

ACTA 12-2015 correspondiente a la sesión ordinaria celebrada por la Junta Administrativa del Archivo Nacional a las 11:15 horas del 18 de marzo de 2015, presidida por el señor Juan Carlos Solórzano Fonseca, Primer Vocal, representante de la Academia de Geografía e Historia de Costa Rica 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; Carolina Núñez Masís, Segundo Vocal, representante de la Ministra de Planificación Nacional y Política Económica; Raquel Umaña Alpizar, Fiscal, representante de la Carrera de Archivística de la Universidad de Costa Rica; Virginia Chacón Arias, Directora General y María Fernanda Guzmán Calderón, Secretaria de Actas.

AUSENTES CON JUSTIFICACIÓN: los señores Luis Carlos Amador Brenes, Presidente, representante de la Ministra de Cultura y Juventud y Edgar Gutiérrez López, Vicepresidente, representante de la Dirección General del Archivo Nacional.

CAPITULO I. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA Y DEL ACTA ORDINARIA Nº 11-2015.

ARTÍCULO 1: Revisión y aprobación del orden del día de la sesión y del acta de la sesión ordinaria 11-2015 del 11 de marzo de 2015.

ACUERDO 1.1. Se lee y aprueba el orden del día No. 12-2015 propuesto para esta sesión.

ACUERDO 1.2. Se lee y aprueba el acta de la sesión ordinaria 11-2015 del 11 de marzo de 2015. Se abstiene de votar la señora Carolina Núñez Masís, Segundo Vocal, representante de la Ministra de Planificación Nacional y Política Económica, por haber estado ausente en esa sesión.

CAPITULO II. INFORMES DEL PRESIDENTE.

El señor Solórzano Fonseca quien preside indica no tener informes.

CAPITULO III. PENDIENTES.

ARTICULO 2: 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. Recordatorio mediante acuerdo 12, Sesión 39-2014. Recordatorio mediante acuerdo 8, Sesión 8-2015)

ACUERDO 2. Recordar a la señora Guiselle Mora Durán, Asesora Legal, que aún está pendiente de responder 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. Este órgano colegiado le solicita dar prioridad a esta solicitud y que a más tardar el día 07 de abril de 2015 presente la respuesta correspondiente. Remitir copia de este acuerdo a la señora Graciela Chaves Ramírez, Subdirectora.

ACUERDO FIRME.

ARTICULO 3: En relación con el oficio DAF-2422-2014 de 04 de diciembre de 2014, suscrito por el señor Dennis Portuguez Cascante, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, solicitar al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable y a la señora Guiselle Mora Durán, Asesora Legal, que se sirvan verificar la procedencia técnica y legal de la Directriz Ministerial No.

553-2005, en la que estipula el cobro del 0.5% como comisión por la prestación del servicio de cobro y traslado del timbre de archivo de ¢20 colones a través del Sistema de Tecnología de Información para el Control Aduanero (TICA). Llama la atención esto por cuanto el timbre de archivo es desmaterializado y esta Junta considera que no se debe cancelar dicha comisión. (Acuerdo 23, Sesión 40-2014. Recordatorio mediante acuerdo 13, Sesión 8-2015)

ACUERDO 3. Recordar al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable y a la señora Guiselle Mora Durán, Asesora Legal, que aún está pendiente de responder el acuerdo 23 de la sesión 40-2014, comunicado con oficio JA-931-2014, relativo a verificar la procedencia técnica y legal de la Directriz Ministerial No. 553-2005, en la que estipula el cobro del 0.5% como comisión por la prestación del servicio de cobro y traslado del timbre de archivo de ¢20 colones a través del Sistema de Tecnología de Información para el Control Aduanero (TICA). Este órgano colegiado le solicita que a más tardar el día 07 de abril de 2015 presente la respuesta correspondiente 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 4: Trasladar a la señora Guiselle Mora Durán, Asesora Legal y al señor Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Unidad Auxiliar de Gestión de Recursos Humanos, el documento titulado “*Eval 2012 JA-912-2014 Impugna y nulidad Rel JAAN-22 150115*” de fecha 15 de enero de 2015, presentado por la señora Noemy Méndez Madrigal, con el cual parece interponer un recurso de impugnación y nulidad absoluta contra el oficio JA-912-2014, con el fin de que analicen e informen lo correspondiente a esta Junta. (Acuerdo 10, Sesión 03-2015. Recordatorio mediante acuerdo 15, Sesión 8-2015)

ACUERDO 4. Recordar a la señora Guiselle Mora Durán, Asesora Legal y al señor Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Unidad Auxiliar de Gestión de Recursos Humanos, que aún está pendiente de responder el acuerdo 10 de la sesión 03-2015, comunicado con oficio JA-048-2015, relativo al documento titulado “*Eval 2012 JA-912-2014 Impugna y nulidad Rel JAAN-22 150115*” presentado por la señora Noemy Méndez Madrigal, sobre un recurso de impugnación y nulidad absoluta contra el oficio JA-912-2014. Este órgano colegiado les solicita que a más tardar el día 07 de abril de 2015 presente la respuesta correspondiente. 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 5: Trasladar a la señora Guiselle Mora Durán, Asesora Legal, el oficio NMM Personal 01-2015 de 16 de enero de 2015, suscrito por la señora Noemy Méndez Madrigal, y recibido el día 26 de enero de 2015, relativo a una impugnación del acuerdo 18 del acta 39-2014 de 10 de diciembre de 2015 [sic], con el fin de que analice e informe lo correspondiente a esta Junta. (Acuerdo 30, Sesión 04-2015. Recordatorio mediante acuerdo 17, Sesión 8-2015)

ACUERDO 5. Recordar a la señora Guiselle Mora Durán, Asesora Legal, que aún está pendiente de responder el acuerdo 30 de la sesión 04-2015, comunicado con oficio JA-088-2015, relativo a una impugnación del acuerdo 18 del acta 39-2014 de 10 de diciembre de 2015 [sic], presentado por la señora Noemy Méndez Madrigal. Este órgano colegiado le solicita que a más tardar el día 07 de abril de 2015 presente la respuesta correspondiente. Remitir copia de este acuerdo a la señora Graciela Chaves Ramírez, Subdirectora. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 6: Trasladar a la señora Guiselle Mora Durán, Asesora Legal, el oficio NMM Personal 03-2015 de 16 de enero de 2015, suscrito por la señora Noemy Méndez Madrigal, y recibido el día 26 de enero de 2015, relativo a una impugnación del acuerdo 30 del acta 40-2014 de 18 de diciembre de 2014, con el fin de que analice e informe lo correspondiente a esta Junta. (Acuerdo 31, Sesión 04-2015. Recordatorio mediante acuerdo 18, Sesión 8-2015)

ACUERDO 6. Recordar a la señora Guiselle Mora Durán, Asesora Legal, que aún está pendiente de responder el acuerdo 31 de la sesión 04-2015, comunicado con oficio JA-089-2015, relativo a una impugnación del acuerdo 30 del acta 40-2014 de 18 de diciembre de 2014, presentado por la señora Noemy Méndez Madrigal. Este órgano colegiado le solicita que a más tardar el día 07 de abril de 2015 presente la respuesta correspondiente. Remitir copia de este acuerdo a la señora Graciela Chaves Ramírez, Subdirectora. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 7: Trasladar a la señora Guiselle Mora Durán, Asesora Legal, fotocopia del Acta de Inspección y Prevención de la Dirección Nacional de Inspección del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, de los oficios JA-090-2015 de 02 de febrero de 2015, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora Ejecutiva y DAF-0255-2015 de 03 de febrero de 2015, suscrito por los señores Dennis Portuguez Cascante, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Unidad Auxiliar de Gestión de Recursos Humanos, relativo a la Inspección que realizó el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y sobre la cual se entregó un acta el 02 de febrero anterior. Al respecto, se le solicita estudiar y analizar el contenido y propuesta de dicho oficio y hacer llegar su criterio legal sobre la situación y si lo indicado es lo que procede hacer. Deberá remitir la respuesta a esta Junta a la brevedad posible. (Acuerdo 5, Sesión 05-2015. Recordatorio mediante acuerdo 4, Sesión 10-2015)

