



200 AÑOS  
INDEPENDENCIA  
COSTA RICA  
1821-2021



COSTA RICA  
GOBIERNO DEL BICENTENARIO  
2018 - 2022

# INFORME N° AI-EAINF-001-2022

10 de enero de 2022

*DENUNCIAS PRESENTADAS ANTE LA AUDITORIA INTERNA POR PRESUNTA PERDIDA O ELIMINACION SIN AUTORIZACION DE TRES SERIES Y SEIS DOCUMENTALES DECLARADAS CON VALOR CIENTIFICO CULTURAL POR LA COMISION NACIONAL DE SELECCIÓN Y ELIMINACION DE DOCUMENTOS*

---

## Auditoría Interna

Dirección: 400 metros este del periódico La Nación, Oficentro ASEBANACIO Llorente de Tibás  
Correo electrónico [auditoria@meic.go.cr](mailto:auditoria@meic.go.cr) teléfono 2549-1400 ext. 208-205-272  
Dirección electrónica: [www.meic.go.cr](http://www.meic.go.cr)  
Apartado Postal: 10.216-1000 San José, Costa Rica



## CONTENIDO

### INDICE

<i>Resumen Ejecutivo</i> .....	3
DENUNCIAS PRESENTADAS ANTE LA AUDITORIA INTERNA POR PRESUNTA PERDIDA O ELIMINACION SIN AUTORIZACION DE TRES SERIES Y SEIS DOCUMENTALES DECLARADAS CON VALOR CIENTIFICO CULTURAL POR LA COMISION NACIONAL DE SELECCIÓN Y ELIMINACION DE DOCUMENTOS .....	6
1. <i>Introducción</i> .....	6
ORIGEN DE LA AUDITORÍA .....	6
OBJETIVO DE LA AUDITORIA.....	6
ALCANCE .....	7
CRITERIOS DE AUDITORÍA.....	7
METODOLOGÍA APLICADA .....	8
DEFINICIONES .....	8
COMUNICACIÓN PRELIMINAR DE LOS RESULTADOS DE LA AUDITORÍA .....	10
SIGLAS .....	10
2. <i>Resultados</i> .....	11
3. <i>Conclusiones</i> .....	14
4. <i>Recomendaciones</i> .....	15
5. <i>Observaciones</i> .....	16

---

## Auditoría Interna

Dirección: 400 metros este del periódico La Nación, Oficentro ASEBANACIO Llorente de Tibás  
Correo electrónico [auditoria@meic.go.cr](mailto:auditoria@meic.go.cr) teléfono 2549-1400 ext. 208-205-272  
Dirección electrónica: [www.meic.go.cr](http://www.meic.go.cr)  
Apartado Postal: 10.216-1000 San José, Costa Rica

## Resumen Ejecutivo

### ¿QUÉ EXAMINAMOS?

*Dos denuncias, interpuestas por la Dirección General de Archivo Nacional, la primera de ellas con fecha 03 de octubre del 2019, a efectos de que se investiguen y establezcan las responsabilidades que correspondan, por la presunta pérdida o eliminación sin autorización de tres series documentales declaradas con Valor Científico Cultural por la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, entre las que se encuentran: 1. Despacho Ministerial. Serie documental: 1.37. Informes de proyectos. 2. Asesoría Jurídica. Serie documental. 1.1.1. Correspondencia interna. 3. Asesoría Jurídica. Serie documental. 1.1.2. Correspondencia externa. 4. Asesoría Jurídica. Serie documental. 1.1.10. Convenios nacionales e internacionales. 5. Asesoría Jurídica. Serie documental. 1.1.36. Informes de estudios legales.*

*La segunda denuncia ingresa con fecha 08 de julio del 2021, a efectos de que se investiguen y establezcan las responsabilidades que correspondan, por la presunta pérdida o eliminación sin autorización de cinco series documentales declaradas con Valor Científico Cultural producidas por ese Ministerio.*

### ¿POR QUÉ ES IMPORTANTE?

*El proceso de realizar auditorías operativas y atención de denuncias entre otros es una herramienta que nos permite detectar deficiencias y áreas de oportunidad de mejora, además de determinar actividades o procesos que se están realizando de forma adecuada, con el propósito de mejorarlos, a fin de minimizar los riesgos a los que se expone la Institución.*

*Así las cosas, se realiza un estudio para determinar la suficiencia, eficiencia y pertinencia de los controles existentes, además, se valora la actualización de los documentos y métodos de medición utilizados en los diferentes procesos de archivo de documentos.*

*En general, el estudio de auditoría contribuye a la mejora continua de los procesos, al detectar situaciones de fortalecimiento en los trámites, servicios y procedimientos que conforman un determinado procedimiento.*

