



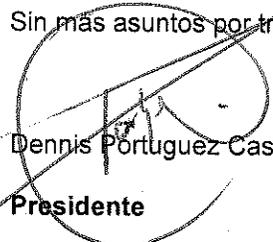
Auditor Interno a.i., mediante el que se traslada, encuadernado el Tomo de Actas N°43 con 200 folios impresos y en perfecto estado de conservación, con el objetivo de que consigne la razón de cierre respectiva. **SE TOMA NOTA.**-----

**ARTICULO 14:** Comunicado por correo electrónico del 5 de septiembre de 2019, del señor Kenneth Barboza Tenorio, Auditor Interno a.i., mediante el que anexa oficio DJ-0822-2019 del 9 de julio de 2019, recibido el mismo día de este comunicado, referente al criterio de la Contraloría General de la Republica (CGR), sobre "*Consulta relacionada con la integración de comités pertenecientes a entes, órganos o empresas públicas*", y cuyas conclusiones son las siguientes: **1.** El número máximo de comités pertenecientes a entes, órganos o empresas públicas que una misma persona puede integrar es de dos, indistintamente si dichos comités son de sociedades o subsidiarias o bien de una entidad pública madre o principal (la entidad propietaria de las sociedades o subsidiarias en los términos del memorial de consulta). **2.** La integración máxima de dos comités en el Sector Público debe ser entendida en términos generales y, no referida exclusivamente, al caso de comités pertenecientes a sociedades o subsidiarias. Se le recuerda la importancia de registrarse y utilizar el sistema de la potestad consultiva, de manera que se le pueda brindar un servicio más oportuno y eficiente en la atención de la gestión, el que se encuentra disponible en el sitio web de la Contraloría General [www.cgr.go.cr](http://www.cgr.go.cr). **SE TOMA NOTA.**-----

**Los señores de esta Junta Administrativa, acuerdan incluir al orden del día el siguiente asunto informativo:**-----

**ARTICULO 15:** Oficio DM-1366-19 del 4 de septiembre de 2019, suscrito por la señora María del Pilar Garrido Gonzalo Ministra del Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (MIDEPLAN), recibido por correo electrónico el 11 de septiembre, dirigido al señor Alexander Barquero Elizondo Director General. El MIDEPLAN le comunica que la información de los proyectos de la Dirección General del Archivo Nacional (DGAN) inscritos en el Banco de Proyectos de Inversión Pública (BPIP) está disponible en la página web [www.mideplan.go.cr](http://www.mideplan.go.cr). **SE TOMA NOTA.**-----

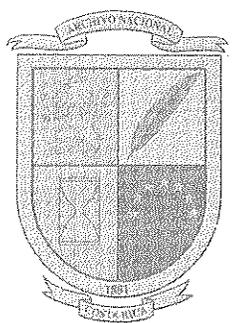
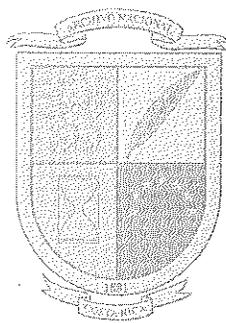
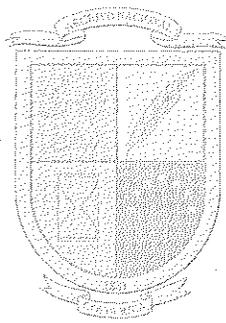
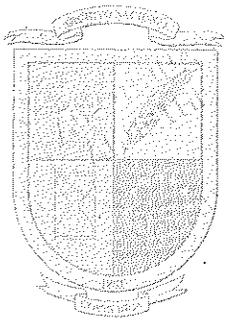
Sin más asuntos por tratar, se levanta la sesión a las catorce horas.-----