ACUERDO 7. Recordar a la señora Guiselle Mora Durán, Asesora Legal, que aún está pendiente de responder el acuerdo 05 de la sesión 05-2015, comunicado con oficio JA-100-2015, relativo a la Inspección que realizó el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y sobre la cual se entregó un acta el 02 de febrero anterior y al oficio DAF-0255-2015 de 03 de febrero de 2015. Este órgano colegiado le solicita que a más tardar el día 07 de abril de 2015 presente la respuesta correspondiente. Remitir copia de este acuerdo a la señora Graciela Chaves Ramírez, Subdirectora. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 8: Trasladar a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, fotocopia del oficio DAF-0250-2015 de 02 de febrero de 2015, suscrito por el señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, relativo a la propuesta de cómo utilizar los recursos que fueron asignados por el Ministerio de Cultura y Juventud a finales del 2014. Al respecto, se le solicita analizar dicho documento y emitir su criterio y observaciones en una próxima sesión. (Acuerdo 13, Sesión 05-2015)

ACUERDO 8. Recordar a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, que aún está pendiente de responder el acuerdo 13 de la sesión 05-2015, comunicado con oficio JA-102-2015, relativo a la propuesta de cómo utilizar los recursos que fueron asignados por el Ministerio de Cultura y Juventud a finales del 2014. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 9: Trasladar a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, fotocopia de los oficios AI-15-2015 y AI-16-2015 ambos del 27 de enero de 2015, suscritos por la señora Noemy Méndez Madrigal, y relativos a la solicitud de compra de software y equipo para para la Auditoría Interna. Al respecto, se le solicita coordinar con el Departamento de Cómputo una asesoría técnica respecto del software recomendado por la señora Auditora, para luego analizar la factibilidad de incluirlo en el presupuesto del año 2016. (Acuerdo 16, Sesión 05-2015)

ACUERDO 9. Recordar a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, que aún está pendiente de responder el acuerdo 16 de la sesión 05-2015, comunicado con oficio JA-116-2015, relativo a coordinar con el Departamento de Cómputo una asesoría técnica respecto del software recomendado por la señora Auditora, para luego analizar la factibilidad de incluirlo en el presupuesto del año 2016. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 10: Trasladar a la señora Guiselle Mora Durán, Asesora Legal, fotocopia del oficio AI-32-2015 (A-2-2015) de 09 de febrero de 2015, relativo a una advertencia sobre incumplimiento de disposiciones relativas al artículo 56 LGAP, recomendaciones y medidas de control que emite la señora Auditora Interna; con el fin de que lo analice y brinde a esta Junta su criterio al respecto. (Acuerdo 25, Sesión 07-2015)

ACUERDO 10. Recordar a la señora Guiselle Mora Durán, Asesora Legal, que aún está pendiente de responder el acuerdo 25 de la sesión 07-2015, comunicado con oficio JA-146-2015, relativo a una advertencia sobre incumplimiento de disposiciones relativas al artículo 56 LGAP, recomendaciones y medidas de control que emite la señora Auditora Interna. Este órgano colegiado le solicita que a más tardar el día 07 de abril de 2015 presente la respuesta correspondiente. Remitir copia de este acuerdo a la señora Graciela Chaves Ramírez, Subdirectora. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 11: Trasladar a la señora Guiselle Mora Durán, Asesora Legal y al señor Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Unidad Auxiliar de Gestión de Recursos Humanos, el documento titulado "*Proced 09 150209 Act Procesal Defect JAAN 04 y JAAN 07*" de la señora Noemy Méndez Madrigal, de fecha 09 de febrero de 2015, relativo a un Incidente de actividad procesal defectuosa y nulidad concomitante contra las resoluciones JAAN-04-2015 y JAAN-07-2015, con el fin de que analicen e informen lo correspondiente a esta Junta. (Acuerdo 26, Sesión 07-2015)

ACUERDO 11. Recordar a la señora Guiselle Mora Durán, Asesora Legal y al señor Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Unidad Auxiliar de Gestión de Recursos Humanos, que aún está pendiente de responder el acuerdo 26 de la sesión 07-2015, comunicado con oficio JA-147-2015, relativo al documento titulado "*Proced 09 150209 Act Procesal Defect JAAN 04 y JAAN 07*" presentado por la señora Noemy Méndez Madrigal, relativo a un Incidente de actividad procesal defectuosa y nulidad concomitante contra las resoluciones JAAN-04-2015 y JAAN-07-2015. 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 a la señora Guiselle Mora Durán, Asesora Legal y al señor Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Unidad Auxiliar de Gestión de Recursos Humanos, el documento titulado "*Proced 10 150209 Act Procesal Defect JAAN 05 y JAAN 08*" de la señora Noemy Méndez Madrigal, de fecha 09 de febrero de 2015, relativo a un Incidente de actividad procesal defectuosa y nulidad concomitante contra las resoluciones JAAN-05-2015 y JAAN-08-2015, con el fin de que analicen e informen lo correspondiente a esta Junta. (Acuerdo 27, Sesión 07-2015)

ACUERDO 12. Recordar a la señora Guiselle Mora Durán, Asesora Legal y al señor Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Unidad Auxiliar de Gestión de Recursos Humanos, que aún está pendiente de responder el acuerdo 27 de la sesión 07-2015, comunicado con oficio JA-148-2015, relativo al documento titulado "*Proced 10 150209 Act Procesal Defect JAAN 05 y JAAN 08*" presentado por la señora Noemy Méndez Madrigal, relativo a un Incidente de actividad procesal defectuosa y nulidad concomitante contra las resoluciones JAAN-05-2015 y JAAN-08-2015. 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.**

ARTÍCULO 13: Comunicar a la señora Guiselle Mora Durán, Asesora Legal, que en atención al oficio AL-198-2013 de 05 de setiembre de 2013, esta Junta aprueba el proyecto de Decreto para otorgar un reconocimiento más significativo a los Premios Archivísticos Nacionales. Al respecto, se le solicita tramitar su formalización con el Ministerio de Cultura y Juventud y su publicación. (Acuerdo 4, Sesión 08-2015)

ACUERDO 13. Recordar a la señora Guiselle Mora Durán, Asesora Legal, que aún está pendiente de responder el acuerdo 4 de la sesión 08-2015, comunicado con oficio JA-169-2015, relativo proyecto de Decreto para otorgar un reconocimiento más significativo a los Premios Archivísticos Nacionales. Remitir copia de este acuerdo a la señora Graciela Chaves Ramírez, Subdirectora. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 14: Comunicar a la señora Guiselle Mora Durán, Asesora Legal, que esta Junta tiene conocimiento por medio de la Unidad de Gestión Auxiliar de Recursos Humanos, que existen tres reclamos planteados por los agentes de seguridad del Archivo Nacional en el Juzgado de Trabajo del II Circuito Judicial de San José, a saber: **1.** Expediente No. 14-001910-1178-LA, Actor: Julio Alfredo Castillo Ramírez. **2.** Expediente No. 14-001911-1178-LA, Actor: Marco Antonio Segura Herrera. **3.** Expediente No. 14-001912-1178-LA, Actor: Marco Tulio Jiménez Amador. Al respecto, se le solicita que alguna funcionaria de dicha Unidad, investigue en el Juzgado en mención los expedientes de las causas y su estado actual. (Acuerdo 33.3, Sesión 08-2015)

ACUERDO 14. Recordar a la señora Guiselle Mora Durán, Asesora Legal, que aún está pendiente de responder el acuerdo 33.3 de la sesión 08-2015, comunicado con oficio JA-190-2015, relativo a investigar en el Trabajo del II Circuito Judicial de San José, los tres reclamos planteados por los agentes de seguridad del Archivo Nacional. Remitir copia de este acuerdo a la señora Graciela Chaves Ramírez, Subdirectora. **ACUERDO FIRME.**

ARTÍCULO 15: En relación con el oficio AI-45-2015 (A-4-2015) de 13 de febrero de 2015, recibido el 16 de febrero de 2015, suscrito por la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna (...). Respecto de la recomendación 3 se comisiona a la señora Subdirectora del Archivo Nacional para que verifique si la Unidad de Servicios Generales del Departamento Administrativo Financiero ya le entregó a la señora Auditora las copias de los documentos solicitados, o que controle que se le faciliten e informe a esta Junta Administrativa. (Acuerdo 37, Sesión 08-2015)