---

## Auditoría Interna

Dirección: 400 metros este del periódico La Nación, Oficentro ASEBANACIO Llorente de Tibás  
Correo electrónico [auditoria@meic.go.cr](mailto:auditoria@meic.go.cr) teléfono 2549-1400 ext. 208-205-272  
Dirección electrónica: [www.meic.go.cr](http://www.meic.go.cr)  
Apartado Postal: 10.216-1000 San José, Costa Rica

## **¿QUÉ ENCONTRAMOS?**

*En la auditoría realizada se determinó que existen debilidades relacionadas con los diferentes procesos que conforman el manejo de las mediciones de los archivos institucionales, pudimos determinar que no existe procedimientos por escrito para la medición de los archivos, se procede conforme al Cuadernillo “La Valoración Documental en Costa Rica”, elaborado por el Archivo Nacional, en el 2008<sup>1</sup>, en el que su anexo para completar la tabla de plazos de conservación de documentos, en el punto 9 referente a la cantidad en metros, es impreciso e induce al error, porque no se determina si se deben verificar las cajas para comprobar que están llenas, o si se debe restar el volumen de las carpetas colgantes en los archivadores, así como también si se deben comprimir las carpetas, en consecuencia la cantidad de los documentos con estas instrucciones del Archivo Nacional aumenta la probabilidad de que estén medidos en forma inexacta.*

*Por lo tanto, se encontraron algunas series documentales que es muy probable, que no estuvieran bien medidas o bien que la persona que la midió, conforme a su criterio de medida diera como resultado un valor diferente a cuando fueron declaradas con valor científico cultural y por consiguiente no aparecieron.*

*Otro punto encontrado corresponde que los nombres, con que se identifican los archivos, son muy escuetos, se indica que es por el volumen tan grande de documentos que tiene el Archivo Nacional, las descripciones de los documentos en el Archivo Intermedio no abarcan cada una de las unidades sencillas que conforman los expedientes o correspondencia, ya que requeriría de una dotación enorme de recursos y tiempo para lograrlo. Incluso en el Archivo Histórico, no todos los documentos tienen esa precisión en sus descripciones, como se pudo comprobar en la búsqueda realizada por el archivista del Ministerio de Economía, Industria y Comercio, en la que se encontraron documentos declarados perdidos según la primer denuncia interpuesta y que estaban trasapelados en otros documentos en los que no se identificaban en su totalidad el contenido de las cajas o carpetas.*

## **¿QUÉ SIGUE?**

*Con fundamento en los resultados obtenidos se giran recomendaciones al Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos CISED para que, se tomen las acciones recomendadas en este informe que permitan mejorar la función operativa de los procedimientos*

---

<sup>1</sup> Pese a que este cuadernillo es del 2008, el formulario es el mismo que se utiliza en la actualidad para elaborar las tablas de plazos de conservación de documentos.

---

## **Auditoría Interna**



200 AÑOS  
INDEPENDENCIA  
COSTA RICA  
1821-2021



COSTA RICA  
GOBIERNO DEL BICENTENARIO  
2018 - 2022

*de la medición de los archivos y se cumplan las mismas, sin perjuicio de las responsabilidades que se pueda acarrear por el incumplimiento a lo indicado por la Auditoría Interna.*

---

## Auditoría Interna

Dirección: 400 metros este del periódico La Nación, Oficentro ASEBANACIO Llorente de Tibás  
Correo electrónico [auditoria@meic.go.cr](mailto:auditoria@meic.go.cr) teléfono 2549-1400 ext. 208-205-272  
Dirección electrónica: [www.meic.go.cr](http://www.meic.go.cr)  
Apartado Postal: 10.216-1000 San José, Costa Rica



## INFORME AI-EAINF-001-2022

### **DENUNCIAS PRESENTADAS ANTE LA AUDITORIA INTERNA POR PRESUNTA PERDIDA O ELIMINACION SIN AUTORIZACION DE TRES SERIES Y SEIS DOCUMENTALES DECLARADAS CON VALOR CIENTIFICO CULTURAL POR LA COMISION NACIONAL DE SELECCIÓN Y ELIMINACION DE DOCUMENTOS**

---

#### *1. Introducción*

---

#### **ORIGEN DE LA AUDITORÍA**

---

*El estudio tiene su origen en dos denuncias interpuestas por la Dirección General del Archivo Nacional, la primera de ellas con fecha 03 de octubre del 2019, a efectos de que se investiguen y establezcan las responsabilidades que correspondan, por la presunta pérdida o eliminación sin autorización de tres series documentales declaradas con Valor Científico Cultural por la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, entre las que se encuentran: 1.Despacho Ministerial. Serie documental: 1.37. Informes de proyectos. 2. Asesoría Jurídica. Serie documental. 1.1.1. Correspondencia interna. 3. Asesoría Jurídica. Serie documental. 1.1.2. Correspondencia externa. 4. Asesoría Jurídica. Serie documental. 1.1.10. Convenios nacionales e internacionales. 5. Asesoría Jurídica. Serie documental. 1.1.36. Informes de estudios legales.*