  
Dennis Portuquez Cascante  
**Presidente**

  
David Bullón Patton  
**Vicepresidente**

  
Ramsés Fernández Camacho  
**Secretario.**-----

**ACTA 30-2019** correspondiente a la sesión ordinaria celebrada por la Junta Administrativa del Archivo Nacional, a las doce horas, treinta minutos del veintiséis de septiembre del dos mil diecinueve, presidida por los señores Eduardo Bedoya Benítez, Primer Vocal, representante de la Academia de Geografía e



Historia de Costa Rica; David Bullón Patton, Vicepresidente, representante de la Dirección General del Archivo Nacional y Dennis Portuguez Cascante, representante de la Ministra de Cultura y Juventud con la asistencia de los siguientes miembros: Ramsés Fernández Camacho, Secretario, representante de los Archivistas; Aarón Arguedas Zamora, Tesorero, representante de las Escuelas de Historia de las universidades públicas; Nathalie Gómez Chinchilla, Segunda Vocal, representante de la Ministra de Planificación Nacional y Política Económica; María Teresa Bermúdez Muñoz, Fiscal, representante de la Sección de Archivística de la Universidad de Costa Rica; Alexander Barquero Elizondo, Director Ejecutivo y Lorena Cajina Rosales, Secretaria de Actas.

Preside, el señor Eduardo Bedoya Benítez, Primer Vocal.

**CAPITULO I. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA Y DEL ACTA ORDINARIA N° 29-2019.**

**ARTÍCULO 1:** Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 30-2019 y del acta de la sesión ordinaria 29-2019 del 11 de septiembre de 2019.

**ACUERDO 1.1** Se lee y aprueba el orden del día 30-2019 del 26 de septiembre de 2019, propuesto para esta sesión, con modificaciones. Aprobado por unanimidad.

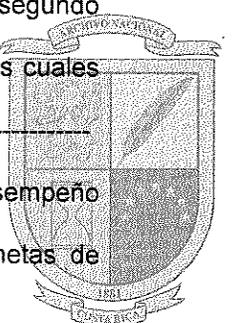
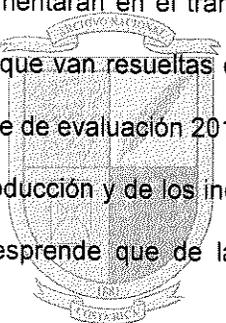
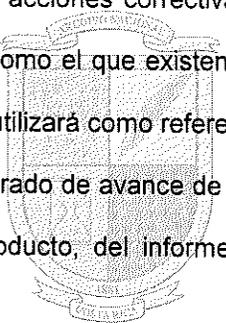
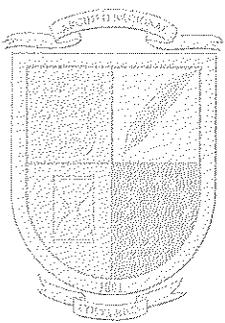
**ACUERDO 1.2.** Se lee y aprueba con modificaciones el acta de la sesión ordinaria 29-2019 del 11 de septiembre de 2019.

**CAPÍTULO II. RESOLUTIVOS.**

**ARTICULO 2:** Oficio STAP-1634-2019 del 18 de septiembre de 2019, suscrito por la señora Ana Miriam Araya Porras, Directora Ejecutiva de la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria del Ministerio de Hacienda, recibido por correo electrónico el 20 de septiembre, dirigido al señor Dennis Portuguez Cascante, Presidente del Junta Directiva Junta Administrativa, mediante el que remite el informe de seguimiento semestral del Plan Operativo Institucional (POI) 2019, en atención al oficio DGAN-DG-P-041-2019. En el citado informe se ha realizado, según lo establecido en los artículos 55 y 57 de la Ley 8131, "*Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos*", la Secretaría Técnica constató que:

"1. A nivel institucional, la entidad presenta un porcentaje de ejecución inferior al 45%; ante lo que propone las acciones correctivas que se implementarán en el transcurso de este segundo semestre tales como el que existen adjudicaciones que van resueltas en este plazo, las cuales esta Secretaría utilizará como referencia en el informe de evaluación 2019.