ACUERDO 15. Recordar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Subdirectora, que aún está pendiente de responder sobre el acuerdo 37 de la sesión 08-2015, comunicado con oficio JA-203-2015, lo relativo a verificar si la Unidad de Servicios Generales del Departamento Administrativo Financiero ya le entregó a la señora Auditora las copias de los documentos solicitados en el oficio AI-45-2015 (A-4-2015) de 13 de febrero de 2015. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 16: Trasladar a la señora Guiselle Mora Durán, Asesora Legal y al señor Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Unidad Auxiliar de Gestión de Recursos Humanos, el documento titulado "Proced 04-2014 150212 Reposición JAAN-06-2015", relativo a un recurso de reposición presentado por la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna contra la Resolución JAAN-06-2015, con el fin de que analicen e informen lo correspondiente a esta Junta. (Acuerdo 38, Sesión 08-2015)

ACUERDO 16. Recordar a la señora Guiselle Mora Durán, Asesora Legal y al señor Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Unidad Auxiliar de Gestión de Recursos Humanos, que aún está pendiente de responder el acuerdo 38 de la sesión 08-2015, comunicado con oficio JA-204-2015, relativo al documento titulado "Proced 04-2014 150212 Reposición JAAN-06-2015" presentado por la señora Noemy Méndez Madrigal, a un recurso de reposición contra la Resolución JAAN-06-2015. Remitir copia de este acuerdo a la señora Graciela Chaves Ramírez, Subdirectora y al señor Dennis Portuguese Cascante, Jefe del Departamento Administrativo Financiero. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 17: Trasladar a la señora Guiselle Mora Durán, Asesora Legal y al señor Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Unidad Auxiliar de Gestión de Recursos Humanos, el documento titulado "Evaluaciones 150216 Preguntas GAMED" de fecha 17 de febrero de 2015, presentado por la señora

Noemy Méndez Madrigal, el cual no tiene ninguna petitoria clara ni pareciera ser algún tipo de recurso, con el fin de que analicen e informen lo correspondiente a esta Junta. (Acuerdo 40, Sesión 08-2015)

ACUERDO 17. Recordar a la señora Guiselle Mora Durán, Asesora Legal y al señor Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Unidad Auxiliar de Gestión de Recursos Humanos, que aún está pendiente de responder el acuerdo 40 de la sesión 08-2015, comunicado con oficio JA-205-2015, relativo al documento titulado “Evaluaciones 150216 Preguntas GAMED” presentado por la señora Noemy Méndez Madrigal. 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 a la señora Guiselle Mora Durán, Asesora Legal y al señor Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Unidad Auxiliar de Gestión de Recursos Humanos, el documento titulado “Proced 04-2013 [sic] 150220 Rec Revisión” de fecha 20 de febrero de 2014 [sic] de la señora Noemy Méndez Madrigal, recibido el día 23 de febrero de 2015, relativo a un recurso de revisión y nulidad absoluta concomitante, contra el acto final resuelto mediante la resolución JAAN-04-2014, y contra la resolución que abrió el procedimiento AL-ODP-32-2013, en virtud de errores de hecho, con el fin de que analicen e informen lo correspondiente a esta Junta. (Acuerdo 11, Sesión 09-2015)

ACUERDO 18. Recordar a la señora Guiselle Mora Durán, Asesora Legal y al señor Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Unidad Auxiliar de Gestión de Recursos Humanos, que aún está pendiente de responder el acuerdo 11 de la sesión 09-2015, comunicado con oficio JA-230-2015, relativo al documento titulado “Proced 04-2013 [sic] 150220 Rec Revisión” presentado por la señora Noemy Méndez Madrigal, relativo a un recurso de revisión y nulidad absoluta concomitante, contra el acto final resuelto mediante la resolución JAAN-04-2014, y contra la resolución que abrió el procedimiento AL-ODP-32-2013, en virtud de errores de hecho. 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 19: Comunicar al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, que en relación con el oficio DAF-PROV-0415-2015 de 03 de marzo de 2015, se le solicita que a la mayor brevedad coordine la reunión solicitada por el señor Miguel Cruz Azofeifa, Representante Legal de la empresa Miguel Cruz & Asociados Ltda., con el señor Enrique Molina Padilla, Ingeniero e informe los resultados a esta Junta. Se le ruega darle prioridad a esta solicitud. (Acuerdo 6, Sesión 10-2015)

ACUERDO 19. Recordar al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, que aún está pendiente de responder el acuerdo 6 de la sesión 10-2015, comunicado con oficio JA-239-2015, relativo a coordinar la reunión solicitada por el señor Miguel Cruz Azofeifa, Representante Legal de la empresa Miguel Cruz & Asociados Ltda., con el señor Enrique Molina Padilla, Ingeniero, e informar los resultados a esta Junta. Remitir copia de este acuerdo al señor Dennis Portuguez Cascante, Jefe del Departamento Administrativo Financiero. **ACUERDO FIRME.**

CAPÍTULO IV. RESOLUTIVOS.

4.1 Correspondencia.

ARTICULO 20.a: Comunicado por correo electrónico de fecha 12 de marzo de 2015 del señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, mediante el cual solicita un espacio en la sesión de esta Junta, con el fin de exponer los resultados de los Estados financieros correspondientes al mes de febrero de 2015.

ARTICULO 20.b: Oficio DAF-0539-2015 de 16 de marzo de 2015, suscrito por el señor Dennis Portuguez Cascante, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual remite para conocimiento y aprobación, los Estados Financieros definitivos derivados de las operaciones económicas del mes de febrero de 2015.

ACUERDO 20. Comunicar al señor Dennis Portuguez Cascante, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, que en atención al oficio DAF-0539-2015 de 16 de marzo de 2015, esta Junta da por conocidos y aprobados los Estados Financieros definitivos derivados de las operaciones económicas del mes de febrero de 2015. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Margarita Silva Hernández, Tesorera y Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, para que hagan llegar sus observaciones si las tienen.

ARTICULO 21: Oficio PLA-014-2015 de 24 de febrero de 2015, suscrito por la señorita Melina Pilar Leal Ruiz, Coordinadora de la Unidad de Planificación Institucional, mediante el cual remite para revisión y aprobación de esta Junta, la propuesta de políticas institucionales del período 2015-2018.

La señora Umaña, además de los cambios indicados que si fueron aplicados a las Políticas, considera importante incluir en el Programa 3 una Política de Gestión de Documentos para la institución que indique: El Archivo Nacional promoverá una adecuada gestión de sus documentos para garantizar la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información producto de sus funciones, para la mejora continua, la toma de decisiones, la gestión de recursos, la eficiencia, la rendición de cuentas, la gestión de los riesgos y la preservación de la memoria institucional.

ACUERDO 21. Comunicar a la señora Melina Pilar Leal Ruiz, Coordinadora de la Unidad de Planificación Institucional, que en atención al oficio PLA-014-2015 de 24 de febrero de 2015, la Junta Administrativa del Archivo Nacional, aprueba de conformidad con las competencias asignadas, las Políticas Institucionales correspondiente al período 2015-2018, las cuales son de acatamiento obligatorio en concordancia con cada unidad programática:

Programa 1, Patrimonio Documental de la Nación

1.1 Se autorizará transferir al Archivo Nacional documentos con valor científico cultural en función del espacio disponible en sus depósitos, priorizando los que hayan cumplido los 20 años y que se encuentren en riesgo de deterioro comprobado.

1.2 Se utilizará la tecnología de la información y la comunicación para mejorar la prestación del servicio de consulta de fondos documentales, tanto en sus despachos de atención como por internet, para lo cual dará prioridad a la depuración y normalización de las bases de datos que contienen las referencias de los documentos custodiados y la digitalización de documentos previamente seleccionados.

1.3 Se promoverá el uso del sistema de información automatizado INDEX o similares que tiene por objetivo que más notarios y cónsules generales de Costa Rica, presenten sus índices de escrituras públicas por medio de Internet.

1.4 Se deberán aplicar las normas nacionales e internacionales de descripción en la descripción documental automatizada.

1.5 Las actividades de difusión cultural estarán orientadas a rescatar y promover la identidad nacional, local y regional de los costarricenses frente a los cambios que enfrenta nuestra sociedad; así como para promover la debida organización y servicio de los archivos y documentos de las instituciones públicas, con el fin de garantizar el acceso a la información pública y la transparencia en la administración del Estado.

