

ACTA 28-2015 correspondiente a la sesión ordinaria celebrada por la Junta Administrativa del Archivo Nacional a las 11:20 horas del 05 de agosto de 2015, 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; Rocío Vallecillo Fallas, Tesorera, representante de las Escuelas de Historia; Juan Carlos Solórzano Fonseca, Primer Vocal, representante de la Academia de Geografía e Historia de Costa Rica; Raquel Umaña 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.

AUSENTES CON JUSTIFICACIÓN: el señor Dennis Portuguese Cascante, Presidente, Representante de la Ministra de Cultura y Juventud y la señora Olga Marta Sánchez Oviedo, Segundo Vocal, Ministra de Planificación Nacional y Política Económica.

CAPITULO I. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA Y DEL ACTA ORDINARIA N° 27-2015.

ARTÍCULO 1: Revisión y aprobación del orden del día de la sesión y del acta de la sesión ordinaria 27-2015 del 29 de julio de 2015.

ACUERDO 1.1. Se lee y aprueba el orden del día No. 28-2015 propuesto para esta sesión con modificaciones y adiciones. Aprobado por unanimidad.

ACUERDO 1.2. Se lee y aprueba el acta de la sesión ordinaria 27-2015 del 29 de julio de 2015.

CAPITULO II. PENDIENTES.

ARTICULO 2: Comisionar a la señorita María Fernanda Guzmán Calderón, Secretaria de Actas, para que recopile y prepare la información solicitada por la Comisión de Investigación Preliminar mediante oficio CIP-06-2015 de 21 de julio de 2015, con el fin de que esta Junta pueda remitir la respuesta en tiempo y forma indicados por esa Comisión. Aprobado por unanimidad. (Acuerdo 6, Sesión 26-2015)

Los miembros de esta Junta retoman este asunto pendiente, y con ayuda de la información recopilada por la Secretaría de Actas se procedió a revisar las consultas y a contestar en el mismo orden.

ACUERDO 2. Comunicar a las señoras Graciela Chaves Ramírez y Guiselle Mora Durán, miembros de la Comisión de Investigación Preliminar, que en atención al oficio CIP-06-2015 de 21 de julio de 2015, la Junta Administrativa del Archivo Nacional procede a informar, si este órgano colegiado tiene conocimiento de la ejecución de las siguientes actividades o labores por parte de la señora Auditora Interna, en el período comprendido entre el 01 de noviembre de 2014 al 30 abril de 2015:

1. *Auditorías o estudios especiales, en relación con los fondos públicos sujetos a su competencia institucional.*
RI: Se indica que durante el período consultado la Auditoría Interna no ha enviado para conocimiento de la Junta Administrativa informes que se relacionen con fondos públicos.
2. *Verificación el cumplimiento, la validez y la suficiencia del sistema de control interno de su competencia institucional, si ha informado de ello y propuesto medidas correctivas que sean pertinentes.*
RI: La Junta Administrativa no tiene conocimiento de informes de este tipo.
3. *Actividades relativas al examen regular de la operación efectiva de los controles críticos institucionales.*
RI: La Junta Administrativa no se tiene conocimiento de ese tipo de actividades hasta el momento.
4. *Asesorías, en materia de su competencia como Auditora.*
RI: No se ha brindado ninguna asesoría a la Junta Administrativa.
5. *La autorización de libros de actas de esta Junta.*
RI: Durante el período consultado se realizaron las siguientes actividades:
 - a) Cierre Tomo #33: La solicitud se realizó mediante oficio JA-685-2014, recibido el día 07 de noviembre de 2014, sin embargo fue devuelto con la razón de cierre por la Auditoría hasta el día 12 de noviembre de 2014 poco antes de las 16 horas.

- b) Apertura Tomo #34: La solicitud se realizó mediante oficio JA-686-2014, recibido el día 07 de noviembre de 2014, sin embargo fue devuelto con la razón de apertura por la Auditoría hasta el día 12 de noviembre de 2014 poco antes de las 16 horas.
- c) Cierre Tomo #34: La solicitud se realizó mediante oficio JA-324-2015, recibido el día 09 de abril de 2015, sin embargo fue devuelto con la razón de cierre por la Auditoría hasta el día 15 de abril de 2015.
- d) Apertura Tomo #35: La solicitud se realizó mediante oficio JA-324-2015, recibido el día 09 de abril de 2015, sin embargo fue devuelto con la razón de apertura por la Auditoría hasta el día 15 de abril de 2015, sin encontrarse los folios con el sello blanco de esa Auditoría, por lo que tuvo que ser devuelto con oficio JA-328-2015 de 15 de abril de 2015. Esa Auditoría realizó el trámite y nuevamente entregó el tomo con oficio AI-84-2015 de 21 de abril de 2015.

En las solicitudes se ha indicado la necesidad de resolver el trámite a la mayor brevedad posible, para no atrasar la impresión de actas, no obstante la Auditoría se ha dejado en su poder los tomos por aproximadamente 3 días o más.