2. Referente al grado de avance de las metas de producción y de los indicadores de desempeño asociados al producto, del informe remitido, se desprende que de la totalidad de metas de





producción (nueve), siete se encuentran en la categoría "De acuerdo a lo programado" que representa un 78,0%; una en la categoría "Riesgo de incumplimiento" y una en "Atraso crítico", lo que representa el 11% cada de la totalidad, para lo que la entidad propone las acciones correctivas correspondientes con miras a lograr el cumplimiento de las metas e indicadores establecidos al término del periodo, aspectos que esta Secretaría retomará en el informe de evaluación 2019.

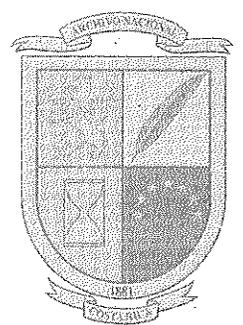
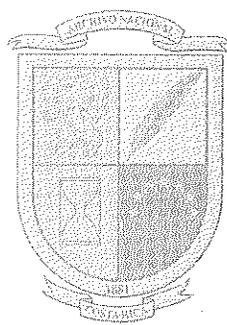
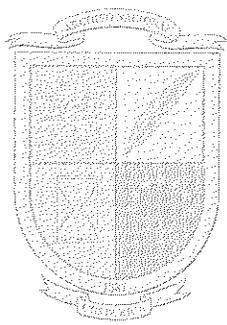
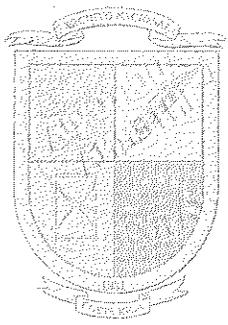
Asimismo, la Secretaría Técnica menciona que siete de las nueve metas propuestas por el Archivo Nacional, se ubican en la categoría "De acuerdo con lo esperado", con un nivel de ejecución por debajo de un 45,0%, por lo que esa situación se estará verificando en la evaluación anual.

**ACUERDO 2.** Trasladar al señor Danilo Sanabria Vargas, Jefe por recargo del Departamento Administrativo Financiero, el oficio STAP-1634-2019 del 18 de septiembre de 2019, suscrito por la señora Ana Miriam Araya Porras, Directora Ejecutiva de la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria del Ministerio de Hacienda, mediante el que remite el Informe de seguimiento semestral del Plan Operativo Institucional (POI) 2019, para que se atienda como corresponda. Enviar copia de este acuerdo al señor Alexander Barquero Elizondo, Director General y a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General y Melina Leal Ruiz, Coordinadora de la Unidad de Planificación. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

**ARTÍCULO 3:** Oficio TRA-DA-AC-008-2019 del 18 de septiembre de 2019, suscrito por Cynthia Arguedas Loaiza, Encargada de Archivo Central del Tribunal Registral Administrativo, con el visto buen del señor Luis Socatelli Porras, Director Administrativo, remite respuesta a la Circular DGAN-JA-440-2019 del 9 de septiembre de 2019. Indica que el Tribunal, en el Análisis de Riesgos del 2018, detectó el siguiente riesgo: "Deficiente control en la gestión documental de los documentos electrónicos del Tribunal Registral Administrativo, por el incumplimiento de la norma técnica para la gestión de documentos electrónicos en el Sistema Nacional de Archivos".

En consecuencia, el Tribunal Registral Administrativo, en el plan de mejora propuesto, estableció las siguientes acciones: **a.** Emitir lineamientos de cómo controlar los documentos que se reciben y se generan en el Tribunal Registral por medio de carpetas controladas en una red compartida institucional. **b.** Para el 2020 se espera contratar una herramienta informática que permita gestionar toda la documentación electrónica, la adquisición de esta herramienta ya fue presupuestada y se espera concretar la compra según lo planeado.