1.6 La promoción de la venta de publicaciones del Archivo Nacional en librerías y en eventos culturales, se hará prioritariamente con el fin de dar una mayor difusión del patrimonio documental y del quehacer institucional. Su precio será definido al costo, en aras de garantizar su acceso y una vez cumplido un quinquenio de su publicación, se procurará su donación y publicación por medio del sitio Web.

1.7 La restauración de los documentos se realizará preferiblemente de conformidad con los resultados del diagnóstico de los fondos documentales que realiza el Departamento de Conservación, dando prioridad a los de mayor deterioro y a los más consultados.

1.8 Se promoverá la digitalización de los fondos documentales de conformidad con el plan de reproducción de documentos 2015-2018, con fines de conservación del documento original y de facilitar su consulta en los despachos de atención en el Archivo Nacional y por medio de internet.

Programa 2, Sistema Nacional de Archivos

2.1 Los servicios dirigidos al Sistema Nacional de Archivos promoverán la óptima organización de los archivos del Estado Costarricense, requisito indispensable para la modernización de su administración, manejo adecuado de la información, rendición de cuentas, garantizar el acceso a los documentos públicos, la transparencia y respeto a los derechos ciudadanos.

2.2 Las nuevas metodologías de trabajo aprobadas en el período 2010-2014 en asesorías, valoraciones, inspecciones y transferencias de documentos de la Presidencia de la República, Ministros de Estado y Consejo de Gobierno, buscarán aprovechar al máximo los recursos institucionales existentes y lograr un mayor impacto.

2.3 El Archivo Nacional velará por el cumplimiento de la normativa vigente en materia archivística por parte de las instituciones del Sistema Nacional de Archivos, para lo cual promoverá la construcción de un índice de desarrollo archivístico y denunciará ante las instancias correspondientes los incumplimientos.

2.4 El Archivo Nacional promoverá por medio de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos la elaboración de normas y criterios que coadyuven con un proceso más eficiente de valoración documental, tanto para la declaratoria de valor científico cultural de los documentos como para la eliminación de aquellos que no tienen este valor.

2.5 El Archivo Nacional aprovechará las oportunidades que brinda la cooperación internacional para mejorar el nivel de desempeño de las áreas sustantivas y administrativas, así como la adquisición de tecnología de información y apoyará las acciones emprendidas por organismos internacionales que se ocupan del desarrollo archivístico.

2.6 El Archivo Nacional considerará y priorizará en el Plan Institucional de Capacitación Externa, las necesidades de capacitación y de actualización profesional de los servidores pertenecientes al Sistema Nacional de Archivos, por medio de la metodología establecida para tal fin. Igualmente incorporará gradualmente un trabajo de sensibilización y de acercamiento con el público de notarios públicos, utilizando algunas estrategias de comunicación y capacitación.

2.7 El Archivo Nacional incentivará la elaboración y divulgación de directrices, lineamientos, normas para el desarrollo del Sistema Nacional de Archivos, entre ellas las Normas Nacionales de Descripción.

Programa 3, Actividades Centrales

3.1 El Archivo Nacional promoverá servicios de calidad y considerando las diversas necesidades de sus usuarios, especialmente con las personas que presentan algún tipo de discapacidad y aprovechando las tecnologías de la información y la comunicación.

3.2 El Archivo Nacional desarrollará actividades que fomenten la cultura de prevención de riesgos por desastres naturales o provocados y mantendrá vigentes sus planes de acción, con el fin de salvaguardar la integridad de los funcionarios y usuarios, así como del acervo documental.

3.3 Se aplicará a todos los procesos institucionales, según su prioridad, el Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional y la Autoevaluación del Sistema de Control Interno, procurando una amplia participación del personal. En el caso del SEVRI, se procurará la eliminación, disminución de los riesgos a los que está expuesta la institución en su quehacer diario, así como cuando las causas que los originan y su solución son exógenas, se trasladará el riesgo a quien corresponda técnica y legalmente.

3.4 Se fortalecerá la gestión institucional mediante la actualización de su estructura orgánica acorde a las necesidades actuales y al fortalecimiento de sus competencias, lo que a su vez redundará en beneficio para la profesionalización de su personal y la promoción de la carrera administrativa.

3.5 El Archivo Nacional considerará y priorizará en el Plan Institucional de Capacitación Interna, las necesidades de capacitación de los servidores de la institución, diagnosticadas por medio de la metodología establecida para tal fin.

3.6 La Junta Administrativa del Archivo Nacional procurará que la institución cuente con las instalaciones físicas y el equipamiento necesario para su buen desenvolvimiento, en armonía con sus planes de desarrollo, incluido el Plan de Gestión Ambiental Institucional y sus posibilidades presupuestarias. Con el fin de garantizar la infraestructura y el equipamiento necesario, demandará las proyecciones de crecimiento institucional, tanto físicas como tecnológicas, tomando en cuenta la cantidad de documentos en cualquier soporte que se esperen recibir en el mediano y largo plazo. Se destaca el diseño y construcción de la IV Etapa del Edificio.

3.7 El Archivo Nacional analizará y procurará soluciones para la actualización de su marco jurídico vigente, y realizará una propuesta de una nueva Ley General de Archivos para Costa Rica, en colaboración con el Sistema Nacional de Archivos.

3.8 El Archivo Nacional aplicará gradualmente un proceso de modernización tecnológica que le permita mejorar la eficiencia de su gestión y enfrentar los retos futuros, sobre todo en la facilitación de nuevos servicios y la preservación de la herencia digital.

3.9 El Archivo Nacional promulgará y ejecutará un Plan de Gestión Ambiental acorde con los requerimientos técnicos establecidos por la Dirección de Gestión de Calidad Ambiental del Ministerio de Ambiente Energía y Telecomunicaciones y sus posibilidades presupuestarias.

3.10 El Archivo Nacional se compromete en afianzar una cultura institucional que promueva y garantice el cumplimiento del precepto constitucional del derecho que tienen los ciudadanos de acceder a la información pública de interés público en forma eficiente y oportuna, más allá de lo que establece la ley del derecho de petición de los ciudadanos.

3.11 El Archivo Nacional reconoce la importancia de fomentar una cultura basada en la ética del servicio público y en los valores del conjunto de la institución, como baluarte para evitar o enfrentar los actos indebidos en la administración y que atentan contra el cumplimiento de su misión. Para tal propósito promoverá el diseño de programas permanentes de fomento a la transparencia y la convivencia en valores, que permita identificar los compromisos que asumen los funcionarios, las acciones concretas y las estrategias de evaluación.

3.12 El Archivo Nacional realizará un análisis de su realidad institucional con el fin de promover un nuevo plan estratégico para el periodo 2018-2021 que incorpore las áreas prioritarias de su desarrollo, que identifique sus potencialidades y oportunidades y genere las acciones necesarias para su cumplimiento y aplicación de normas de calidad.

Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias, Directora General, Graciela Chaves Ramírez, Subdirectora y Jefaturas de Departamentos.

ARTICULO 22.a: Oficio DCN-0276-2015 de 13 de marzo de 2015, suscrito por el señor Ricardo Soto Arroyo, Contador Nacional, relativo a la implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Públicos (NICSP). Al respecto, solicita que a más tardar el 31 de marzo de 2015, se presente un cronograma con las tareas que aún no han sido cumplidas al 100%, de las contenidas en el formulario de informe de avance que le proporciona la Contabilidad Nacional, con la información de los recursos asignados para ejecutar esas tareas y las personas responsables de ejecutarlas; asimismo, solicita presentar el plan de actualización de las plataformas informáticas.

ARTICULO 22.b: Oficio DAF-0549-2015 de 17 de marzo de 2015, suscrito por los señores Dennis Portuguez Cascante, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, mediante el cual remite para consideración de esta Junta, la respuesta de información solicita por el señor Ricardo Soto Arroyo, Contador Nacional, relativo a la implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Públicos (NICSP).

ACUERDO 22. Acoger y aprobar el proyecto de respuesta, remitido con oficio DAF-0549-2015 de 17 de marzo de 2015, mediante el cual se da respuesta al oficio DCN-0276-2015 de 13 de marzo de 2015, suscrito por el señor Ricardo Soto Arroyo, Contador Nacional, relativo a la implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Públicos (NICSP). Se comisiona a la señora Lilliam Alvarado Agüero, Secretaria para su firma y remisión al señor Soto Arroyo. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 23: Copia de oficio DG-186-2015 de 10 de marzo de 2015, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General y dirigido a la señora Katalina Perera Hernández, Vicerrectora de Docencia de la Universidad Técnica Nacional, mediante el cual le remite una serie de comentarios y sugerencias respecto del documento “Justificación para el diseño y apertura de Carrera en el campo de la Archivística”, el cual facilitó el pasado 4 de febrero en la sesión de esta Junta.