*La segunda denuncia ingresa con fecha 08 de julio del 2021, a efectos de que se investiguen y establezcan las responsabilidades que correspondan, por la presunta pérdida o eliminación sin autorización de cinco series documentales declaradas con Valor Científico Cultural producidas en el MEIC.*

#### **OBJETIVO DE LA AUDITORIA**

---

*La auditoría tuvo como propósito verificar la veracidad de la presunta pérdida de documentación, conforme a lo denunciado, y de confirmarse la misma, identificar los presuntos responsables de esa pérdida de documentación, y determinación del posible daño material.*

---

### **Auditoría Interna**

Dirección: 400 metros este del periódico La Nación, Oficentro ASEBANACIO Llorente de Tibás  
Correo electrónico [auditoria@meic.go.cr](mailto:auditoria@meic.go.cr) teléfono 2549-1400 ext. 208-205-272  
Dirección electrónica: [www.meic.go.cr](http://www.meic.go.cr)  
Apartado Postal: 10.216-1000 San José, Costa Rica

## ALCANCE

---

1.1. *El periodo del estudio comprendió entre los años de 1964 a los años de 1996. Para efectos del trabajo se revisó la siguiente documentación:*

**a). EXPEDIENTES:** *Hace referencia al conjunto de documentos que conforma un procedimiento, ya sea judicial, administrativo o policial.*

**b). ARCHIVO DE EXPEDIENTES:** *Conjunto de documentos electrónicos correspondientes a un procedimiento administrativo, cualquiera que sea el tipo de información que contengan. Copia exacta de un expediente físico cuyos documentos originales, tradicionalmente impresos, son convertidos a formato electrónico mediante un proceso de digitalización.*

**c). REGLAMENTO:** *es el elaborado por el patrono de acuerdo con las leyes, decretos, convenciones y contratos vigentes que lo afecten, con el objeto de precisar las condiciones obligatorias a las que deben sujetarse él y sus trabajadores con motivo de la ejecución o prestación concreta del trabajo.*

**d). INFORMES DE PROYECTOS:** *Un informe de proyecto es un documento que comunica el progreso de los aspectos del proyecto, que contiene datos relevantes para esa parte del mismo y el público al que va dirigido.*

**e). CORRESPONDENCIA EXTERNA:** *La correspondencia de fuente externa es la que recibe de otras empresas, del Estado, de sus clientes o de cualquier otro sector público o privado.*

**f). CORRESPONDENCIA INTERNA:** *La correspondencia fuente interna es la generada en la propia empresa para dejar constancia de hechos comerciales, administrativos y otros de su interés.*

**g). INFORMES DE ESTUDIOS LEGALES:** *Informes legales, es el análisis jurídico que realiza y presenta un abogado, siempre, amparado en su ley positiva, es decir, la ley vigente al momento en su país.*

## CRITERIOS DE AUDITORÍA

---

1.2. *Los criterios de auditoría se detallan a continuación:*

a) *Ley del Sistema Nacional de Archivos, N° 7202, Decreto Ejecutivo N° 40554-C.*

b) *Ley General de Control Interno N° 8292 y normativa conexas.*

---

## Auditoría Interna

Dirección: 400 metros este del periódico La Nación, Oficentro ASEBANACIO Llorente de Tibás  
Correo electrónico [auditoria@meic.go.cr](mailto:auditoria@meic.go.cr) teléfono 2549-1400 ext. 208-205-272  
Dirección electrónica: [www.meic.go.cr](http://www.meic.go.cr)  
Apartado Postal: 10.216-1000 San José, Costa Rica

- c) *Ley General de la Administración Pública N° 6227 Ley No 8422 contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la función pública.*
- d) *Reglamento de Organización y Servicios del Archivo Nacional.*
- e) *Reglamento Ejecutivo a la Ley del Sistema Nacional de Archivos.*
- f) *Normas de Control Interno para el Sector Público, Gaceta No 26 del 06 de febrero del 2009.*