Adicionalmente, en el 2018 y 2019, el Tribunal Registral Administrativo generó las siguientes acciones: **a.** Construcción de área con las condiciones técnicas para el desarrollo de la gestión de custodia. **b.**

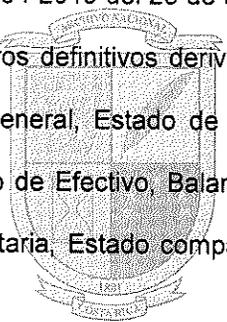
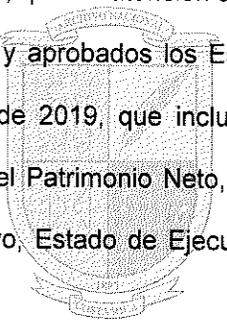
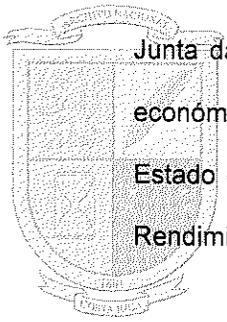


Generación de directrices en materia archivística para establecer la normativa necesaria para administrar el riesgo en la gestión de la documentación. c. Charlas de sensibilización sobre la gestión archivística y las responsabilidades de los funcionarios en la generación, conservación y custodia de los documentos electrónicos.

**ACUERDO 3.** Trasladar a la señora Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, el oficio TRA-DA-AC-008-2019 del 18 de septiembre de 2019, suscrito por Cynthia Arguedas Loaiza, Encargada de Archivo Central, Tribunal Registral Administrativo, mediante el que comunica que en los años 2018 y 2019 se tomaron acciones para contrastar el "Deficiente control en la gestión documental de los documentos electrónicos del Tribunal Registral Administrativo". Asimismo, agregar que para el 2020 adquirirá una herramienta informática que permita gestionar toda la documentación y las acciones que se han generado. Enviar copia de este acuerdo al señor Alexander Barquero Elizondo, Director General y a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

**ARTÍCULO 4:** Oficio DGAN-DAF-1064-2019 del 23 de septiembre de 2019, suscrito por el señor Danilo Sanabria Vargas, Jefe por recargo del Departamento Administrativo Financiero, mediante el que remite los Estados Financieros definitivos derivados de las operaciones económicas de agosto de 2019, para que sean conocidos y aprobados por parte de la Junta Administrativa. Los citados Estados Financieros han sido elaborados bajo las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP) y directrices emitidas por el órgano rector y técnico de la Contabilidad Nacional con excepción de la brecha en el cumplimiento de la Directriz DCN-004-2016/DGABCA-0009-2016 (Método de valuación PEPS para Inventarios) del 18 de octubre del 2016 y que por Decreto Ejecutivo N° 41039-MH en su artículo 3 se da como plazo máximo para el cumplimiento de la misma, el 01 de enero 2020. Estos estados financieros incluyen: Balance General, Estado de Rendimiento Financiero, Estado de Cambios en el Patrimonio Neto, Estado de Flujo de Efectivo, Balance General y Estado de Rendimiento Comparativo, Estado de Ejecución Presupuestaria, Estado comparativo de los ingresos y gastos presupuestarios y contables, Notas a los Estados Financieros.

**ACUERDO 4.** Comunicar al señor Danilo Sanabria Vargas, Jefe por recargo del Departamento Administrativo Financiero, que en atención al DGAN-DAF-1064-2019 del 23 de septiembre de 2019, esta Junta da por conocidos y aprobados los Estados Financieros definitivos derivados de las operaciones económicas de agosto de 2019, que incluyen: Balance General, Estado de Rendimiento Financiero, Estado de Cambios en el Patrimonio Neto, Estado de Flujo de Efectivo, Balance General y Estado de Rendimiento Comparativo, Estado de Ejecución Presupuestaria, Estado comparativo de los ingresos y