6. La presentación del plan de trabajo de 2015.

R/: La Junta Administrativa del Archivo Nacional recibió mediante oficio AI-49-2015 del 23 de febrero de 2015, el Plan de Trabajo de la Auditoría Interna para el 2015. No obstante, se le comunicó que era inaceptable, y se le solicitó que presentara un verdadero plan de labores de la Auditoría Interna según lo dispuesto por el artículo 22 inciso f) de la Ley General de Control Interno y donde indique y detalle claramente cuáles y cuántos servicios de aseguramiento, de asesorías, de advertencias y de seguimiento de informes planifica realizar durante 2015. A la fecha no se tiene respuesta a esta solicitud.

7. La presentación del informe anual de la ejecución del plan de trabajo de 2014 y del estado de las recomendaciones que ha emitido esa Auditoría.

R/: El informe anual de labores de 2014 como tal no lo conoce esta Junta, solo se conoce que mediante oficio AI-121-2014 de 26 de noviembre de 2014, la Auditoría presentó el Plan de trabajo del período 2014, la Junta Administrativa le cuestionó dicho documento y le manifestó que no correspondía a un Plan de trabajo, sino más bien a un informe de labores con justificaciones del por qué no ejecutó tareas propias de su cargo, y le solicitó presentar el plan de trabajo anual del 2014 supuestamente remitido en noviembre de 2013 a la Contraloría General de la República y brindar el informe anual de labores como corresponde. A la fecha no se tiene respuesta a esta solicitud.

8. Las comunicaciones de los hallazgos, conclusiones y recomendaciones de los estudios realizados por la auditoría interna sobre diversos asuntos de su competencia, así como sobre asuntos de los que pueden derivarse posibles responsabilidades para funcionarios, exfuncionarios o terceros.

R/: Es importante añadir que la Junta Administrativa solo ha conocido una serie de documentos que la Auditoría Interna ha llamado como “*Informes de Advertencias*”, sin embargo, ese órgano colegiado en múltiples ocasiones ha coincidido con que la figura de advertencia la ha utilizado esa Auditoría para asuntos meramente administrativo-personales que no tiene relación con las competencias de Auditoría ni con evaluación del Sistema de Control Interno institucional.

Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

CAPÍTULO III. RESOLUTIVOS.

3.1 Correspondencia.

ARTICULO 3: Oficio DVA-DCD-BL-2015-1964 de 27 de julio de 2015, suscrito por la señora Fanny González Hidalgo, Directora de Capacitación y Desarrollo del Ministerio de Obras Públicas y Transportes, mediante el cual solicita dos cupos en el Curso de Archivos de Gestión, dada la necesidad urgente de capacitar en esa materia a su personal. Además, indican que ponen a disposición cupos para Cursos de Inglés y Mecánica Básica; esas capacitaciones son impartidas por instructores de esa institución.

ACUERDO 3. Trasladar a la señora María del Rocío Rivera Torrealba, Encargada de Capacitación, fotocopia del oficio DVA-DCD-BL-2015-1964 de 27 de julio de 2015, suscrito por la señora Fanny González Hidalgo, Directora de Capacitación y Desarrollo del Ministerio de Obras Públicas y Transportes, con el fin de qué se comunique con la señora González Hidalgo le informe cómo y cuándo se imparten los cursos en el Archivo Nacional, y que con gusto se les tomará en cuenta cuando se realice el curso en comentario. Se le solicita aprovechar la oportunidad

para comentarle que en ese Ministerio hay dos Archivistas encargadas del Archivo Central, y que por Ley les corresponde dar capacitación en esa materia a las responsables de archivos de gestión. Finalmente, que le indique nuestro interés y le solicite la información de los cursos mencionados y que imparte ese Ministerio. Enviar copia de este acuerdo a la señora Karina Baranovicht Rojas, Jefe del Departamento Administrativo Financiero. Aprobado por unanimidad.

ARTICULO 4: Oficio AI-0956-15 de 04 de agosto de 2015, suscrito por la señora Maria Antonieta Saborio Vargas, Jefe del Departamento Legal de la Auditoría Interna del Ministerio de Educación Pública, mediante el cual solicita información sobre el cargo, funciones, horarios, nombramiento, actividades protocolarias, etc. de la señora Lilliam Alvarado Agüero, así como copia certificada de las actas de las sesiones en las que participó, desde el 05 de mayo de 2014 a la fecha.

ACUERDO 4. Comunicar a la señora Maria Antonieta Saborio Vargas, Jefe del Departamento Legal de la Auditoría Interna del Ministerio de Educación Pública, que en atención a su oficio AI-0956-15 de 04 de agosto de 2015, la Junta Administrativa del Archivo Nacional se permite informarle lo siguiente:

1. La señora Lilliam Alvarado Agüero, se encuentra nombrada en este órgano colegiado desde el día 02 de marzo de 2014 hasta el día 02 de marzo de 2016, en representación de los archivos de las instituciones pertenecientes al Sistema Nacional de Archivos, según lo indica el artículo 2 de la Ley 7202.
2. La señora Alvarado Agüero, se desempeña como Secretaria dentro de esta Junta, cuyas funciones se encuentran tipificadas en el artículo 25 del Reglamento de la Ley 7202, Ley del Sistema Nacional de Archivos.
3. La Junta Administrativa del Archivo Nacional ordinariamente se reúne todas las semanas los días miércoles a partir de las 11:00 horas, y hasta que se concluyan los asuntos anotados en el orden del día, por lo que la hora de salida dependerá siempre de la cantidad de asuntos por analizar. Este órgano colegiado efectúa cuando es necesario y urgente sesiones extraordinarias en días y horas acordadas y diferentes a los días miércoles. De igual forma existen actividades extraordinarias como: inauguración de exposiciones, Congreso Archivístico Nacional, jurados de premios nacionales, órganos directores de procedimiento administrativos disciplinarios, charlas o reuniones con otras entidades del Sector Público.
4. Finalmente, se le informa que las actas de este órgano colegiado correspondiente al año 2014 y a la fecha se encuentran disponibles en el sitio web institucional www.archivonacional.go.cr. Sin embargo, si ese Departamento requiere certificación de esas actas, deberá pagar el costo de las fotocopias, por lo que en caso de necesitarlo de esa manera, podrá coordinar con la señorita María Fernanda Guzmán Calderón, Secretaria de Actas de esta Junta. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 5: Oficio CIP-17-2015 de 04 de agosto de 2015, suscrito por las señoras Graciela Chaves Ramírez y Guiselle Mora Durán, Miembros de la Comisión de Investigación Preliminar, mediante el cual solicitan a esta Junta una segunda prórroga hasta el día 19 de agosto de 2015, para entregar el informe de investigación preliminar sobre las posibles irregularidades en el cumplimiento de las funciones de la señora Auditora Interna, así como sobre las diversas comunicaciones u oficios respecto al trato de esa funcionaria hacia esta Junta y otros funcionarios.

ACUERDO 5. Comunicar a las señoras Graciela Chaves Ramírez y Guiselle Mora Durán, Miembros de la Comisión de Investigación Preliminar, que en atención al oficio CIP-17-2015 de 04 de agosto de 2015, esta Junta Administrativa les aprueba una segunda prórroga para la entrega del informe de investigación preliminar a más tardar el día 19 de agosto de 2015. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 6: Oficio SD-0285-2015 de 03 de agosto de 2015, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Subdirectora, mediante el cual solicita la valoración de otorgar una beca a las funcionarias: Laura Córdoba Camacho, Siria Aguilar Castro, Katty Hernández Ramírez y Rosa Isela Orozco Villalobos, para que participen de la Charla que impartirá la institución el próximo jueves 06 de agosto, denominada "El ejercicio de la función notarial ante el Archivo Nacional". No omite indicar que el costo de la charla es de \$25.000.

ACUERDO 6. Comunicar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Subdirectora, que en atención al oficio SD-0285-2015 de 03 de agosto de 2015, esta Junta Administrativa le informa que para esa Charla o cualquier otro tipo de capacitación, taller, curso, etc. que imparta el Archivo Nacional, los funcionarios de la institución pueden asistir previa autorización de la Directora General, sin necesidad de que sea consultado a este órgano. Remitir copia de

este acuerdo a los Jefes de Departamento y a la señora María del Rocío Rivera Torrealba, Encargada de Capacitación. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 7: Oficio P-121-2015 de 04 de agosto de 2015, suscrito por la señora Melina Pilar Leal Ruíz, Coordinadora de la Unidad de Planificación Institucional, mediante el cual remite para conocimiento y aprobación de esta Junta, el Plan Estratégico del Archivo Nacional para el período 2015-2018. Agrega que dicho plan consta de 23 objetivos y 42 metas, su formulación se efectuó con base en la aplicación del diagnóstico FODA realizado en el mes de junio de 2014 y su elaboración se realizó con la participación de 58 funcionarios del Archivo Nacional.

La señora Chacón Arias expone y comenta ampliamente con los señores miembros el proceso, objetivos, formulación y cómo se elaboró ese documento.

ACUERDO 7.1. Comunicar a la señora Melina Pilar Leal Ruíz, Coordinadora de la Unidad de Planificación Institucional, que en atención al oficio P-121-2015 de 04 de agosto de 2015, la Junta Administrativa da por conocido y aprobado el documento denominado "*Plan Estratégico del Archivo Nacional para el período 2015-2018*"; así como la metodología utilizada para su elaboración. Asimismo, se solicita que durante ese período se vele porque las metas propuestas se incorporen en los diferentes planes anuales según corresponda. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias, Directora General, Graciela Chaves Ramírez, Subdirectora y Jefes de Departamentos. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ACUERDO 7.2. Trasladar para su conocimiento a los señores miembros de la Junta Administrativa, copia del oficio P-121-2015 de 04 de agosto de 2015, suscrito por la señora Melina Pilar Leal Ruíz, Coordinadora de la Unidad de Planificación Institucional, mediante el cual se adjunta el Plan Estratégico del Archivo Nacional para el período 2015-2084. Aprobado por unanimidad.

ACUERDO 7.3. Felicitar a los Funcionarios de la institución que participaron en la elaboración del Plan Estratégico del Archivo Nacional para el período 2015-2018, esta Junta Administrativa agradece su esfuerzo y dedicación en el trabajo de calidad realizado, y por el tiempo invertido. Comunicar este acuerdo a las señoras Graciela Chaves Ramírez, Subdirectora, Melina Pilar Leal Ruíz, Coordinadora de la Unidad de Planificación Institucional, Ana Marcela Avalo Mora, Profesional de la Unidad de Planificación Institucional y Melissa Castillo Calivá, Asistente de la Dirección. Enviar copia a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, Jefes de Departamento y Personal del Archivo Nacional. Aprobado por unanimidad.

