

Junta Directiva Comunicado de Acuerdo

Para efectos de dar cumplimiento y ejecución a lo resuelto por la Junta Directiva del Instituto Costarricense de Pesca y Acuicultura, la Secretaría Técnica remite el presente Acuerdo, el cual establece:

ACUERDO N°.

**AJDIP/
024-2013**

Considerando

1- Procede el Lic. Rafael Abarca Gómez, Auditor Interno a presentar ante la Junta Directiva su Informe AI-006-12-2012, resultados finales del estudio especial sobre el seguimiento del Informe de Inspección N° II-05-2011, de la Dirección General del Archivo Nacional, Departamento Servicios Archivísticos Externos, y el traslado de denuncia administrativa.

SESION
EXTRAORDINARIA
03-2013

2- Que entre los alcances del estudio comprendió; a- Falta de tablas de plazos de conservación y eliminación de documentos en las unidades administrativas del instituto. b- Falta de organización y normalización documental. c- Los archivos de gestión inspeccionados, se encuentran desorganizados y algunos en malas condiciones de conservación, propiamente en la bodega donde se encuentra los documentos del departamento de estadística pesquera. d- Ausencia en el archivo central de instrumentos descriptivos normalizados como base de datos, inventarios, fichas etc, que faciliten la localización de los documentos. e- La unidad de archivo central no se encuentra representada en el organigrama institucional. f- Aunque existe varias políticas archivísticas como una directriz sobre organización de los archivos de gestión, un procedimiento para elaboración de tablas de plazos de conservación de documentos y un cuadro de clasificación; no se controla el cumplimiento de la normativa que la regula.

18-01-2013

3- Que por su parte los objetivos perseguidos constituyeron en, a- Verificar el avance y cumplimiento de los aspectos que se señalan en el informe N° II-05-201, de la Dirección General del Archivo Nacional, Departamento Servicios Archivísticos Externos como incumplidos por parte del INCOPECA y se indicaron en el alcance del presente estudio. b- Verificar el cumplimiento de las normas legales Reglamentarias en materia del Archivo Institucional.

Responsable de
Ejecución

Junta Directiva

4- Que en cuanto a las conclusiones, el presente Estudio arrojó las siguientes:

- Una vez concluido el estudio se puede señalar que se siguen presentando una serie de incumplimientos por parte de la administración en materia de cumplir con lo establecido en la Ley N° 7202 del sistema Nacional de Archivo y su Reglamento. Que si bien se han hecho algunos esfuerzos falta un compromiso por parte de las autoridades superiores para hacer que se cumpla con tal normativa.
- Por otra parte se tiene que se ha incumplido con lo establecido en la Ley General de Control Interno y el manual de normas de control, puesto como se señalo en los puntos de comentarios, la falta de la documentación ordenada, la falta de políticas claras en cuanto al manejo de la información, la falta de manuales de procedimientos y reglamentación, para el archivo son muestras claras de ese incumplimiento.