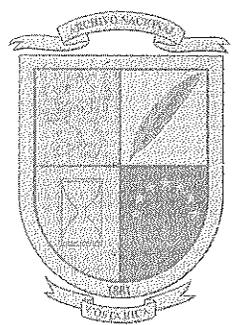
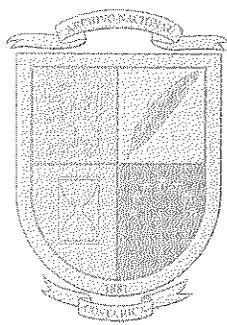
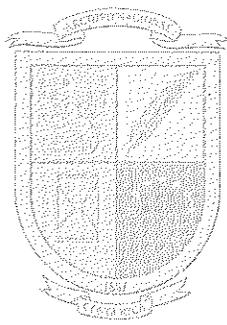
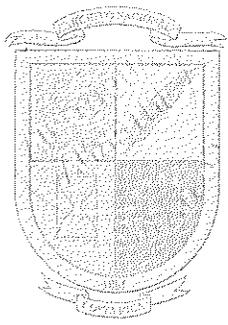
gastos presupuestarios y contables, y Notas a los Estados Financieros. Enviar copia de este acuerdo a la señora Nancy Blanco Borbón, Profesional Contable, y a los señores Aarón Arguedas Zamora, Tesorero de la Junta Administrativa y Kenneth Barboza Tenorio, Auditor Interno a.i., para su conocimiento y observaciones, si las tuvieran. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**-----

Al ser las trece horas, ingresa el señor David Bullón Patton, Vicepresidente, por lo tanto deja de presidir el señor Bedoya Benítez y continúa presidiendo la sesión el señor Vicepresidente.-----

**ARTÍCULO 5:** Oficio DGAN-DAF-RH-1047-2019 del 17 de septiembre de 2019, suscrito por la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, mediante el que anexa el proyecto de resolución para el pago de diferencias adeudadas por concepto de prohibición al señor Bady Ramírez Campos, portador de la cédula de identidad 2-0596-0226, Profesional en Informática 1B, cargo Administrador de Bases de Datos, del Departamento Tecnologías de la Información (DTI), por un monto de  $\text{Q}581.415,54$  (quinientos ochenta y un mil cuatrocientos quince colones con 54/100). No se omite indicar que este proyecto cuenta con la revisión de la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica.-----

**ACUERDO 5.** Comunicar a la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos que en atención al oficio DGAN-DAF-RH-1047-2019 del 17 de septiembre del 2019, esta Junta acoge en todos sus extremos la propuesta de resolución referente al pago de diferencias adeudadas a favor del señor Bady Ramírez Campos, portador de la cédula de identidad 2-0596-0226, Profesional en Informática 1B, cargo Administrador de Bases de Datos, del Departamento Tecnologías de la Información (DTI), por lo que comisiona en este acto, al señor Dennis Portuguez Cascante, Presidente, de la Junta Administrativa, para que proceda con la firma del documento. Todo lo anterior, de conformidad con la normativa vigente y sujeto a la disponibilidad presupuestaria para la cancelación del monto adeudado que asciende a la cifra de  $\text{Q}581.415,54$  (quinientos ochenta y un mil cuatrocientos quince colones con 54/100). Enviar copia de este acuerdo a los señores Alexander Barquero Elizondo, Director General, Danilo Sanabria Vargas, Jefe por recargo del Departamento Administrativo Financiero y a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**-----

**ARTÍCULO 6:** Oficio DGAN-DAF-PROV-1066-2019 del 23 de septiembre de 2019, suscrito por el señor Elías Vega Morales, Coordinador de la Unidad de Proveduría Institucional, mediante el que remite para aprobación de este órgano colegiado la Resolución al Recurso de Revocatoria interpuesto por la empresa Climatiza Climatización Industrial S. A., dentro del proceso de la licitación abreviada 2019LA-