ACUERDO 23. Trasladar para su conocimiento a las señoras Lilliam Alvarado Agüero, Secretaria y Raquel Umaña Alpizar, Fiscal, fotocopia del oficio DG-186-2015 de 10 de marzo de 2015, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General y dirigido a la señora Katalina Perera Hernández, Vicerrectora de Docencia de la Universidad Técnica Nacional, relativo al documento “Justificación para el diseño y apertura de Carrera en el campo de la Archivística”.

ARTICULO 24: Oficio DAF-PROV-0516-2015 de 11 de marzo de 2015, suscrito por los señores Dennis Portuguez Cascante, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, mediante el cual remite los aspectos y cronograma a seguir respecto de los bienes faltantes que están pendientes de placa e incorporación al SIBINET. Dentro de los aspectos más relevantes destaca:

1. A la fecha se tiene una actualización de bienes comprobados físicamente, con expediente de asignación y verificación de su inclusión en un 72.71%.
2. La primera etapa del proceso sobre la comprobación física se estima que finalice en tres meses, es decir a junio del 2015.
3. Se determinó que el total de bienes pendientes de verificación es de 1808.
4. La segunda fase iniciaría en el mes de julio del 2015 y con una meta de verificación de 50 bienes por semana se estima la fecha de finalización en abril de 2016.
5. La ejecución de esta actividad estará a cargo del señor Nathán Delgado Sibaja, Encargado de Activos y el proyecto estaría bajo supervisión del señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional.

ACUERDO 24. Comunicar a los señores Dennis Portuguez Cascante, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, que en atención al oficio DAF-PROV-0516-2015 de 11 de marzo de 2015, relativo a los bienes faltantes que están pendientes de placa e incorporación al SIBINET, esta Junta Administrativa acusa recibo de la información y les solicita como responsables del seguimiento de esta tarea brindar un informe de avance de ejecución en los meses de Agosto de 2015 y Abril de 2016.

ARTICULO 25: Oficio DAF-0535-2015 de 13 de marzo de 2015, suscrito por el señor Dennis Portuguez Cascante, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual adjunta para aprobación de esta Junta, un oficio para presentar a la señora Ministra de Cultura y Juventud, relativo a los recursos presupuestarios que se requieren para pagar gastos operativos a partir del mes de junio próximo, en el que se le solicita evaluar otras opciones de solución al problema presupuestario que presenta el Archivo Nacional.

ACUERDO 25. Acoger y aprobar el proyecto de respuesta, remitido con oficio DAF-0535-2015 de 13 de marzo de 2015, el cual será dirigido a la señora Elizabeth Fonseca Corrales, Ministra de Cultura y Juventud con la solicitud de evaluar otras opciones de solución al problema presupuestario que

presenta el Archivo Nacional. Se comisiona a la señora Lilliam Alvarado Agüero, Secretaria para su firma y remisión a la señora Ministra de Cultura y Juventud. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 26: Oficio DAF-0536-2015 de 13 de marzo de 2015, suscrito por el señor Dennis Portuguez Cascante, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual da respuesta al oficio JA-187-2015, relativo aclarar y emitir criterio técnico respecto de lo comunicado por el Banco Central de Costa Rica sobre que emitirán 250.000 unidades de timbres de ¢20.00. Al respecto, informa que consideran conveniente esa emisión se realice. Sobre los costos, utilizando un promedio implicarían de la emisión de timbres, tanto de ¢5.00 como de ¢20.00, tendría un costo aproximado de ¢14.805.000 y actualmente en el presupuesto del Archivo Nacional en la subpartida respectiva se cuenta con un disponible de ¢16.371.000.

ACUERDO 26. Comunicar al señor Dennis Portuguez Cascante, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, que en atención al oficio DAF-0536-2015 de 13 de marzo de 2015, esta Junta Administrativa le solicita que el departamento a su cargo aclare su posición respecto de la emisión de timbres de ¢20.00, por cuanto, en un principio dicho departamento recomendó a este órgano colegiado no solicitar la emisión sino hasta el 2016 y en el oficio en comentario recomiendan que sí se emita la cantidad de timbres que indica el Banco Central de Costa Rica, por lo que está Junta Administrativa no comprende el criterio expuesto.

ARTICULO 27: Oficio JA-ODP-36-2015 de 09 de marzo de 2015, suscrito por los señores Ivannia Valverde Guevara, Ana Lucía Jiménez Monge y Mauricio López Elizondo, Miembros del Órgano Director del procedimiento administrativo No. 08-2014, mediante el cual trasladan para conocimiento el recurso de apelación y nulidad concomitante interpuesto por la señora Noemy Méndez Madrigal, contra la resolución JA-ODP-29-2015.

ACUERDO 27. Conocer y resolver el recurso de apelación y nulidad concomitante interpuesto por la señora Noemy Méndez Madrigal, contra la resolución JA-ODP-29-2015 dictada por el Órgano Director del procedimiento administrativo No. 08-2014. Se confirma lo actuado por el órgano director y por el fondo y por extemporáneo se declara sin lugar el recurso de apelación y nulidad concomitante interpuesto. Se procede a emitir la Resolución JAAN-21-2015 y se comisiona al señor Edgar Gutiérrez López, Vicepresidente para que firme dicha resolución, en ausencia del señor Presidente de esta Junta, y posterior notificación a la interesada.

ARTICULO 28: Oficio JA-ODP-37-2015 de 09 de marzo de 2015, suscrito por los señores Ivannia Valverde Guevara, Ana Lucía Jiménez Monge y Mauricio López Elizondo, Miembros del Órgano Director del procedimiento administrativo No. 08-2014, mediante el cual trasladan para conocimiento el recurso de apelación y nulidad concomitante interpuesto por la señora Noemy Méndez Madrigal, contra la resolución JA-ODP-30-2015.

ACUERDO 28. Conocer y resolver el recurso de apelación y nulidad concomitante interpuesto por la señora Noemy Méndez Madrigal, contra la resolución JA-ODP-30-2015 dictada por el Órgano Director del procedimiento administrativo No. 08-2014. Se confirma lo actuado por el órgano director y por el fondo y por extemporáneo se declara sin lugar el recurso de apelación y nulidad concomitante interpuesto. Se procede a emitir la Resolución JAAN-22-2015 y se comisiona al señor Edgar Gutiérrez López, Vicepresidente para que firme dicha resolución, en ausencia del señor Presidente de esta Junta, y posterior notificación a la interesada.

ARTICULO 29: Oficio JA-ODP-57-2015 de 16 de marzo de 2015, suscrito por los señores Ivannia Valverde Guevara, Ana Lucía Jiménez Monge y Mauricio López Elizondo, Miembros del Órgano Director del procedimiento administrativo No. 08-2014, mediante el cual trasladan solicitan nombrar una

secretaria para que asista a ese órgano durante la comparecencia oral y privada el día 20 de marzo en curso.

ACUERDO 29. Comunicar a los señores Ivannia Valverde Guevara, Ana Lucía Jiménez Monge y Mauricio López Elizondo, Miembros del Órgano Director del procedimiento administrativo No. 08-2014, que en atención al oficio JA-ODP-57-2015 de 16 de marzo de 2015, esta Junta ha designado a las señoras Carmen Lía Chacón Araya y/o Lisbeth Mora Solano, Secretarias, para que asista a ese órgano director durante la celebración de la comparecencia oral y privada que se realice dentro del citado procedimiento. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Graciela Chaves Ramírez, Subdirectora, Dennis Portuguez Cascante, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, Carmen Lía Chacón Araya, Secretaria y Lisbeth Mora Solano, Secretaria.

ARTICULO 30: Comunicado por correo electrónico de fecha 10 de marzo de 2015 de la señora Marianela Calderón Rivera, Abogada de la Asesoría Legal y dirigido a esta Junta, a la Dirección General, Subdirección, Departamento Administrativo Financiero, Unidad Auxiliar de Gestión de Recursos Humanos y Auditoría Interna, mediante el cual remite para conocimiento las *“Directrices para la solicitud y asignación de recursos a las auditorías internas”*.