ARTICULO 8: Oficio DAF-1442-2015 de 27 de julio de 2015, suscrito por la señora Karina Baranovicht Rojas, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual solicita instrucción e informa que el Colegio Universitario de Limón, canceló la suma de \$143.630 (ciento cuarenta y tres mil seiscientos treinta colones), por la participación de la funcionaria María Sánchez Reyes al XXVII Congreso Archivístico Nacional. Según correo electrónico de fecha 21 de julio de 2015, la señora Sánchez Reyes comunicó que se encontraba incapacitada. Por lo anterior, consulta sobre la posibilidad de que le sea devuelto el monto cancelado, agrega que el cupo destinado a la señora Sánchez Reyes fue ocupado por otro participante que se encontraba en la lista de espera para participar del Congreso.

ACUERDO 8. Comunicar a la señora Karina Baranovicht Rojas, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, que en atención al oficio DAF-1442-2015 de 27 de julio de 2015, mediante el cual solicita instrucción respecto de la consulta del Colegio Universitario de Limón, sobre la posibilidad de que le sea devuelto el monto cancelado por la participación de la funcionaria María Sánchez Reyes al XXVII Congreso Archivístico Nacional, quien tuvo una incapacidad y no pudo asistir a dicho Congreso, esta Junta Administrativa está de acuerdo y le solicita verificar la información y realizar la devolución rebajando lo requerido por gastos administrativos. Enviar copia de este acuerdo al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable. Aprobado por unanimidad.

ARTICULO 9: Oficio DAF-PROV-1500-2015 de 04 de agosto de 2015, suscrito por el señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, mediante el cual adjunta un informe del grado de avance en el trámite de contratación para erradicar las filtraciones en los parapetos de ladrillo en los depósitos del Archivo Histórico. Agrega que si luego de analizados los antecedentes, esta Junta considera es conveniente autorizar el presupuesto indicado por el

Ingeniero Cruz Azofeifa, se deberá emitir un acuerdo solicitando a la Contraloría General de la República, la contratación directa con la empresa Diseño Arqcont, S.A., en virtud de que el trabajo original fue realizado por dicha empresa y que la garantía sobre la obra se mantiene por 10 años. Aclara que no es conveniente realizar un concurso licitatorio, pues, se perdería o se diluirían las responsabilidades contractuales, en caso de que el trabajo resultará defectuoso. Dada la recomendación anterior, adjunta un proyecto de solicitud para presentar ante el ente Contralor y la ficha técnica del producto recomendado. Una vez aprobado por el ente Contralor, se procederá con la ejecución del contrato.

ACUERDO 9. Comunicar al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, que en atención al oficio DAF-PROV-1500-2015 de 04 de agosto de 2015, esta Junta Administrativa le manifiesta que no queda claro en su propuesta si cuenta con el visto bueno del ingeniero Enrique Molina Padilla. Se le solicita indicar cuál es la recomendación técnica del ingeniero Molina Padilla, y si lo ofrecido por el señor Cruz Azofeifa se apega a dicha recomendación o no. De igual forma, el oficio en comentario no emite criterio de parte de la Administración ni da mayor detalle, pese a haberse contratado un experto que emitió su recomendación e indicaciones sobre lo ofrecido por el señor Cruz Azofeifa. Dado lo anterior, se le solicita ampliar y aclarar a esta Junta lo indicado, a más tardar para la próxima sesión. Enviar copia de acuerdo a las señoras Karina Baranovicht Rojas, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, Marianela Calderón Rivera, Abogada de la Unidad de Asesoría Jurídica y al señor Michael Acuña Cedeño, Ingeniero de Mantenimiento. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 10: Oficio DAN-0558-2015 de 29 de julio de 2015, suscrito por la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, mediante el cual informa y en atención al oficio JA-653-2015, que la determinación de la actuación en cada caso de excepción que se presente en el depósito de tomos, hará más expedita la labor. Agrega, que el control de los notarios que deben cancelar la digitalización y encuadernación, se llevará en el Gestor de Información Notarial. Sobre las gestiones realizadas para la modificación de los artículos 90 y 93 de los *"Lineamientos para el ejercicio y control del servicio notarial"*, con oficio DAN-0463-2013 del 13 de junio de 2013 se hicieron unos comentarios, sin embargo, no recibió respuesta y por tanto no se ha realizado ninguna gestión. Finalmente, indica que en el procedimiento "Recepción y revisión de tomos de protocolos notariales y consulares", no se incluyeron las situaciones en que el tomo sea depositado por una dependencia administrativa o judicial.