## **METODOLOGÍA APLICADA**

---

- 1.3. *El estudio se realizó de conformidad con las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, las Normas de Control Interno para el Sector Público, emitido por la Contraloría General de la República y supletoriamente, con la Ley de Control Interno, y así como el Ley del Sistema Nacional de Archivos, N° 7202, Decreto Ejecutivo N° 40554-C, Ley General de Control Interno N° 8292 y normativa conexas, Ley N° 8422 contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la función pública, Reglamento de Organización y Servicios del Archivo Nacional, Reglamento Ejecutivo a la Ley del Sistema Nacional de Archivos. La metodología utilizada contempló consultas a funcionarios de Asesoría Legal, al Encargado del Archivo Institucional del MEIC y de otras Instituciones Públicas, consultas escritas, correos, revisión de documentación en los archivos Intermedio e Histórico de la Dirección General del Archivo Nacional.*

## **DEFINICIONES**

---

- 1.4. *De conformidad con la normativa que rige el Archivo Nacional, se detallan los principales conceptos utilizados en la auditoría:*

### **CUADRO N° 1 CONCEPTOS UTILIZADOS EN LA AUDITORÍA**

<b>CONCEPTO</b>	<b>DEFINICIÓN</b>
<b>Control Interno</b>	<i>Comprende la serie de acciones diseñadas y ejecutadas por la administración activa para proporcionar una seguridad razonable en torno a la consecución de los objetivos de la organización, fundamentalmente en las siguientes categorías: a) Proteger y conservar el patrimonio público</i>

---

## **Auditoría Interna**

Dirección: 400 metros este del periódico La Nación, Oficentro ASEBANACIO Llorente de Tibás  
Correo electrónico [auditoria@meic.go.cr](mailto:auditoria@meic.go.cr) teléfono 2549-1400 ext. 208-205-272  
Dirección electrónica: [www.meic.go.cr](http://www.meic.go.cr)  
Apartado Postal: 10.216-1000 San José, Costa Rica

	<i>contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal; b) Confiabilidad y oportunidad de la información; c) Eficiencia y eficacia de las operaciones; y d) Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico.</i>
<b>Normas de Control Interno</b>	<i>Es el conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, procedimientos y métodos, incluido el entorno y actitudes que desarrollan autoridades y su personal a cargo, con el objetivo de prevenir posibles riesgos que afectan a una entidad pública.</i>
<b>Patrimonio Documental de la Nación</b>	<i>Constituido por todos aquellos documentos en cualquier soporte que hayan sido declarados con valor científico y cultural por la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos.</i>
<b>Series Documentales</b>	<i>Conjunto de unidades documentales de estructura y contenido homogéneos, emanadas de un mismo órgano o sujeto productor como consecuencia del ejercicio de sus funciones específicas. Ejemplos: historias laborales, contratos, actas e informes, entre otros.</i>
<b>Valor Científico y Cultural</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Aquellos documentos textuales, manuscritos o impresos, gráficos, audiovisuales y legibles por máquina que, por su contenido, sirvan como testimonio y reflejen el desarrollo de la realidad costarricense, tales como: actas, acuerdos, cartas, decretos, informes, leyes.</i></li> <li>2. <i>Es aquel que posee el documento como fuente primaria para la historia, al servir como testimonio y reflejar el desarrollo de la realidad nacional.</i></li> </ol>
<b>Archivo Nacional</b>	<i>Administra el patrimonio documental de la Nación y colabora con el control del ejercicio notarial en el país. Conserva en sus depósitos documentos de las siguientes clases: textuales, que constituye la mayor parte; fotografías en positivos, negativos y diapositivas; gráficos como los mapas y planos, afiches, material de pequeño formato; filmes y videos y más recientemente documentos en soporte digital.</i>
<b>Archivo Histórico</b>	<i>Es aquél conjunto ordenado de documentos al que se transfieren desde las instituciones públicas, privadas o por donaciones de particulares, los documentos de archivo de conservación permanente, que son conservados</i>

## Auditoría Interna

Dirección: 400 metros este del periódico La Nación, Oficentro ASEBANACIO Llorente de Tibás  
 Correo electrónico [auditoria@meic.go.cr](mailto:auditoria@meic.go.cr) teléfono 2549-1400 ext. 208-205-272  
 Dirección electrónica: [www.meic.go.cr](http://www.meic.go.cr)  
 Apartado Postal: 10.216-1000 San José, Costa Rica

	<i>por su valor los documentos históricos resguardan valores secundarios: evidenciales, testimoniales e informativos. ... Los testimoniales, nos muestran la evolución de las instituciones, se asigna este valor a los documentos generados por funciones sustantivas de la institución</i>
<b>Archivo Intermedio</b>	<i>Es el órgano responsable de planificar, dirigir, normar, coordinar, ejecutar y controlar las actividades archivísticas a nivel Institucional, así como, de la administración, custodia y conservación de la documentación conforme a los artículos 50 y 53 de la Ley 7202 del Sistema Nacional de Archivos, de 24 octubre de 1990.</i>
<b>Archivo Central</b>	<i>Es la unidad que centraliza la documentación generada por todas las unidades de una entidad y que ha cumplido con el trámite administrativo que le dio origen.</i>
<b>Tabla de Plazos de Conservación</b>	<i>Instrumento en el que constan todas las series y tipos documentales producidos o recibidos en una Oficina o Institución, en el cual se anotan todas sus características y se fija el valor administrativo y legal.</i>

