



**Vivamos
el poder
transformador
de la cultura**

19 de abril de 2016
DGAN-DAF-725-2016

Señora
Gioconda Oviedo Chavarria
Auditora Interna a.i.

Estimada señora:

Me refiero a su oficio A.I. 027-2016 del 09 de marzo de 2016, mediante el cual remite el Servicio Preventivo de Advertencia SAD-01-2016 sobre los resultados de la revisión de activos institucionales asignados a exfuncionarios de la Dirección General del Archivo Nacional.

Me permito informar lo siguiente de acuerdo a lo expuesto por el señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional en su oficio DAF-PROV-0716-2016 de fecha 18 de abril de 2016:

1. Se han revisado los activos que estaban a cargo de personal que ha dejado de laborar en la Institución, y se ha procedido a eliminar a dichas personas del Sistema de Control de Bienes SIBINET, esto se hace hasta esta fecha debido a que el sistema se habilitó en el pasado mes de marzo (ver correo adjunto). Adicionalmente se informa que el Encargado de Bienes institucional, durante el fin de año pasado e inicios del presente fue ubicado en labores de contratación administrativa para atender el alto volumen de trámites ingresados, razón por la que existe la desactualización detectada.
Como se observa en el Cuadro1. Exfuncionarios que aún aparecen con activos asignados, del documento SAD-01-2016, las salidas de los funcionarios señalados se da entre el 15 de noviembre del 2015 y el 15 de febrero del 2016.
El mecanismo que se utiliza para el control de estos movimientos consiste en una verificación semestral contra la lista de personal de la Institución, para ubicar personal que no debe aparecer en SIBINET o bien que deben incluirse.
2. Sobre los bienes de estos exfuncionarios, se ha realizado la reasignación de estos al funcionario correspondiente, de acuerdo a los mecanismos vigentes.

Archivo Nacional de Costa Rica: 135 años al servicio de la ciudadanía

Curridabat, 900 metros sur y 150 oeste de Plaza del Sol
Tel: (506) 2283-1400 / Fax: (506) 2234-7312 / Apartado Postal 41-2020, Zapote, Costa Rica
ancost@ice.co.cr / www.archivonacional.go.cr / www.mci.go.cr

19 de abril de 2016
DGAN-DAF-727-2016
Página 2 de 2

3. Se cuenta con el mecanismo dentro del procedimiento vigente de Mantenimiento y Administración de Bienes, en donde se establece que la Unidad de Recursos Humanos debe remitir a la Proveduría Institucional un correo electrónico notificando la salida/ingreso de los funcionarios que presenten la renuncia para coordinar la revisión y reasignación de los activos a su cargo. No obstante, según lo informado por el Sr. Nathán Delgado Sibaja, Encargado de Activos, en el caso de Marcela Marín Sánchez, no se cuenta con la correspondiente notificación de Recursos Humanos.

Atentamente,

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO FINANCIERO

Graciela Chaves Ramírez

ORIGINAL FIRMADO

Graciela Chaves Ramírez

Jefe

Elaborado: Carmen Lia Chacón Araya

C. Sra. Virginia Chacón Arias. Directora General
Sra. Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General
Archivo ✓



Archivo Nacional de Costa Rica: 135 años al servicio de la ciudadanía