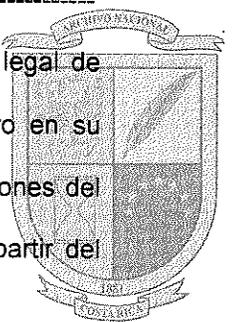
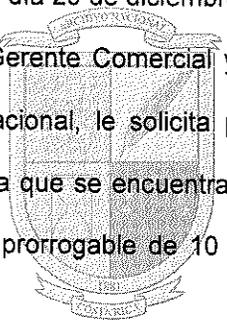
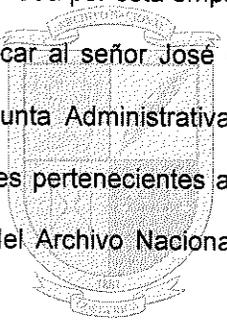


000001-0009600001 denominada "Compra de sistema de unidades de aire acondicionado para los depósitos del Archivo Histórico". El señor Vega Morales indica que esta resolución fue revisada por la señora Ana Gabriela Mesén Quirós, Abogada y que tiene el visto bueno de la señora Guiselle Mora Durán, ambas de la Unidad de Asesoría Jurídica.-----

**ACUERDO 6.** Comunicar al señor Elías Vega Morales, Coordinador de la Unidad de Proveeduría Institucional, que esta Junta conoció el oficio DGAN-DAF-PROV-1066-2019 del 23 de septiembre de 2019 y aprueba la Resolución al Recurso de Revocatoria interpuesto por la empresa Climatiza Climatización Industrial S. A., dentro del proceso de la licitación abreviada 2019LA-000001-0009600001 denominada "Compra de sistema de unidades de aire acondicionado para los depósitos del Archivo Histórico". Igualmente aprueba la adjudicación de la licitación abreviada 2019LA-000001-0009600001 por lo que se comisiona en este acto, al señor Dennis Portuguez Cascante, Presidente y representante legal de esta Junta Administrativa, para que proceda con la firma del documento donde se acepta el recurso se revoca el acto y adjudica la citada licitación a la empresa recurrente, y se notifique. Enviar copia de este acuerdo a los señores Alexander Barquero Elizondo, Director General, Danilo Sanabria Vargas, Jefe por recargo del Departamento Administrativo Financiero, Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico y a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** - Al ser las trece horas y veinte minutos, ingresa el señor Dennis Portuguez Cascante, por lo tanto deja de presidir el señor Bullón Patton y continúa presidiendo la sesión el señor Presidente.-----

**ARTÍCULO 7:** Oficio DGAN-DAF-PROV-1068-2019 del 24 de septiembre del 2019, suscrito por el señor Elías Vega Morales, Coordinador de la Unidad de Proveeduría Institucional, mediante el que remite para conocimiento de esta Junta, referente a la licitación pública 2018LN-000001-0009600001 denominada "Compra e instalación de estantería móvil y fija para los 5 depósitos del primer piso de la cuarta etapa del edificio del Archivo Nacional", se informa que el día 6 de septiembre se le solicitó a la empresa Paneltech S. A., que procedieran con el retiro de la estantería móvil instalada en los depósitos de la IV etapa, lo que a la fecha no han realizado. Respetuosamente se sugiere a este órgano colegiado, emitir un acuerdo dirigido a la empresa Paneltech S.A., para que procedan a retirar lo instalado. Se informa que la garantía de cumplimiento fue renovada por esta empresa y vencerá el día 29 de diciembre del 2019.-----

**ACUERDO 7.1.** Comunicar al señor José Cordero Ortiz, Gerente Comercial y representante legal de Paneltec S.A., que la Junta Administrativa del Archivo Nacional, le solicita proceder al retiro en su totalidad de los materiales pertenecientes a su representada que se encuentra en las instalaciones del edificio de la IV etapa del Archivo Nacional en el plazo improrrogable de 10 días hábiles a partir del