## COMUNICACIÓN PRELIMINAR DE LOS RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

- 1.5. *La comunicación preliminar de los resultados, conclusiones y disposiciones producto de la auditoría que alude el presente informe se realizó formalmente con el CISED (Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos Institucional)*

## SIGLAS

- 1.6. *A continuación, se indica el detalle de las siglas utilizadas en este informe:*

**CUADRO N° 2 LISTADO DE SIGLAS**

<b>SIGLA</b>	<b>SIGNIFICADO</b>
<b>CISED</b>	<i>Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos</i>

## Auditoría Interna

Dirección: 400 metros este del periódico La Nación, Oficentro ASEBANACIO Llorente de Tibás  
 Correo electrónico [auditoria@meic.go.cr](mailto:auditoria@meic.go.cr) teléfono 2549-1400 ext. 208-205-272  
 Dirección electrónica: [www.meic.go.cr](http://www.meic.go.cr)  
 Apartado Postal: 10.216-1000 San José, Costa Rica

<b>CNSED</b>	<i>Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos</i>
<b>MEIC</b>	<i>Ministerio de Economía Industria y Comercio</i>
<b>DGAN</b>	<i>Dirección General del Archivo Nacional</i>
<b>ASEBANACIO</b>	<i>Asociación Solidarista de Empleados del Banco Nacional</i>
<b>ICODER</b>	<i>Instituto Costarricense del Deporte</i>
<b>MAG</b>	<i>Ministerio de Agricultura y Ganadería</i>
<b>SCI</b>	<i>Sistema de control interno.</i>

## 2. Resultados

### 2.1 **FALTA DE PROCEDIMIENTOS PARA LA MEDICION DE LOS ARCHIVOS INSTITUCIONALES**

- 2.1.1 *En el estudio realizado a consecuencia de las denuncias interpuestas por la Dirección General del Archivo Nacional, pudimos determinar que no hay procedimientos escritos y establecidos para la medición de los documentos o archivos que se tramitan y custodian en dicha entidad, por lo que se encontró que:*
- 2.1.2 *La medición de los documentos se hizo en metros lineales, utilizando una cinta métrica, sin que se precise si los documentos se comprimen, tienen carpetas colgantes, grapas o cualquier otro elemento que ocasione sesgo en las medidas tomadas, esto se corroboró vía telefónica con otros archivistas que utilizan el mismo método de medición de documentos. Las consultas telefónicas se realizaron a: Katherine Somarribas R., Encargada del Archivo Central, del Instituto Costarricense del Deporte ICODER el 06-04-21; Candy Portugués Ramírez, Encargada del Archivo Central, de la Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias, el 07-04-21 y a Alfonso Chacón Coto, Encargado del Archivo Central del Ministerio de Agricultura y Ganadería MAG., el 07-04-21.<sup>2</sup>*

**Al respecto, la Ley General de Control Interno establece:**

**Artículo 15. Actividades de control.** *Respecto de las actividades de control, serán deberes del jerarca y de los titulares subordinados, entre otros, los siguientes:*

<sup>2</sup> Todos estos archivistas reproducen las instrucciones brindadas por el Archivo Nacional para completar el apartado de cantidad en las tablas de plazos de conservación de documentos.

## Auditoría Interna

Dirección: 400 metros este del periódico La Nación, Oficentro ASEBANACIO Llorente de Tibás  
 Correo electrónico [auditoria@meic.go.cr](mailto:auditoria@meic.go.cr) teléfono 2549-1400 ext. 208-205-272  
 Dirección electrónica: [www.meic.go.cr](http://www.meic.go.cr)  
 Apartado Postal: 10.216-1000 San José, Costa Rica

- a) *Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente, las políticas, las normas y los procedimientos de control que garanticen el cumplimiento del sistema de control interno institucional y la prevención de todo aspecto que conlleve a desviar los objetivos y las metas trazados por la institución en el desempeño de sus funciones*
- b) **Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente tanto las políticas como los procedimientos** que definan claramente, entre otros asuntos, los siguientes: **(Lo resaltado no es del original)**
- i. *La protección y conservación de todos los activos institucionales.*
  - ii. *El diseño y uso de documentos y registros que coadyuven en la anotación adecuada de las transacciones y los hechos significativos que se realicen en la institución. Los documentos y registros deberán ser administrados y mantenidos apropiadamente.*