ACUERDO 30. Dejar pendiente la resolución y toma de acciones relativas a las *Directrices para la solicitud y asignación de recursos a las auditorías internas*, hasta tanto la señora Auditora Interna presente lo relativo a la solicitud de recursos para esa Auditoría. El plazo para la presentación de dicha información vence el próximo 27 de marzo de 2015, por lo que posterior a esa fecha se deberá retomar este tema.

ARTICULO 31: Copia del oficio DAF-FC-0396-2015 de 25 de febrero de 2015, suscrito por el señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable y dirigido a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, mediante el cual le aclara y contesta todo lo relacionado con una Advertencia a esa Unidad sobre la *“necesidad de legalización de libros/registros digitales automatizados y carencia de fiabilidad e inalterabilidad de la información contable en el registro en libros Excell”*.

ACUERDO 31. Solicitar a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, que se sirva explicar a esta Junta Administrativa por qué razón es que no legaliza los libros contables por medio del uso de firma digital. Si ya dichos libros se llevan con los parámetros que establece la ley, y son firmados digitalmente con los responsables de la Unidad Financiero Contable, no se comprende por qué se deben imprimir, si bien es posible que los legalice por medio de su firma digital. Enviar copia de este acuerdo a los señores Dennis Portuguez Cascante, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable.

ARTICULO 32: Comunicado por correo electrónico de fecha 10 de marzo de 2015 de la señora Noemy Méndez Madrigal, sin firma digital, mediante el cual adjunta un documento e indica en el asunto del comunicado *“derecho de respuesta”*.

La señora Virginia Chacón Arias, Directora Ejecutiva manifiesta que con las publicaciones de la señora Auditora en CRHoy esta incumplimiento la Ley, tomando en cuenta que tiene prohibido por ley divulgar asuntos que tiene en estudio. Además comenta que la mayor parte de sus afirmaciones en el correo en comentario carecen de prueba. La señora Guiselle Mora Durán, recomienda que un abogado debería analizar ese documento y los emitidos al medio digital CRHoy. Los señores miembros coinciden que los términos en los cuales está redactado el documento que remite la señora Auditora y titula *“Derecho de respuesta”*, son ampliamente irrespetuosos, carentes de prueba, injuriosos y difamatorios, además de repetitivos dado que en muchos de sus oficios los recalca y continua sin presentar las pruebas.

Se manifiesta que esta Junta debería de solicitar una modificación presupuestaria para continuar contando con los servicios de un abogado externo que les asesore. No se omite manifestar que al ser este un órgano del Estado es posible la utilización de los recursos para afrontar las acciones que se están presentando.

ACUERDO 32. Solicitar a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General que interponga sus buenos oficios, con el fin de que en la próxima modificación presupuestaria interna se movilicen los recursos presupuestarios necesarios para continuar con la contratación de un asesor legal externo, para futuros procedimientos administrativos y el análisis de otros documentos y posibilidad de ir a la vía judicial. Aprobado con tres votos de los señores Juan Carlos Solórzano, Lilliam Alvarado Agüero y Carolina Núñez Masís. Enviar copia de este acuerdo a los señores Dennis Portuguez Cascante, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable.

La señora Margarita Silva Hernández, Tesorera manifiesta su voto en contra por la siguiente razón: *es mi criterio que los fondos públicos no deben ser utilizados con ese propósito.*

La señora Raquel Umaña Alpizar, Fiscal manifiesta su voto en contra por la siguiente razón: *Considero que no es prudente que la institución continúe pagando un abogado para resolver los temas de la señora Auditora, ya que ella ha presentado una gran cantidad de recursos y quejas carentes de pruebas y en algunas ocasiones sobre la misma materia, por lo que a su parecer la Auditora está haciendo abuso del derecho, y la institución en este momento tiene problemas con el presupuesto, por lo que este debería destinarse a cumplir los objetivos y funciones sustantivos de la institución.*

ARTICULO 33: Oficio AL-63-2015 de 18 de marzo de 2015, suscrito por la señora Guiselle Mora Durán, Asesora Legal y al señor Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Unidad Auxiliar de Gestión de Recursos Humanos, mediante el cual dan respuesta al oficio JA-207-2015, relativo al documento titulado "Eval 2013 AC 21.1 150217 Aclara JAAN-09" de fecha 16 de febrero de 2015, presentado por la señora Noemy Méndez Madrigal, vía fax el día 17 de febrero de 2015, correspondiente a un recurso de aclaración y adición contra la resolución JAAN-09-2015, proporcionan la información correspondiente a esta Junta para su resolución.

ACUERDO 33. Conocer y resolver el recurso de apelación y nulidad concomitante interpuesto por la señora Noemy Méndez Madrigal, contra la resolución JA-ODP-30-2015 dictada por el Órgano Director del procedimiento administrativo No. 08-2014. Se confirma lo actuado por el órgano director y por el fondo y por extemporáneo se declara sin lugar el recurso de apelación y nulidad concomitante interpuesto. Se procede a emitir la Resolución JAAN-23-2015 y se comisiona al señor Edgar Gutiérrez López, Vicepresidente para que firme dicha resolución, en ausencia del señor Presidente de esta Junta, y posterior notificación a la interesada.

ARTICULO 34: Copia del oficio DAF-SG-0514-2015 de 11 de marzo de 2015, suscrito por el señor Jordi Sancho Luna, Coordinador de la Unidad de Servicios Generales y dirigido a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, mediante el cual da respuesta a los oficios AI-55-2015 y AI-62-2015, relacionados con el tema de sustracciones de unos utensilios de almuerzo.

ACUERDO 34. Comunicar al señor Jordi Sancho Luna, Coordinador de la Unidad de Servicios Generales, que en atención a la copia de oficio DAF-SG-0514-2015 de 11 de marzo de 2015, dirigido a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, esta Junta Administrativa le informa que no está de acuerdo con los calificativos irrespetuosos con que se refiere a la señora Auditora y se le solicita una explicación al respecto, por cuanto no es correcto faltar al respeto de esa forma. Enviar copia de este

acuerdo al señor Dennis Portuguez Cascante, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna.

ARTICULO 35: Oficio sin número de fecha 12 de marzo de 2015, recibido el día 13 de marzo, suscrito por la señora Noemy Méndez Madrigal, mediante el cual se presenta a impugnar el acuerdo de oficio JA-202-2015, solicita se anule y se entre a conocer el fondo del oficio AI-37-205 contra la evaluación del 2014.

ACUERDO 35. Trasladar a la señora Guiselle Mora Durán, Asesora Legal y al señor Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Unidad Auxiliar de Gestión de Recursos Humanos, el oficio sin número de fecha 12 de marzo de 2015, recibido el día 13 de marzo, suscrito por la señora Noemy Méndez Madrigal, relativo a la impugnación del acuerdo de oficio JA-202-2015, sobre conocer el fondo del oficio AI-37-205 contra la evaluación del 2014, con el fin de que analicen e informen lo correspondiente a esta Junta. Remitir copia de este acuerdo a la señora Graciela Chaves Ramírez, Subdirectora y al señor Dennis Portuguez Cascante, Jefe del Departamento Administrativo Financiero.

ARTICULO 36: Oficio DFOE-PG-0159 (3681) de 12 de marzo de 2015, suscrito por el señor José Luis Alvarado Vargas, Gerente del Área de Servicios Públicos Generales de la Contraloría General de la República, mediante el cual da respuesta a la consulta relativa a la presentación de los planes de trabajo de las auditorías internas de las instituciones del Estado. Al respecto, informa lo siguiente:

1. De conformidad con el ordenamiento normativo vigente, las auditorías internas del sector público deben enviar sus planes anuales al Órgano Contralor, a más tardar el 15 de noviembre de cada año. Dicha remisión se debe de efectuar en el Sistema de Planes de Trabajo de las Auditorías Internas (PAI). Lo normado en términos general por la Contraloría General, establece que deben ser puestos en el conocimiento del jerarca, sin determinar una fecha específica para ello.

2. La información del plan anual del año 2014 de la Auditoría Interna del Archivo Nacional se incluyó el 15 de noviembre de 2013.

3. La remisión de la información no tiene como objetivo de la Contraloría General otorgar una aprobación o visto bueno a lo planificado; razón por la cual, al Órgano Contralor no le corresponde hacer ninguna observación a los planes. Por el contrario, es el jerarca el que puede realizar observaciones y solicitudes sobre los contenidos de ese plan, en su condición de responsable principal por el sistema de control interno institucional; las cuales deben ser valoradas por la Auditoría Interna.