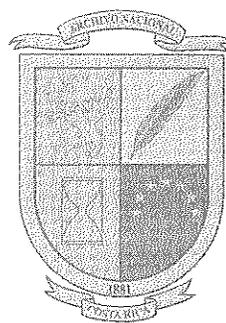
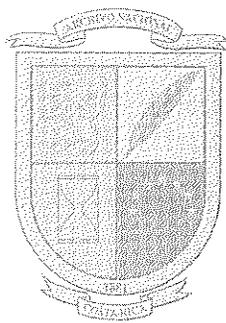
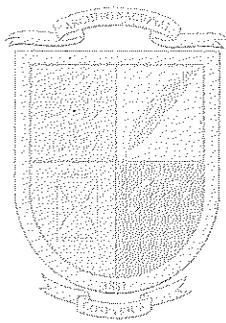
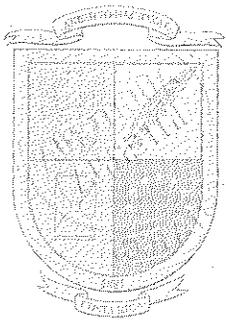
recibido de este comunicado. Enviar copia de este acuerdo a los señores Alexander Barquero Elizondo, Director General, Danilo Sanabria Vargas, Jefe por recargo del Departamento Administrativo Financiero y a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica y al Órgano Director del Procedimiento de Resolución Contractual Expediente N° 01-2019. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**-----

**ACUERDO 7.2.** Solicitar al señor Elias Vega Morales, Coordinador de la Unidad de Proveeduría Institucional, que se asegure que cuando la empresa Paneltech S.A. se presente, haga el retiro de la totalidad de los materiales que se encuentran en las instalaciones del edificio de la IV etapa del Archivo Nacional, se vigile y documente garantizando la estructura física de la institución. Enviar copia de este acuerdo a los señores Alexander Barquero Elizondo, Director General, Danilo Sanabria Vargas, Jefe por recargo del Departamento Administrativo Financiero y a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica y al Órgano Director del Procedimiento de Resolución Contractual Expediente N° 01-2019. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**-----

Se deja constancia que el señor Ramsés Fernández Camacho, se abstiene de votar en los acuerdos 7.1 y 7.2 de esta acta, por formar parte del Órgano Director del procedimiento de resolución contractual de la Licitación pública 2018LN-000001-0009600001 "Compra e instalación de estantería móvil y fija para los cinco depósitos del primer piso de la IV etapa del Archivo Nacional", instaurado contra la empresa Paneltech S.A.-----

**ARTÍCULO 8.a:** Comunicado por correo electrónico del 24 de septiembre de 2019, del señor Alexander Barquero Elizondo, Director General, mediante el que remite correo electrónico de la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General, sobre la reunión que sostuvo con el señor Danilo Sanabria Vargas, Jefe por recargo del Departamento Administrativo Financiero, para la revisión del Proyecto de Presupuesto para el 2020, comunica que se comentó sobre el estado actual de cobro del impuesto de valor agregado (IVA) en los servicios que vende la institución, indica que la situación se encuentra igual y que todavía no se puede cobrar dicho impuesto a falta de la factura electrónica, pendiente en el marco del proyecto del Ministerio de Cultura y Juventud (MCJ) y la empresa Tecapro. Se anexa comunicado que se hizo llegar 28 de junio de 2019, sobre este tema, del señor Sanabria Vargas. Es conveniente que sobre este asunto se informe a la Junta Administrativa, para que estén enterados, sobre todo porque según la normativa a partir del segundo semestre del 2019, se tenía que cobrar dicho impuesto.-----

**ARTÍCULO 8.b:** Comunicado por correo electrónico del 25 de septiembre de 2019, del señor Danilo



Sanabria Vargas, Jefe por recargo del Departamento Administrativo Financiero; con respecto al tema relacionado con el impuesto de valor agregado (IVA) y la implementación del sistema de factura digital, se anexa el correo electrónico del 23 de septiembre, remitido por el señor Jimmy Castillo, funcionario del Departamento Financiero Contable del Ministerio de Cultura y Juventud (MCJ), con el que indica que el proceso de implementación del módulo iniciado y que la capacitación para su utilización se estará brindando entre el 8 y 18 de octubre de 2019.