ACUERDO 10. Comunicar a la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, que en atención al oficio DAN-0558-2015 de 29 de julio de 2015, esta Junta Administrativa le informa que no se comprende por qué razón desde junio de 2013 no ha realizado ninguna gestión ante el Consejo Superior Notarial, si mediante acuerdo 2 de la sesión 18-2013 de 22 de mayo de 2013, se le indicaron claramente cuáles eran las solicitudes y modificaciones que se debían plantear ante ese Consejo. El oficio DAN-0463-2013 del 13 de junio de 2013 fue recibido por esta Junta, se conoció y se tomó nota, no obstante a sus comentarios la Junta Administrativa le dio una instrucción de solicitud que debía seguir, y dos años más tarde parece que no ha dado trámite a ese asunto. Por lo que, para este órgano colegiado la solicitud hecha sigue pendiente y a la espera de ejecutarse. En cuanto al procedimiento "Recepción y revisión de tomos de protocolos notariales y consulares", deberá incluirse las situaciones o casos descritos y actualizarse de inmediato. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias, Directora General, Graciela Chaves Ramírez, Subdirectora. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 11: Oficio DAN-0578-2015 de 04 de agosto de 2015, suscrito por la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, mediante el cual informa y en atención al oficio JA-638-2015, que la empresa Microtonics está dispuesta a explicar el uso y funcionamiento del sistema del mecanismo antirrobo recomendado en el oficio DAN-0881-2014 de 04 de diciembre de 2014. El día propuesto es el 12 de agosto de 2015 a las 13:00 horas.

ACUERDO 11. Comunicar a la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, que en atención al oficio DAN-0578-2015 de 04 de agosto de 2015, esta Junta Administrativa le informa que está de acuerdo con la fecha propuesta para explicar el uso y funcionamiento del sistema del mecanismo antirrobo recomendado en el oficio DAN-0881-2014 de 04 de diciembre de 2014. Se les recibirá en la sesión del día 12 de agosto de 2015 a las 13:30 horas por un tiempo máximo de 20 minutos. Enviar copia de este acuerdo a las

señoras Virginia Chacón Arias, Directora General, Graciela Chaves Ramírez, Subdirectora. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 12: Oficio DAN-0579-2015 de 04 de agosto de 2015, suscrito por la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, mediante el cual da respuesta al oficio JA-385-2015, e informa que ya se reunió con la empresa Globalex, empresa interesada en brindar el servicios de presentación de índices de instrumentos públicos por Internet, y adjunta para lo que corresponda la propuesta presentada por esa empresa.

ACUERDO 12. Comunicar a la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, que en atención al oficio DAN-0579-2015 de 04 de agosto de 2015, esta Junta Administrativa le solicita para la próxima sesión un informe con el análisis, observaciones, criterio y recomendaciones de su parte, respecto de la propuesta presentada por la empresa Globalex. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias, Directora General, Graciela Chaves Ramírez, Subdirectora. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 13: Oficio AL-247-2015 de 03 de agosto de 2015, suscrito por la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante el cual informa y en atención al oficio JA-734-2015, que la Procuradora Adjunta Yansi Arias Valverde, respondió la consulta efectuada sobre a quién y dónde se debe depositar el pago de las costas personales del proceso laboral incoado por el señor Luis Gerardo Mejía Delgado. Al respecto, informa que las costas personales deben hacerse en proporción al monto cancelado por el Archivo Nacional y el monto debe ser depositado en la cuenta del Juzgado de Trabajo del Segundo Circuito Judicial de San José, número 120001341178-7 del Banco de Costa Rica. Recomienda emitir un acuerdo en el que se solicite a la Unidad Financiero Contable el deposito del dinero a la cuenta indicada y que esa Unidad informe a la Asesoría Jurídica las fechas en que se realizaron los pagos tanto del monto que concierne al señor Mejía Delgado, así como el monto por concepto de costas, con los respectivos comprobantes, con el fin de informar a la Procuradora Arias Valverde. El monto que se debe depositar por el 20% de costas corresponde a la suma de \$264.129,45 (doscientos sesenta y cuatro mil ciento veintinueve colones con cuarenta y cinco céntimos).

ACUERDO 13. Trasladar al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, fotocopia del oficio AL-247-2015 de 03 de agosto de 2015, relativo a quién y dónde se debe depositar el pago de las costas personales del proceso laboral incoado por el señor Luis Gerardo Mejía Delgado. Al respecto, se le solicita proceder según lo indica la Unidad de Asesoría Jurídica, realizar los pagos tanto al señor Mejía Delgado, así como el depósito en la cuenta del Juzgado de Trabajo del Segundo Circuito Judicial de San José, número 120001341178-7 del Banco de Costa Rica por concepto de costas. Una vez efectuado ese trámite deberá informar y trasladar los respectivos comprobantes a la Unidad de Asesoría Jurídica. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Karina Baranovicht Rojas, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 14: Oficio AL-249-2015 de 05 de agosto de 2015, suscrito por la señora Jeannette Fernández González, Abogada de la Unidad de Asesoría Jurídica e Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, mediante el cual dan respuesta al oficio JA-652-2015 y adjuntan para revisión y visto bueno un proyecto de reconsideración ante la División de Fiscalización Operativa Evaluativa de la Contraloría General de la República respecto al criterio emitido sobre el deber y la obligación de dicha entidad en fiscalizar los incumplimientos en materia archivística y control interno en las instituciones públicas.

ACUERDO 14. Trasladar para la próxima sesión el análisis del proyecto de reconsideración ante la División de Fiscalización Operativa Evaluativa de la Contraloría General de la República respecto al criterio emitido sobre el deber y la obligación de dicha entidad en fiscalizar los incumplimientos en materia archivística y control interno en las instituciones públicas, y remitir para su lectura y análisis a los señores miembros una copia del documento. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 15: Oficio AL-250-2015 de 04 de agosto de 2015, suscrito por la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica y el señor Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, mediante el cual dan respuesta al oficio JA-723-2015 y adjuntan un proyecto de respuesta para ser remitido a la señora Auditora Interna, basado en el criterio emitido con oficio AJ-224-2015 de 26 de junio de 2015 y relativo al oficio AI-88-2015 de 13 de abril de 2015, presentado por la señora

Auditora Interna y relacionado con una solicitud de información sobre un acuerdo remitido al señor Presidente de la República; del cual ella recibió copia. Agregan que esta Junta Administrativa puede acotar y ampliar lo que consideran necesario.