**Por otra parte, las Normas de Control Interno para el Sector Público, específicamente en la Norma 1.2 relacionada con el Sistema de Control Interno (SCI) define lo siguiente:**

**“Objetivos del SCI:**

*El SCI de cada organización debe coadyuvar al cumplimiento de los siguientes objetivos:*

- a. Proteger y conservar el patrimonio público contra pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.** *El SCI debe brindar a la organización una seguridad razonable de que su patrimonio se dedica al destino para el cual le fue suministrado, y de que se establezcan, apliquen y fortalezcan acciones específicas para prevenir su sustracción, desvío, desperdicio o menoscabo.” (Lo resaltado no es del original)*

2.1.3 *Por lo anterior, tenemos que, la falta de procedimientos para la medición de una carpeta de archivos, no permite cuantificar con exactitud su contenido debido a las distintas formas de realizarla, en algunos casos podrá reflejar un resultado menor o mayor al que se hizo o bien lo haya realizado otra persona, por lo que no hay garantía de que las mediciones sean exactas.*

**2.2 INCONSISTENCIAS EN LAS DESCRIPCIONES DE LAS SERIES DOCUMENTALES DECLARADAS CON VALOR CIENTIFICO CULTURAL**

2.2.1 *La Auditoría Interna procedió a analizar los documentos que se señalan en las denuncias enviadas por la Dirección del Archivo Nacional, tomando en cuenta que, de los documentos que ahí se enumeran, uno de ellos se encontró en los legajos ubicados en los archivos Intermedio e Histórico del propio Archivo Nacional, fue lo correspondiente a los informes de*

---

## Auditoría Interna

Dirección: 400 metros este del periódico La Nación, Oficentro ASEBANACIO Llorente de Tibás  
Correo electrónico [auditoria@meic.go.cr](mailto:auditoria@meic.go.cr) teléfono 2549-1400 ext. 208-205-272  
Dirección electrónica: [www.meic.go.cr](http://www.meic.go.cr)  
Apartado Postal: 10.216-1000 San José, Costa Rica

- estudios legales, para lo cual se contó con la ayuda del Archivista de la Institución, siendo él, la persona que los midió, y registró las firmas con sus respectivos folios.
- 2.2.2 *Es importante indicar que los documentos que se consideren de valor científico-cultural deben ser custodiados en los diversos archivos administrativos públicos del país. Una vez cumplidos los plazos de remisión, serán transferidos a la Dirección General del Archivo Nacional, Se garantiza el libre acceso a todos los documentos que produzcan o custodien las instituciones a las que se refiere el artículo 2 de la Ley del Sistema Nacional de Archivos, N° 7202.*
- 2.2.3 *Cuando se trate de documentos declarados secreto de Estado de acceso restringido, perderán esa condición después de treinta años de haber sido producidos, y podrán facilitarse para investigaciones de carácter científico-cultural, debidamente comprobadas, siempre que no se irrespeten otros derechos constitucionales.*
- 2.2.4 *Ahora bien, lo encontrado por el funcionario archivista, se presenta en el cuadro 1, sin embargo, hubo documentos que no se pudieron localizar, quedando con la incertidumbre de que si ha existido una diferente manera de medirlos o bien estén ubicados en otros documentos debido a que se describen principalmente las unidades documentales compuestas en el Archivo Intermedio<sup>3</sup> y los principales asuntos lo que imposibilita descifrar que contiene específicamente cada carpeta. Por lo que se revisaron los documentos y los restantes no fueron ubicados.*
- 2.2.5 *En éste punto, es importante determinar que los nombres por el volumen tan grande de documentos que tiene el Archivo Nacional, las descripciones de los documentos en el Archivo Intermedio no abarcan cada una de las unidades sencillas que conforman los expedientes o correspondencia, ya que requeriría de una dotación enorme de recursos y tiempo para lograrlo. Incluso en el Archivo Histórico, no todos los documentos tienen esa precisión en sus descripciones, como se pudo comprobar en la búsqueda realizada por el archivista del Ministerio de Economía, Industria y Comercio y en el cual se encontraron documentos declarados como perdidos, según la primera denuncia interpuesta y que estaban ubicados en otros documentos donde no se identificaba en su totalidad el contenido de las cajas o carpetas.*

## Cuadro No. 1 Resultados de la búsqueda

---

<sup>3</sup> Por el volumen tan grande de documentos que tiene el Archivo Nacional, las descripciones de los documentos en el Archivo Intermedio no abarcan cada una de las unidades sencillas que conforman los expedientes o correspondencia, ya que requeriría de una dotación enorme de recursos y tiempo para lograrlo. Incluso en el Archivo Histórico, no todos los documentos tienen esa precisión en sus descripciones, como se pudo comprobar en la búsqueda realizada por el archivista del Ministerio de Economía, Industria y Comercio.