ACUERDO 36. Trasladar a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, para su conocimiento fotocopia del oficio DFOE-PG-0159 (3681) de 12 de marzo de 2015, suscrito por el señor José Luis Alvarado Vargas, Gerente del Área de Servicios Públicos Generales de la Contraloría General de la República, relativo a la presentación de los planes de trabajo de las auditorías internas de las instituciones del Estado. Al respecto, esta Junta Administrativa le indica que luego de analizar la explicación del señor Alvarado Vargas, considera que usted sistemáticamente ha informado incorrectamente a este órgano colegiado por cuanto a quien ha debido siempre enviar su plan de trabajo anual para conocimiento y observaciones es a esta Junta y no al Órgano Contralor como manifiesta en múltiples oficios. Se le informa que la fecha de presentación del plan anual de esa Auditora Interna será a más tardar el 31 de agosto del año anterior. Enviar copia de este acuerdo al Órgano Director del Procedimiento administrativo No. 08-2014 y al Expediente de desempeño de la señora Méndez Madrigal.

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

4.2 Informes.

ARTÍCULO 37: La señora Virginia Chacón Arias, Directora General informa que esta Junta es quien fija las tarifas de los servicios que presta el Archivo Nacional. Excepcionalmente se realizan algunos trabajos a instituciones del Estado o a particulares, especialmente restauración de documentos. Recientemente el Museo Histórico y Cultural Juan Santamaría solicitó una valoración al estado de conservación de siete documentos que les interesa restaurar. El señor Marco A. Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación realizó una visita al lugar y valoró la intervención que necesitan los documentos, entre lo cual está hacer lavados, injertos y laminados con papel japonés. Adicionalmente, el señor Calderón Delgado informó que dichos trabajos los podrían realizar a partir del 01 de julio de 2015.

ACUERDO 37. Comunicar a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, que esta Junta Administrativa está de acuerdo con brindar los servicios al Museo Histórico y Cultural Juan Santamaría, en la intervención de siete documentos propiedad de dicho Museo. Los trabajos y costos autorizados son los siguientes:

- Documento 1: lavado de soporte y laminado completo con papel japonés. Costo: ¢13.000.
- Documento 2: lavado de soporte y laminado completo con papel japonés. Costo: ¢13.000.
- Documento 3: lavado, injertos manuales y laminado completo con papel japonés. Costo: ¢22.000.
- Documento 4: lavado, injertos manuales y laminado completo con papel japonés. Costo: ¢22.000.
- Documento 5: lavado, injertos manuales y laminado completo con papel japonés. Costo: ¢22.000.
- Documento 6: lavado, injertos manuales y laminado completo con papel japonés. Costo: ¢22.000.
- Documento 7: lavado de soporte y laminado completo con papel japonés. Costo: ¢13.000.

Enviar copia de este acuerdo a los señores Marco A. Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación y Dennis Portuguez Cascante, Jefe del Departamento Administrativo Financiero.

ARTÍCULO 38: La señora Chacón Arias, recuerda a los señores miembros que a la señora Auditora se le había otorgado plazo hasta el 17 de marzo para presentar las justificaciones de las irregularidades de su asistencia en el mes de enero de 2015. En los comunicados se le indicó a la señora Auditora que podría indicar como prefería rebajar esos días si de salario o de vacaciones. Además se agregó que en caso de no justificar lo correspondiente, la Unidad Auxiliar de Gestión de Recursos Humanos aplicaría el rebajo de salario.

ACUERDO 38. Solicitar al señor Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Unidad Auxiliar de Gestión de Recursos Humanos, que respecto de las irregularidades de asistencia de la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna del mes de enero de 2015, esa Unidad deberá aplicar el rebajo de salario sobre el tiempo que corresponda. Esto por cuanto al día 17 de marzo, fecha límite que le había otorgado a la señora Auditora, no presentó justificaciones ni aclaró las irregularidades de su asistencia durante el mes en comentario (oficios JA-227-2015 de 05 de marzo y JA-244-2015 de 11 de marzo). Enviar copia de este acuerdo al señor Dennis Portuguez Cascante, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna.

CAPITULO V. INFORMATIVOS.

5.1 Correspondencia.

ARTICULO 39: Comunicado por correo electrónico de fecha 13 de marzo de 2015 de la señora Maureen Herrera Brenes, Coordinadora de la Unidad de Proyección Institucional, mediante el cual hace llegar a los señores miembros de esta Junta, la invitación a la actividad de presentaciones de las publicaciones del Archivo Nacional.

La señora Chacón Arias, invita cordialmente a todos los miembros interesados a participar de la actividad, la cual tendrá una duración de aproximadamente una hora el próximo 23 de marzo de 2015 a las 5:00 p.m. en el salón multiusos de la institución. Comenta que la señora Raquel Umaña, ha sido invitada a presentar algunas de las publicaciones y que el señor Juan Carlos Solórzano escribió uno de los artículos de la Revista del Archivo Nacional (RAN). **Se toma nota.**

ARTICULO 40: Comunicado por correo electrónico de fecha 13 de marzo del señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable y dirigido al señor Miguel Cruz Azofeifa, Representante Legal de la empresa Miguel Cruz y Asociados Ltda., mediante el cual le solicita indicar cómo procederá con el pago del monto cobrado por el perito contratado por la Junta, y sobre el cual había ofrecido asumir dicho costo. **Se toma nota.**

ARTICULO 41: Comunicado por correo electrónico de fecha 11 de marzo de 2015 del señor Dennis Portuguez Cascante, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual informa que el día 18 de marzo a las 9:00 a.m., la Secretaría Técnica de la Contraloría General de la República se presentara para revisar la documentación correspondiente a la evaluación del Índice de Gestión Institucional 2014 del Archivo Nacional.

La señora Chacón Arias, indica que los personeros de la Secretaría Técnica de la Contraloría General de la República estaban siendo atendidos por el Departamento Administrativo Financieros y las Unidades responsables, y que uno de los puntos a evaluar fue la documentación pendiente por parte de la Auditoría Interna y dado a que la señora Auditora no se encontraba en la institución no fue posible facilitarla y eso cambiaría los resultados en el IGI. **Se toma nota.**

ARTICULO 42: Comunicado por correo electrónico de fecha 12 de marzo de 2015 del señor Marco A. Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación, mediante el cual informa que el día 01 de abril de 2015 a partir de las 8:00 a.m., se realizará la fumigación de las instalaciones del Archivo Nacional aprovechando el periodo de vacaciones de Semana Santa.

La señora Chacón Arias, agrega que sobre las declaraciones de Casa Presidencial respecto de que las instituciones tendrán que laborar durante la Semana Santa, el Archivo Nacional se ve imposibilitado de abrir el día miércoles, por cuanto se programó la fumigación y esto impide el uso de las instalaciones. Agrega que es importante analizar las acciones que tomarán instituciones como el Registro Nacional, Poder Judicial y la Dirección Nacional de Notariado, por cuanto si esas instituciones cierran el Archivo Nacional también debería de hacerlo para no causar perjuicio a los Notarios del país. **Se toma nota.**

ARTICULO 43: Oficio DAF-0547-2015 de 16 de marzo de 2015, suscrito por el señor Dennis Portuguez Cascante, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual da respuesta al oficio JA-184-2015, relativo al recordatorio emitido por la Contraloría General de la República sobre que los patronos deben aportar un porcentaje del 5.08% calculando sobre los salarios para el régimen del Seguro de Invalidez, Vejez y Muerte de la Caja Costarricense del Seguro Social. Al respecto, informa que dentro de la relación de puesto para el 2015, ese monto se calculó sobre la base de 4.92%, por lo que en la próxima modificación presupuestaria se están tomando los recursos para ajustar la subpartida correspondiente. **Se toma nota.**

ARTICULO 44: Copia del oficio DAF-519-2015 de 11 de marzo de 2015, suscrito por el señor Dennis Portuguez Cascante, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y dirigido a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual le informa las alternativas que existen para cancelar el monto correspondiente al señor Luis Mejía Delgado, agrega que se excluyó de los cálculos realizados el tiempo en que el señor Mejía no trabajo para el Archivo Nacional y que se mantendrá informado al interesado de todas las gestiones. **Se toma nota.**