Presidencia Ejecutiva

**Comisión Institucional
de Selección y
Eliminación de
Documentos**

Teléfono (506) 2661-32-68

Fax (506) 2661-2855

Junta Directiva

Comunicado de Acuerdo

- Consideramos que las mejoras del archivo se han llevado a cabo sin una adecuada planificación, puesto si bien es cierto se construyo un local y se contrato a una profesional como encargada del archivo no se ha planificado su accionar, ya que no se cuenta con un cronograma de actividades debidamente definido, procesos para definir cuando se deberá concluir por parte de las unidades administrativas con las tablas de plazos, con la clasificación de documentos y las mejoras continuas que deben darse en el archivo central. Además de cómo se señalo la falta de manuales y reglamentos para el acciones de este.
 - Otro aspecto que no se considero al momento de crear el archivo es la ubicación que este debió tener dentro de la estructura organizativa, al más alto nivel, lo que eventualmente podría estar afectando su accionar, puesto depende de otros para las decisiones que deben tomarse.
 - Cabe señalar que muchos de los incumplimientos que se dan por parte de algunas unidades podrían ser objetivo de sanciones administrativas, sin embargo considerando como se señalo en nuestros comentarios, existen más del 57%, de unidades que no han cumplido con las tablas y no se ha visto una clara directriz por parte de la administración superior a efectos de cumplir con lo establecido en la Ley y el Reglamento a la ley del sistema de archivo nacional, no hemos considerado en este momento solicitar la apertura de procesos administrativos , dando en nuestras recomendaciones un tiempo prudencial a efectos que se cumpla con las disposiciones legales y reglamentarias.
- 5- Que como resultado de éste estudio, la Auditoría Interna recomienda:
- i- A la Junta Directiva:
 - a- Deberá proceder de inmediato a solicitar al Departamento Legal, que en un plazo no mayor de ocho días remita a esa Junta para su conocimiento y aprobación el Manual de procedimientos y el Reglamento del Archivo Institucional, con las observaciones hechas por este.
 - b- Girar instrucciones para que en un plazo no mayor de 30 días hábiles, a partir de su comunicación, a las unidades que no han cumplido con las tablas de plazos, remitan dichas tablas a la Comisión Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (CISED) a efectos que esta se aboque a su estudio y aprobación. y la las que han remitido digital un plazo de 15 hábiles para que cumplan la versión física.
 - c- Deberá solicitar a la comisión del proceso de reorganización considerar la inclusión de la unidad del archivo institucional en la estructura organizativa, ubicándolo como staff de conformidad con la normativa vigente.
 - d- De no cumplirse con los plazos establecidos para el cumplimiento de las recomendaciones del presente informe, deberá proceder con la apertura de los procedimientos administrativos disciplinarios a efectos de sentar las responsabilidades que correspondan, siguiendo el debido proceso.
 - ii- A la Presidencia Ejecutiva
 - a- Es preciso que se aboque a buscar los mecanismos necesarios a efectos de dotar de más recursos, humanos, y tecnológicos a la unidad del archivo

ACUERDO N°.

**AJDIP/
024-2013**

SESION ORDINARIA
02-2013

18-01-2013

Responsable de
Ejecución

Junta Directiva

Presidencia Ejecutiva

**Comisión Institucional
de Selección y
Eliminación de
Documentos**

Teléfono (506) 2661-32-68

Fax (506) 2661-2855

Junta Directiva

Comunicado de Acuerdo

central institucional, a efectos que este cumpla con las disposiciones legales pertinentes.

- b- Que de forma inmediata proceda a informar al Archivo Nacional sobre el tema de del punto 4.7 citado en el presente informe.
- iii- A la Comisión Institucional de Selección y Eliminación de Documentos
 - a- Deberá proceder a remitir a la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos para su aprobación las tablas de plazos, que este haya aprobado a efectos de cumplir con el artículo 140 del Reglamento a la Ley del Sistema Nacional de Archivo.
 - b- Deberá establecer un cronograma de reuniones para el conocimiento y aprobación de tablas y otros. A efectos de cumplir con el artículo 138 del Reglamento de La Ley 7202 del Sistema Nacional de Archivo.
- 6- Que escuchado el Informe presentado por el Lic. Rafael Abarca Gómez, la Junta Directiva, **POR TANTO,**

Acuerda

- 1- Dar por conocido y recibido el Informe AI-006-12-2012, resultados finales del estudio especial sobre el seguimiento del Informe de Inspección N^º II-05-2011, de la Dirección General del Archivo Nacional, Departamento Servicios Archivísticos Externos, y el traslado de denuncia administrativa, por lo cual se acogen las recomendaciones vertidas.
- 2- Ordenar a la Presidencia Ejecutiva proceda a instruir a las instancias correspondientes el cumplimiento a las recomendaciones vertidas por el Sr. Auditor en los plazos señalados.
- 3- Acuerdo Firme.

Cordialmente;

Firmado digitalmente

Lic. Guillermo Ramírez Gätjens
Jefe
Secretaría Técnica Junta Directiva

cc./ Presidencia Ejecutiva- Auditoría Interna- Asesoría Legal

ACUERDO N^º.

**AJDIP/
024-2013**

SESION ORDINARIA
02-2013

18-01-2013

Responsable de
Ejecución

Junta Directiva

Presidencia Ejecutiva

**Comisión Institucional
de Selección y
Eliminación de
Documentos**