ACUERDO 15. Se acoge la propuesta de respuesta para ser remitida a la señora Auditora Interna, basada en el criterio emitido con oficio AJ-224-2015 de 26 de junio de 2015 y mediante el cual se da respuesta al oficio AI-88-2015 de 13 de abril de 2015. Se solicita consignar en el documento las copias de las personas a las que se les remitió el documento; así como al señor Presidente de la República por ser mencionado en el oficio. Se comisiona a la señora Lilliam Alvarado Agüero, Secretaria para que firme el oficio, y se haga de conocimiento de la señora Autoría Interna una vez que se reincorpore a sus labores en el Archivo Nacional. Aprobado por unanimidad.

ARTICULO 16: Oficio DJ-1510-2015 de 03 de agosto de 2015, suscrito por el señor Roberto Rodríguez Araica, Gerente Asociado de la División Jurídica de la Contraloría General de la República, mediante el cual da respuesta al oficio JA-699-2015, relativo a una solicitud de dictamen favorable respecto al Expediente del Procedimiento Administrativo Disciplinario No. 08-2014 contra la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna. Al respecto, solicita que sea retirado el expediente en comentario y se complete con la documentación que hace falta según se indicó en el oficio JA-699-2015.

ACUERDO 16. Comunicar al señor Roberto Rodríguez Araica, Gerente Asociado de la División Jurídica de la Contraloría General de la República, que en atención al oficio DJ-1510-2015 de 03 de agosto de 2015 y como una adición al oficio JA-699-2015 de 15 de julio de 2015, recibido en esa División el pasado 20 de julio de 2015, que el recurso de apelación con nulidad concomitante interpuesto por la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, ya fue resuelto y notificado a la citada funcionaria, por lo que ya no existen asuntos pendientes dentro del Expediente del Procedimiento Administrativo Disciplinario No. 08-2014. Se adjunta al presente acuerdo la resolución original JAAN-57-2015, con la foliatura del 001437 al 001443 para que sea incorporada al expediente en comentario. Por lo anterior, es que la Junta Administrativa del Archivo Nacional no procedió a retirar de esa División el expediente, por cuanto con la documentación anexa se completa. Enviar copia de este acuerdo a la señora Hilda Natalia Rojas Zamora, Fiscalizadora Asociada de la División Jurídica de la Contraloría General de la República. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 17.a: Oficio DAF-RH-1449-2015 de 28 de julio de 2015, recibido el día 04 de agosto de 2015, suscrito por el señor Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, mediante el cual da respuesta al oficio JA-663-2015 y se refiere a un certificado de médico particular y una boleta de incapacidad remitidas vía correo electrónico por la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna. Al respecto, informa que sobre el certificado de médico No. 1341686, tomando en cuenta la condición de suspensión con goce de salario que tiene la funcionaria Méndez Madrigal, resulta innecesario entrar en la valoración de si se justifica o no la ausencia, esto debido a que, con o sin el certificado, la funcionaria no se presentaría a laborar en esos días. Esto hace que el documento presentado por la señora Auditora sea meramente informativo, y consecuentemente improcedente el rebajo salarial. Por otra parte, sobre la incapacidad No. 0626905Y emitida por la Caja Costarricense del Seguro Social, y a pesar de que esa Unidad no cuenta con el documento original en el módulo "Consulta de Boletas de Incapacidades" si se refleja y el período rige del 01 hasta el 31 de julio de 2015. Tomando en cuenta la condición de suspensión con goce de salario que tiene la funcionaria Méndez Madrigal, se requiere aplicar al salario de la funcionaria los porcentajes descritos en el Reglamento del Estatuto de Servicio Civil, por cuanto la Caja le cancelará un porcentaje por concepto de subsidio. No hacerlo de esta manera generaría un pago a la señora Méndez de más de un 100% de su salario, lo cual sería improcedente. Por lo anterior, para efectos salariales, se registró en el Sistema de Planillas, y se aplicó el primer rebajo por este concepto a partir de la segunda quincena de julio de 2015.

ARTICULO 17.b: Oficio DAF-RH-1459-2015 de 05 de agosto de 2015, suscrito por el señor Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, mediante el cual complemento lo informado en el oficio DAF-RH-1449-2015 de 28 de julio de 2015, recibido el día 04 de agosto de 2015, e indica las fechas en las cuáles se aplicarán los rebajos de la boleta de incapacidad de la señora Méndez Madrigal. Agrega que respecto, al caso de la suspensión con goce de salario que tiene la señora Auditora, si esta Junta considera conveniente podría prorrogar la suspensión con base en el mismo sustento normativo utilizado anteriormente. Además, indica que según la instrucción dada mediante acuerdo 25 de la sesión 25-2015, se debía

notificar a la señora Méndez Madrigal que debería disfrutar de sus vacaciones después de concluida su suspensión con goce de salario. Dado lo anterior, solicita la instrucción, con el fin de determinar si se prorrogará la suspensión con goce de salario o se le debe notificar a la funcionaria el disfrute de sus vacaciones.