ARTICULO 45: Copia del oficio DG-182-2015 de 09 de marzo de 2015, 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, y en adición al oficio DG-162-2015 de 27 de febrero, procede a brindar el informe sobre los hechos indicados por la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna del Archivo Nacional, en el mismo orden que los afirma en el “recurso de queja y denuncia” presentado en su contra ante ese despacho Ministerial. **Se toma nota.**

ARTICULO 46: Copia del oficio DAF-RH-0527-2015 de 16 de marzo de 2015, suscrito por el señor Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Unidad de Gestión Auxiliar de Recursos Humanos y dirigido a la señora Elizabeth Fonseca Corrales, Ministra de Cultura y Juventud, mediante el cual, y en adición al oficio DAF-RH-0460-2015, procede a manifestarse respecto de las afirmaciones hechas por la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna del Archivo Nacional, en el oficio AI-22-2014 presentado ante ese despacho Ministerial. **Se toma nota.**

ARTICULO 47: Copia del oficio DM-313-2015 de 05 de marzo de 2015, suscrito por la señora Betsy Murillo Pacheco, Directora de Despacho de la señora Ministra de Cultura y Juventud y dirigido a la señora Olga Marta Sánchez Oviedo, Ministra de Planificación Nacional y Política Económica, mediante el cual le hace llegar el oficio DG-156-2015 de la Dirección General del Archivo Nacional con el respectivo visto bueno, con el fin de que se continúe con el trámite de reorganización parcial y se dé la aprobación respectiva. **Se toma nota.**

ARTICULO 48: Copia del oficio DAF-RH-478-2015 de 06 de marzo de 2015, suscrito por el señor Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Unidad de Gestión Auxiliar de Recursos Humanos y dirigido al señor Luis Carlos Rodríguez Carballo, mediante el cual le informa que el próximo 09 de marzo de 2015 se incluirá en el Sistema de Declaraciones de Bienes de la Contraloría General de la República el movimiento de su Fin de Funciones. Le recuerda que deberá presentar el comprobante de la declaración jurada final y el informe de fin de gestión. **Se toma nota.**

ARTICULO 49: Copia del oficio DAF-0481-2015 de 09 de marzo de 2015, suscrito por el señor Dennis Portuguez Cascante, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y dirigido al señor Roberto Jiménez Gómez, Director Ejecutivo de la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria, mediante el cual le hace llegar el estado de avance de la ejecución presupuestaria al 28 de febrero de 2015 de la Junta Administrativa del Archivo Nacional. **Se toma nota.**

ARTICULO 50: Copia del oficio SD-122-2015 de 10 de marzo de 2015, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Subdirectora y dirigido al señor Marco A. Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación, mediante el cual le hace algunas observaciones sobre el oficio DC-209-2015, en particular los procedimientos: “Reproducción de filmes y videos a otros soportes audiovisuales” y “Restauración manual y mecánica de documentos”. **Se toma nota.**

ARTICULO 51: Copia del oficio sin número de fecha 11 de marzo de 2015, suscrito por el señor Luis Gerardo Mejía Delgado, Oficial de Seguridad y dirigido al señor Dennis Portuguez Cascante, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual se refiere a las copias de oficios DG-172-2015 y DAF-FC-399-2015, relativos al trámite del pago de monto adecuado a él. **Se toma nota.**

ARTICULO 52: Copia del oficio DAF-0524-2015 de 12 de marzo de 2015, suscrito por el señor Dennis Portuguez Cascante, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y dirigido al señor Luis Gerardo Mejía Delgado, Oficial de Seguridad, mediante el cual le da respuesta a los oficios sin número de fechas 02 de febrero y 11 de marzo de 2015. Finalmente, le solicita no utilizar en sus oficios frases de doble sentido ni ningún otro tipo de expresiones que indispongan, y dirigirse con el mismo respeto con el que se le atienden sus oficios. **Se toma nota.**

ARTICULO 53: Copia del oficio sin número de fecha 13 de marzo de 2015, suscrito por el señor Luis Gerardo Mejía Delgado, Oficial de Seguridad y dirigido al Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Unidad de Gestión Auxiliar de Recursos Humanos, mediante el cual le solicita una aclaración respecto del pago de horas extras. **Se toma nota.**

ARTICULO 54: Copia del acta de revisión del libro de actas de la Junta Administrativa del Archivo Nacional, de fecha 13 de marzo de 2015, suscrita por la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna. Se deja escrito en el documento que *“último folio impreso del acta es el número ciento sesenta y nueve frente. En este folio termina el acta correspondiente a la sesión número diez de fecha cuatro de marzo de 2015. Es todo. San José, fecha: trece de marzo de 2015 a las nueve horas con cincuenta y seis minutos”*. **Se toma nota.**

ARTICULO 55: Copia de comunicado recibido por correo electrónico de fecha 13 de marzo de 2015 de la señorita María Fernanda Guzmán Calderón, Secretaria de Actas de esta Junta y dirigido a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, con el cual adjunta la copia digitalizada del acta 10-2015 del 04 de marzo de 2015, la cual se encuentra a la fecha impresa y firmada en los folios del Tomo No. 34 de actas de la Junta Administrativa del Archivo Nacional. Lo anterior de conformidad con el acuerdo 4.1 de la sesión 28-2014 del 17 de setiembre de 2014, comunicando mediante el oficio JA-549-2014 de 23 de setiembre de 2014, recibido por usted el día 29 de setiembre de 2014. **Se toma nota.**

ARTICULO 56: Copia de los comunicados de correo electrónico de fechas 13 y 16 de marzo de 2015 entre la señorita María Fernanda Guzmán Calderón, Secretaria de Actas de esta Junta y la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, con el cual le informa que la última sesión de la Junta Administrativa fue la 11-2015 de 11 de marzo de 2015. Le recuerda además que la última acta aprobada y ya asentada y firmada debidamente en el tomo es la 10-2015 de 04 de marzo de 2015 y que la copia digital de dicha acta se la envió el día 13 de marzo de 2015 a las 11:19 am al correo institucional. **Se toma nota.**

ARTICULO 57: Copia del oficio DG-195-2015 de 17 de marzo de 2015, 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 y para dar cumplimiento con la información solicitada en la Circular DM-007-2015, le contesta cada una de las preguntas planteadas, según lo dispuesto en el Archivo Nacional. **Se toma nota.**

5.2 Informes.

ARTÍCULO 58: La señora Virginia Chacón Arias, Directora General informa a los señores miembros de esta Junta los siguientes aspectos relevantes:

1. Que durante la semana le hicieron llegar del Despacho de la señora Ministra de Cultura y Juventud, una copia de una denuncia que había presentado la señora Auditora Interna en su contra. Agrega que ya le remitió un oficio a la señora Ministra con un informe detallado sobre el tema. No obstante, informa a esta Junta que lo que era necesario hacer y aclarar ya lo ejecutó pero que desconoce cómo irán a proceder en ese despacho con esa información. **Se toma nota.**
2. Que se está trabajando para presentar y que esta Junta conozca, la próxima semana, el primer presupuesto extraordinario. Este presupuesto debe ir a la Autoridad Presupuestaria para ser aprobado, no obstante se indica que esto no va a solucionar el problema presupuestario que enfrenta el Archivo Nacional, pues se financia con los recursos de superávit que trasladó el Ministerio de Cultura y Juventud y no se pueden utilizar para gastos corrientes. Además se presentará una modificación presupuestaria interna. **Se toma nota.**

3. Que el 23 de febrero de 2015 se publicó la licitación para la compra de estantería compacta para los depósitos del Departamento Archivo Histórico. **Se toma nota.**
4. Que ya se inició el trabajo de elaboración del Plan Operativo Institucional-Presupuesto para el año 2016, por lo que invita a la Tesorera o cualquier otro miembro que tenga gusto a incorporarse a esta labor. Ya existe un cronograma establecido, por ejemplo la formulación del plan debe quedar lista por parte de la Administración el 10 de abril, existe un tiempo de correcciones para la Dirección General y al 06 de mayo como fecha límite esta Junta deberá conocerlo y aprobarlo. **Se toma nota.**

Sin más asuntos por tratar, se levanta la sesión a las 15:05 horas.

Sr. Juan Carlos Solórzano Fonseca
Primer Vocal

Sra. Lilliam Alvarado Agüero
Secretaria