

15 de marzo de 2017
DGAN-JA-202-2017

Señora
Graciela Chaves Ramírez
Jefe del Departamento
Administrativo Financiero

Estimada señora:

Me permito transcribir el acuerdo tomado por la Junta Administrativa del Archivo Nacional, en la sesión N° 09-2017 celebrada el 08 de marzo de 2017, que dice:

ACUERDO 10.4. Comunicar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, que respecto al Informe SAD-05-2016 "Pluses Salariales: Dedicación Exclusiva y Prohibición", la Junta Administrativa le solicita informar si ya comunicó a la Auditora Interna las respuestas recibidas por parte de la Unidad de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Juventud, sobre la consulta planteada a esa entidad y que era el único aspecto pendiente de finiquitar del informe en comentario. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., Virginia Chacón Arias, Directora General y Carmen Campos Ramírez, Subdirectora. Aprobado por unanimidad.

Atentamente,

JUNTA ADMINISTRATIVA

ORIGINAL FIRMADO
Lilliam Alvarado Agüero

Lilliam Alvarado Agüero
Secretaria



mfgc

C: Sra. Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i.
Sra. Virginia Chacón Arias, Directora General.
Sra. Carmen Campos Ramírez, Subdirectora.

Sesión N°	15-2017
Fecha	26/Abr/17
Artículo	34

17 de abril de 2017
DGAN-DAF-707-2017

Señora
Lilliam Alvarado Agüero
Secretaría
Junta Administrativa del Archivo Nacional

Referencia: Acuerdo 10.4

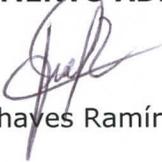
Estimada señora:

Reciba un cordial saludo. Me refiero al Acuerdo 10.4 tomado en la sesión N°09-2017 del 08 de marzo del presente año, mediante el cual me solicita informar si se finiquitó la respuesta a la Auditoría Interna del informe SAD-05-2016 "Pluses Salariales: Dedicación Exclusiva y Prohibición".

Me permito indicar atentamente que mediante los oficios DGAN-DAF-RH-351-2017 del 13 de febrero de 2017 y DGAN-DAF-RH-427-2017 del 27 de febrero de 2017 dirigidos a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General y con copia a la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna se remitió la respuesta pendiente.

Atentamente,

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO FINANCIERO


Graciela Chaves Ramírez
Jefe



- C. Sra. Virginia Chacón Arias, Directora General
Sra. Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General
Sra. Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna
Sra. Helen Barquero Durán, Coordinadora Unidad Recursos Humanos
Archivo

Una organización transparente tiene archivos organizados



vivamos
el poder
transformador
de la cultura

13 de febrero de 2017

DGAN-DAF-RH-351-2017

Señora
Virginia Chacón Arias
Directora General

Estimada señora:

En respuesta a su Oficio DGAN-DG-093-2017, referente al seguimiento de recomendaciones emitidas por la Auditoría, de conformidad con el Informe SAD-05-2016, me permito responder según los puntos establecidos como requerimientos para la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos en el informe:

4.3 Fue realizada la revisión de los contratos de Dedicación Exclusiva, generando un listado (cuadro en Excel). Sin embargo, el listado no se ha remitido por cuanto se encuentra en trámite el Oficio DGAN-DAF-RH-103-2017 de fecha 13 de enero de 2017, remitida a la señora Nivia Barahona Villegas, Gestora de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura, en donde se solicita el criterio técnico sobre el tema de los vencimientos de los contratos que se acordaron al amparo de la Resolución DG-029-91.

Mediante los correos de fecha 31 de enero 2017 y 09 de febrero 2017 la señora Patricia Arrones, funcionaria de esta Unidad le ha dado seguimiento a la consulta, la cual según indica la señora Mariana Jiménez, funcionaria de Cultura, fue trasladada a la Oficina Auxiliar de Recursos Humanos que les atiende (Oficina de Servicio Civil).

Por lo que estamos a la espera de la respuesta.

4.4 Mediante el Oficio DGAN-DAF-RH-2188-2016 de fecha 15 de noviembre de 2016 esta Unidad remite a su persona el listado de funcionarios que devengan un porcentaje del rubro de Prohibición Profesional y el fundamento jurídico correspondiente.

Así mismo, de conformidad con el cronograma de trabajo en cuanto a la elaboración de certificaciones para el expediente de personal de cada funcionario que devenga este rubro se encuentran debidamente archivadas.

4.5 El listado generado con formato de cuadro en Excel será utilizado como cuadro de vencimientos, de manera que permita llevar el control de los vencimientos. Así mismo, para

Archivo Nacional de Costa Rica: 136 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.mcj.go.cr

12/11/17
16/2/17



vivamos
el poder
transformador
de la cultura

13 de febrero de 2017

DGAN-DAF-RH-351-2017

asegurar uniformidad y que los contratos se ajusten a derecho se utilizó un cuadro resumen de los pasos establecidos en el Procedimiento de Dedicación Exclusiva.

Atentamente,

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO FINANCIERO

ORIGINAL FIRMADO
Adriana Madrigal Alfaro

Adriana Madrigal Alfaro
Coordinadora, Unidad Recursos Humanos



Graciela Chaves Ramírez

ORIGINAL FIRMADO

Graciela Chaves Ramírez
Jefatura

C: Sres. Junta Administrativa del Archivo Nacional
Sra. Carmen Campos Ramírez, Subdirectora
Sra. Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna a.i.
Sra. Guiselle Mora Durán, Asesora Jurídica
Archivo

Archivo Nacional de Costa Rica: 136 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.mcj.go.cr



Dirección
General
Archivo
Nacional

vivamos
el poder
transformador
de la cultura

27 de febrero de 2017
DGAN-DAF-RH-427-2017

Señora
Virginia Chacón Arias
Directora General

Estimada señora:

Reciba un cordial saludo. Para su información y con respecto a la consulta planteada mediante oficio DGAN-DAF-RH-105-2017, de fecha 13 de enero de 2017, al departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Juventud, me permito adjuntar copia del oficio OSC-CAA-056-2017, de fecha 10 de febrero del 2017, donde indican como proceder con respecto a los contratos, prórrogas o addendum que se tramitaron mediante las Resoluciones DG-029-91 y la DG-070-94.

Por lo anterior salvo mejor criterio procederemos como lo indicó el Servicio Civil.

Cordialmente,

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO FINANCIERO

Graciela Chaves Ramírez

ORIGINAL FIRMADO

Graciela Chaves Ramírez
Jefe



c.c.: Sra. Carmen Campos Ramírez, Subdirectora
Sra. Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora
Recursos Humanos
Archivo

Una organización transparente tiene archivos organizados

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.mcj.go.cr