ACUERDO 17.1. Comunicar al señor Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, que en atención al oficio DAF-RH-1449-2015 de 28 de julio de 2015, recibido el día 04 de agosto de 2015, esta Junta Administrativa le manifiesta lo siguiente:

1. Respecto al certificado médico No. 1341686, este órgano colegiado tiene dudas respecto de su criterio por cuanto pareciera que al presentarse el certificado de médico particular, y si la funcionaria está recibiendo su salario completo lo que procede según lo indica el Reglamento es rebajar los cuatro días del salario. Se le solicita revisar esta situación e informar.

2. Sobre la incapacidad No. 0626905Y emitida por la Caja Costarricense del Seguro Social, esta Junta Administrativa no comprende por qué razón no se le solicitó a la señora Méndez Madrigal, el original de la boleta, tal y como lo establece el Reglamento (máximo tres días hábiles posterior al rige de la incapacidad). Es injustificable que esa Unidad no tenga el documento original con el cual debió realizar la gestión correspondiente o aclarar si la incapacidad original ya fue presentada.

Se le recuerda que esa Unidad no debe aplicar justificaciones que directamente le remita la señora Auditora Interna, por cuanto este órgano colegiado es su superior jerárquico y es a dónde corresponde que la señora Méndez Madrigal trámite sus justificaciones. Enviar copia de este acuerdo a la señora Karina Baranovicht Rojas, Jefe del Departamento Administrativo Financiero. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ACUERDO 17.2. Comunicar al señor Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, que en atención al oficio DAF-RH-1459-2015 de 05 de agosto de 2015, esta Junta Administrativa acusa recibo de la información relativa a las fecha de rebajo de la boleta de incapacidad de la señora Auditora. Además, se le informa que la suspensión con goce de salario no se prorrogará, por lo cual deberá notificar a la mayor brevedad a la señora Méndez Madrigal que tendrá que disfrutar de sus vacaciones después de concluida su suspensión con goce de salario, en el período que corresponda. Enviar copia de este acuerdo a la señora Karina Baranovicht Rojas, Jefe del Departamento Administrativo Financiero. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

3.2 Informes.

ARTÍCULO 18: Los señores miembros de esta Junta comentan la relevancia de la presencia de la señora Olga Marta Sánchez Oviedo, Segundo Vocal, Ministra de Planificación Nacional y Política Económica en las sesiones de este órgano colegiado, o en su defecto de su representante. Se considera oportuno reiterarle a la señora Sánchez Oviedo su competencia y obligación dentro de esta Junta.

ACUERDO 18. Comunicar a la señora Olga Marta Sánchez Oviedo, Ministra de Planificación Nacional y Política Económica, que esta Junta Administrativa respetuosamente le reitera la vital importancia de que asista a las sesiones de este órgano colegiado, por cuanto es muy relevante contar con su aporte. Se le recuerda que en caso de que decida optar por nombrar un representante, este órgano colegiado le solicita tomar en cuenta los requisitos que deben cumplir esa persona según lo dispone la ley, y la conveniencia de que pueda nombrar a alguno de sus Viceministros o Asesores. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

CAPITULO IV. INFORMATIVOS.

4.1 Correspondencia.

ARTICULO 19: Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 31 de julio de 2015 del señor Víctor Manuel Poveda Leal de la Dirección de Control y Seguimiento de la Dirección General de Administración de Bienes y Contratación Administrativa dirigido al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, mediante el cual le adjunta los siguientes oficio para conocimiento y trámite: 1. Oficio DGABCA-CS-0554-2015, mediante el cual se da respuesta al oficio DAF-PROV-116-2015, sobre el responsable de Bienes Comunes y la asignación de bienes como "funcionario responsable" en SIBINET. En el oficio en comentario se concluye que los bienes institucionales (terrenos, edificios), así como los bienes comunes (fotocopiadoras, horno microondas, etc.) de la Dirección

General del Archivo Nacional no deben estar asignados a la Junta Administrativa del Archivo Nacional, sino que el responsable del bien debe ser una persona física, en caso de los órganos colegiados, en aplicación de los artículos 50 y 90 inciso e) de la Ley General de Administración Pública, quien firma dicho documento es el Secretario. **2.** Oficio DGABCA-CS-0394-2015, mediante el cual se da inicio al tema antes mencionado, y relacionado con la asignación de bienes. **Se toma nota.**

ARTICULO 20: Copia del oficio MCJ-DFC-1311-2015 de 22 de julio de 2015, suscrito por la señora Elizabeth Matarrita Saborío, Sub Jefa del Departamento Administrativo Financiero del Ministerio de Cultura y Juventud, mediante el cual informa sobre la aprobación de un presupuesto por la suma de \$163.675.307 (ciento sesenta y tres millones seiscientos setenta y cinco mil trescientos siete colones exactos), para gastos de operación según Ley 5574 y Ley 7202. Agrega que los recursos serán transferidos a solicitud de oficio y deberán ser incorporados mediante presupuesto extraordinario. **Se toma nota.**