---

## Auditoría Interna

Dirección: 400 metros este del periódico La Nación, Oficentro ASEBANACIO Llorente de Tibás  
Correo electrónico [auditoria@meic.go.cr](mailto:auditoria@meic.go.cr) teléfono 2549-1400 ext. 208-205-272  
Dirección electrónica: [www.meic.go.cr](http://www.meic.go.cr)  
Apartado Postal: 10.216-1000 San José, Costa Rica

Serie documental	Fechas extremas	Cantidad	Archivo en que se ubicaron los documentos	Resultados obtenidos
Informes de Proyectos del Despacho Ministerial	2002-2003	0.17 m.	Archivo Intermedio, Transferencia 14-2006 Despacho Ministerial	Fueron encontrados todos los documentos requeridos.
Correspondencia interna de la División de Asuntos Jurídicos	1971-1977	0.10 m.	Archivo Histórico	No se encontraron los archivos de los años 1966 al 1979, en el Archivo Nacional
Correspondencia externa de la División de Asuntos Jurídicos	1970-1975	0.06 m.	Archivo Histórico	No se encontraron los archivos de los años 1966 al 1969 en el Archivo Nacional
Informes de estudios legales de la Unidad de Asuntos Jurídicos	1970-1977	0.15 m.	Archivo Histórico	No se encontraron los archivos de los años 1964 al 1969 y de 1978 a 1990 en el Archivo Nacional.

Fuente Archivo Nacional

Conforme a la **Ley de Control Interno N°.8292** es deber de la administración proteger su patrimonio de posibles irregularidades, y así lo expresa el Artículo N° 8:

**Artículo 8º—Concepto de sistema de control interno.** Para efectos de esta Ley, se entenderá por sistema de control interno la serie de acciones ejecutadas por la administración activa, diseñadas para proporcionar seguridad en la consecución de los siguientes objetivos:

**a) Proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.. (Lo resaltado no es del original)**

### 3. Conclusiones

---

## Auditoría Interna

Dirección: 400 metros este del periódico La Nación, Oficentro ASEBANACIO Llorente de Tibás  
 Correo electrónico [auditoria@meic.go.cr](mailto:auditoria@meic.go.cr) teléfono 2549-1400 ext. 208-205-272  
 Dirección electrónica: [www.meic.go.cr](http://www.meic.go.cr)  
 Apartado Postal: 10.216-1000 San José, Costa Rica

- 3.1 *El Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos determina los documentos que deben eliminarse del Archivo Central, mediante consultas a la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos (valoraciones parciales o tablas de plazos) o directrices emitidas por este Órgano. Se consulta a la Comisión Nacional y al Archivo Nacional, si los documentos cumplen para la eliminación de los mismos, por lo que se convoca a sesiones del CISED y se elevan a la CNSED conducentes a cumplir este punto. Es así que tomando en cuenta que no hay un procedimiento estándar para todas las instituciones, y solo se dispone de un instructivo para completar el apartado cantidad de las tablas de plazos de documentos, publicado por el Archivo Nacional, el cual es muy sucinto (compendioso, breve) y puede inducir a aumentar en forma imprecisa el volumen de los documentos, para la medición de los archivos es que queda la duda existencial de que si no se habrá medido de una forma diferente o bien cada archivista, aunque se utilicen las mismas herramientas para su medición, va a medir de una forma diferente por lo que existe la indecisión de que los archivos estén archivados de manera desigual.*
- 3.2 *Se encontró que, por el volumen tan grande de documentos que tiene el Archivo Nacional, las descripciones de los documentos en el Archivo Intermedio no abarcan cada una de las unidades sencillas que conforman los expedientes o correspondencia, ya que requeriría de una dotación enorme de recursos y tiempo para lograrlo. Incluso en el Archivo Histórico, no todos los documentos tienen esa precisión en sus descripciones, como se pudo comprobar en la búsqueda realizada por el archivista del Ministerio de Economía, Industria y Comercio.*
- 3.3 *Para el último traslado al Oficentro ASEBANACIO, que se efectuó a mediados del mes de mayo de 2018<sup>4</sup>, la ministra de entonces nombró una comisión gerencial para todo lo que era la contratación, acondicionamiento y seguimiento del nuevo edificio tipo “Llave en mano” y se nombraron varias comisiones de apoyo, dentro de las que está la Comisión de Archivo para todo lo relativo a las necesidades de traslado de toda la documentación ministerial.*

