciembre de 2014, suscrito por la señora Lilliam Alvarado Agüero, Secretaria y dirigido a la señora Elizabeth Fonseca Corrales, Ministra de Cultura y Juventud, mediante el cual le solicita interponer sus buenos oficios, a fin de que se trámite el giro de los €250 millones adicionales para gastos operativos que se había indicado que se trasladarían al Archivo Nacional.

**ACUERDO 33.** Trasladar copia del oficio JA-845-2014 de 08 de diciembre de 2014, al señor Luis Carlos Amador Brenes, Presidente, representante de la Ministra de Cultura y Juventud, con el fin de que averigüe el estado del trámite sobre el giro de los €250 millones adicionales para gastos operativos del presupuesto de 2015 que se había indicado que se trasladarían al Archivo Nacional. **ACUERDO FIRME.**

## **CAPÍTULO IV. INFORMATIVOS.**

### **4.1 Correspondencia.**

**ARTICULO 35:** Oficio AL-296-2014 de 01 de diciembre de 2014, suscrito por las señoras Jeannette Fernández González, Abogada y Guiselle Mora Durán, Asesora Legal, mediante el cual informan que se ha atendido lo solicitado en acuerdo 18 de la sesión 27-2014, respecto del nombramiento del señor Raymundo Brenes Rosales, el cual fue publicado en el Diario Oficial La Gaceta del 01 de diciembre de 2014. **Se toma nota.**

**ARTICULO 36:** Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 03 de diciembre de 2014 de la señorita María Fernanda Guzmán Calderón, Secretaria de Actas y dirigido a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, con el cual le informa que esta Junta ha conocido su oficio AI-128-2014 de 2 de diciembre de 2014; tomando la decisión de acusar recibo de su comunicación sobre la no asistencia a la convocatoria y con respecto a su solicitud de vacaciones indicarle que no fueron aprobadas. Lo anterior se comunicó por ese medio, y por ser del interés de la señora Méndez Madrigal, dado que el acuerdo quedará en firme hasta la siguiente sesión. **Se toma nota.**

**ARTICULO 37:** Copia del oficio DGPN-0768-2014 de 18 de noviembre de 2014, suscrito por la señora Marjorie Morera González, Directora General y dirigido a la señora Martha Cubillo Jiménez, Coordinadora de la Comisión de Administración Financiero del Ministerio de Hacienda, mediante el cual le traslada oficio DG-657-2014 de 14 de octubre de 2014, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias con el cual se solicita autorizar el ingreso al sistema de pagos de la Administración Pública por medio INTEGRAL. **Se toma nota.**

**ARTICULO 38:** Copia del oficio DAF-2417-2014 de 03 de diciembre de 2014, suscrito por el señor Dennis Portuéguez Cascante, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y dirigido a la señora Alejandra Guerrero Luna, Ejecutiva División Comercial Institucional del Banco de Costa Rica, mediante el cual le remite los documentos respectivos para la sustitución del registro de firmas de las cuentas corrientes que tiene la Junta Administrativa. **Se toma nota.**

**ARTICULO 39:** Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 09 de diciembre de 2014, suscrito por el señor Marco A. Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación y dirigido a esta Junta, Auditoría Interna, Dirección General, Jefes de Departamento y Unidad de Servicios Generales, con el cual informa que el viernes 26 de diciembre a partir de las 8 am, se realizará la fumigación de fin de año y emite las precauciones que se deben tomar en las diferentes áreas de la institución. **Se toma nota.**

#### **4.2 Informes.**

**ARTÍCULO 40:** La señora Virginia Chacón Arias, Directora General informa a los miembros los siguientes asuntos relevantes:

1. Que la inauguración de la exposición documental titulada: “Juan Rafael Mora: El hombre y el gobernante”, en conmemoración del bicentenario de su nacimiento, se realizó el pasado miércoles 03 de diciembre en el salón multiusos y la sala de exposiciones León Fernández Bonilla. Se efectuó una mesa redonda que contó con el apoyo de cuatro especialistas y con la presencia del señor Presidente de la República y un número considerable de público en general. Que la actividad estuvo muy interesante y en general salió muy bien todo. **Se toma nota.**

2. Que asistió junto con las funcionarias de Planificación y la Subdirectora, a una reunión con el señor Francisco Tula del Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica, con el fin de conversar sobre la inscripción de Proyectos de Inversión. Indica que la reunión fue muy provechosa. **Se toma nota.**

3. Que se finalizó en la institución el proceso de evaluación del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional, (SEVRI) y Autoevaluación del Sistema de Control Interno (ASCI). El informe está en proceso de revisión por parte de esa Dirección General para próximamente enviar para su aprobación a esta Junta. Además, se está trabajando en el FODA-Plan Estratégico 2015-2018 y se espera tenerlo concluido en enero de 2015. Esta tarea no es obligatoria, pero el Archivo Nacional siempre ha realizado este plan de mediano plazo, así como el de largo plazo. **Se toma nota.**

4. Que siguen sin poder publicarse la Guía de Trámites y el Reglamento de Fondo de Caja Chica. Estos trámites han estado desde finales de setiembre de 2014 en el Ministerio de Cultura y Juventud y luego en Leyes y Decretos del Ministerio de la Presidencia y hasta la semana anterior los devolvieron con observaciones. Considera que ya no será posible este año publicarlos en la Gaceta, y esto genera que nuevamente se atrase este trámite y para el próximo año no se tiene certeza de contar con el contenido presupuestario para hacerlo. **Se toma nota.**

5. Que durante los días 03 y 04 de diciembre de 2014 se llevó a cabo la nueva evaluación de Clima Organizacional, se aplicó a 100 funcionarios y se esperan los resultados antes de finalizar el mes de diciembre. Además, informa que en los departamentos Administrativo Financiero y Servicios Archivísticos Externos se realizaron estudios de cargas de trabajo, los resultados ya fueron expuestos, y se considera que algunos de las recomendaciones son importantes, y se podrían también aplicar en otras áreas. **Se toma nota.**

Sin más asuntos por tratar, se levanta la sesión a las 13:40 horas.

**Edgar Gutiérrez López**  
Vicepresidente

**Lilliam Alvarado Agüero**  
Secretaria