ARTICULO 21: Oficio DAF-1453-2015 de 28 de julio de 2015, suscrito por la señora Karina Baranovicht Rojas, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual da respuesta al oficio JA-685-2015 y adjunta actualizado al 27 de julio de 2015, un informe sobre quiénes son los responsables de ejecutar las subpartidas con una ejecución menor al 50%, con indicación adicional de los recursos financieros comprometidos, el porcentaje conjunto ejecutado y comprometido; así como una explicación de a qué se debe esa situación. **Se toma nota.**

ARTICULO 22: Oficio DAF-PROV-1505-2015 de 04 de agosto de 2015, suscrito por el señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, mediante el cual informa y en seguimiento a los trámites relacionados con la IV etapa del edificio del Archivo Nacional, que ya se sostuvo una reunión con la empresa Consultécnica, S.A. y personeros de esta Administración, para poder iniciar con la contratación. Indica que la documentación requerida para la elaboración del contrato la estará entregando la empresa el día 07 de agosto, por lo que se tiene previsto iniciar la ejecución el día lunes 17 de agosto a más tardar. **Se toma nota.**

ARTICULO 23.a: Copia del oficio DG-568-2015 de 29 de julio de 2015, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General y dirigido a los Miembros del Fondo de Solidaridad del Archivo Nacional, mediante el cual les solicita aclaración sobre lo siguiente: Por qué razón el señor Henry Alvarado les entregó a ustedes el dinero en efectivo, cómo se constató que era el monto correcto y si entregó documentos probatorios y si el dinero se custodiaba en cuenta bancaria o no. Qué solicitó el señor Luis Gerardo Mejía que desembocó en el cierre del Fondo y finalmente cuál situación se presentó en junio, y por qué no se ha entregado el dinero a una institución sin fines de lucro, y si existen miembros del Fondo que hayan manifestado su disconformidad con ese cierre.

ARTICULO 23.b: Copia del oficio sin número de fecha 04 de agosto de 2015, suscrito por los señores Miembros del Fondo de Solidaridad del Archivo Nacional y dirigido a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual le dan respuesta al oficio DG-568-2015. Al respecto, le informan que efectivamente el señor Henry Alvarado entregó en efectivo el dinero, sin documento probatorio e indicó que así fue como se lo entregó en su momento el anterior custodio, el señor Christian Sánchez Coto. Indican que el dinero sí estuvo en una cuenta bancaria a nombre del señor Sánchez Coto. Que el señor Luis Gerardo Mejía Delgado con un oficio de fecha 18 de mayo de 2015, consultó si se le podía devolver el dinero aportado al Fondo por motivo de pensión, este tema se expuso en la reunión general del 26 de junio de 2015 y como las normas para la administración del Fondo tenían serias contradicciones, primero se acordó reformarlas, sin embargo, luego se concluyó en disolver el Fondo. Se consultó a los compañeros que hubieran pagado más allá de junio si querían la devolución del dinero y sólo el funcionario Álvaro Mora respondió afirmativamente, lo anterior de previo a la donación del dinero a una institución sin fines de lucro. Agregan que sólo dos funcionarias manifestaron su disconformidad ante el cierre del Fondo, y por esa razón se consultó a esa Dirección General. Finalmente, indican que su intención es la resolución satisfactoria de la situación, lo más ágilmente posible, dado que la persona más afectada por la presión de los compañeros es el señor Vinicio Méndez, custodio del dinero.

Los señores miembros dejan expresa constancia de que las copias de los oficios supra citados son únicamente informativas, y que no corresponde a las competencias de esta Junta Administrativa, por cuanto son un asunto privado y particular. **Se toma nota.**

ARTÍCULO 24: Copia del oficio JA-727-2015 de 23 de julio de 2015, suscrito por la señora Lilliam Alvarado Agüero, Secretaria de esta Junta y dirigido a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, mediante el cual le solicita la reposición del folio 128 del Tomo de actas No. 29. Adjunta el folio con la información impresa, para que proceda de conformidad y poder reponer ese folio y luego proceder con la solicitud de consignar la razón apertura y cierre del tomo, trámite aún pendiente.

Se deja constancia de que el oficio supracitado se hará de conocimiento a la señora Méndez Madrigal, una vez que se reincorpore a sus labores en el Archivo Nacional. **Se toma nota.**

4.2 Informes.

ARTÍCULO 25: La señora Virginia Chacón Arias, Directora General informa que el Ministerio de Ciencia, Tecnología y Telecomunicaciones y la Dirección de Certificadores de Firma Digital están organizando, en el marco del Mes de la Ciencia y la Tecnología, un evento denominado: "Firma Digital: Presentación de casos de éxito y otros avances". Que se llevará a cabo en el Auditorio del Tribunal Supremo de Elecciones, San José, el miércoles 26 de agosto de las 8:00a.m. a 12:00m.d. Que el cupo es limitado y que les informa por si tienen el gusto de asistir. **Se toma nota.**

ARTÍCULO 26: La señora Lilliam Alvarado Agüero, Secretaria, informa que no podrá asistir a la sesión del día 12 de agosto de 2015, por cuanto estará participando de un curso. **Se toma nota.**

Sin más asuntos por tratar, se levanta la sesión a las 14:30 horas.

Sr. Edgar Gutiérrez López
Vicepresidente

Sra. Lilliam Alvarado Agüero
Secretaria