#### **4. Recomendaciones**

---

- 4.1 *De conformidad con las competencias asignadas en la Ley General de Control Interno, N° 8292, se emiten las siguientes recomendaciones las cuales, una vez aceptadas, son de acatamiento obligatorio y deberán ser cumplidas dentro del plazo o en el término establecido para ello, por lo que su incumplimiento no justificado constituye causal de responsabilidad administrativa, incluso las acciones para instaurar las recomendaciones emitidas por la auditoría interna, sin perjuicio de las responsabilidades que les puedan ser imputadas civil y penalmente.*
- 4.2 *La Auditoría Interna se reserva la posibilidad de verificar, por los medios que considere pertinentes, la efectiva implementación de las disposiciones emitidas, así como de valorar el establecimiento de las responsabilidades que correspondan, en caso de incumplimiento injustificado de tales disposiciones.*

---

<sup>4</sup> El Archivista de la institución ingreso a laborar el 1 de agosto de 2017.

---

## **Auditoría Interna**

## **AI COMITÉ INSTITUCIONAL DE SELECCIÓN Y ELIMINACION DE DOCUMENTOS DEL MEIC (CISED) O A LA ADMINISTRACION ACTIVA**

- 4.3 *Elaborar un manual con las instrucciones para medir los documentos o un procedimiento específico para este propósito, que contenga un método riguroso y preciso para la medición de los archivos o documentos existentes tanto los declarados como valor científico cultural como los que poseen las dependencias, para su posterior archivo y control y así generalizar la forma o el criterio de medición, y las herramientas a utilizar conforme al marco jurídico vigente.*
- 4.4 *Solicitar que se efectúe una nueva revisión tanto a nivel Ministerial como del Archivo Nacional de los documentos expuestos en la denuncia correspondiente con el fin de verificar que los documentos indicados no se encuentran mal archivados, con algún nombre genérico o con mediciones erróneas que permita descartar inconsistencias o la pérdida de dicho material declarado con valor científico y cultural.*

### **5. Observaciones**

- 5.1 *El informe se comunicó la CISED, en calidad de borrador mediante Oficio AI-OF-006-2022, de fecha 19 de enero de 2022, y se recibe respuesta el 1 de febrero de 2022, mediante Oficio CISED-OF-0001-2022, sin observaciones, e indicando que el Archivista (Sr. Juan Carlos Vázquez), quien, por medio de correo electrónico, propone el mes de agosto para dar cumplimiento a las recomendaciones contenidas en este informe dará el seguimiento respectivo, y así se establece en el siguiente cuadro:*

<b>Nº Recomendación</b>	<b>Responsable del cumplimiento</b>	<b>Fecha de discusión</b>	<b>Fecha de cumplimiento</b>
1	Archivista (Sr. Juan Carlos Vázquez Ureña)	01/02/2022	31/08/2022
2	Archivista (Sr. Juan Carlos Vázquez Ureña)	01/02/2022	31/08/2022

- 5.2 *En cumplimiento de una directriz de la Contraloría General de la República emitida el 17 de marzo del 2003, es de interés recordar que los artículos 36, 37, 38 y 39 de la Ley General de Control Interno Nº 8292, publicada en el Diario Oficial La Gaceta el día 04 de setiembre del 2002, disponen la forma de comunicación de los resultados de los informes de la Auditoría Interna y*

## **Auditoría Interna**

Dirección: 400 metros este del periódico La Nación, Oficentro ASEBANACIO Llorente de Tibás  
Correo electrónico [auditoria@meic.go.cr](mailto:auditoria@meic.go.cr) teléfono 2549-1400 ext. 208-205-272  
Dirección electrónica: [www.meic.go.cr](http://www.meic.go.cr)  
Apartado Postal: 10.216-1000 San José, Costa Rica

*en ese sentido, también se previene al jerarca y a los titulares subordinados acerca de sus deberes en el trámite de dichos informes.*

- 5.3 *El estudio fue realizado por la funcionaria de esta Auditoría Interna, Señora Alexandra Sandi Gutiérrez, con la valiosa colaboración del Profesional en Archivística Sr. Juan Carlos Vásquez Ureña y la supervisión del Señor Luis Orlando Araya Carranza, Auditor Interno.*

*Luis Orlando Araya Carranza  
Auditor Interno*

*Cc. Victoria Hernández Mora, Ministra  
Archivo*

---

## **Auditoría Interna**

Dirección: 400 metros este del periódico La Nación, Oficentro ASEBANACIO Llorente de Tibás  
Correo electrónico [auditoria@meic.go.cr](mailto:auditoria@meic.go.cr) teléfono 2549-1400 ext. 208-205-272  
Dirección electrónica: [www.meic.go.cr](http://www.meic.go.cr)  
Apartado Postal: 10.216-1000 San José, Costa Rica