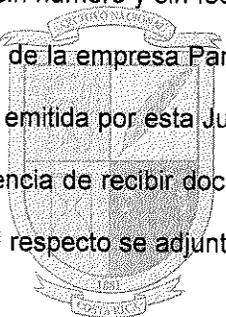
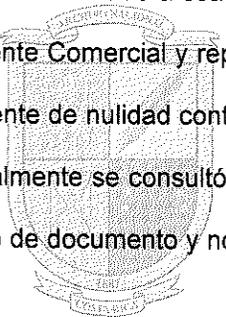
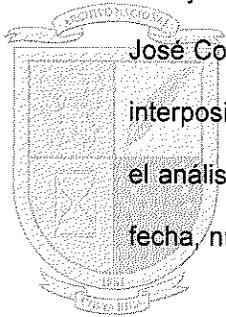
**ACUERDO 8.** Comunicar a los señores Alexander Barquero Elizondo, Director General y Danilo Sanabria Vargas, Jefe por recargo del Departamento Administrativo Financiero, que esta Junta conoció sobre la situación en que se encuentra el cobro del valor agregado por parte del Archivo Nacional, y les solicita mantenerla informada de los futuros avances en el tema relacionado con el impuesto de valor agregado (IVA) y la implementación del sistema de factura digital. Enviar copia de este acuerdo a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

**ARTÍCULO 9:** Oficio DGAN-DG-P-047-2019 del 20 de septiembre de 2019, suscrito por la señora Melina Leal Ruiz, Coordinadora de la Unidad de Planificación, mediante el que remite para aprobación de este órgano colegiado la "Política de Seguridad y Salud Ocupacional" una vez verificado los requerimientos básicos y con los ajustes requeridos por este tipo de documentos.

**ACUERDO 9.** Comunicar a la señora Melina Pilar Leal Ruiz, Coordinadora de la Unidad de Planificación, en atención al oficio DGAN-DG-P-047-2019 del 20 de septiembre de 2019, esta Junta conoce y aprueba la "Política de Seguridad y Salud Ocupacional". Enviar copia de este acuerdo a los señores Alexander Barquero Elizondo, Director General, Danilo Sanabria Vargas, Jefe por recargo del Departamento Administrativo Financiero y a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

**ARTICULO 10:** Oficio DGAN-DG-AJ-82-2019 del 24 de septiembre del 2019, suscrito por la señora Ana Gabriela Mesén Quirós, Abogada y con el visto bueno de la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora, ambas de la Unidad de Asesoría Jurídica, dirigido al señor Alexander Barquero Elizondo, Director Ejecutivo de la Junta Administrativa, mediante el que brindan respuesta al oficio DGAN-JA-304-2019 del 7 de junio de 2019, donde se trasladó a esa unidad el oficio sin número y sin fecha, suscrito por el señor

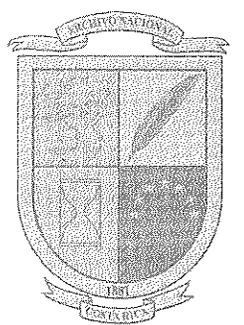
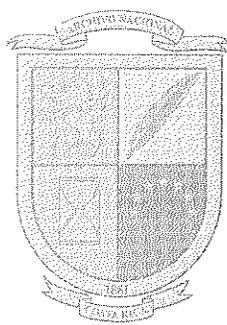
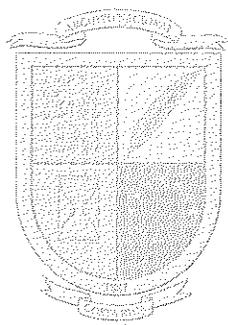
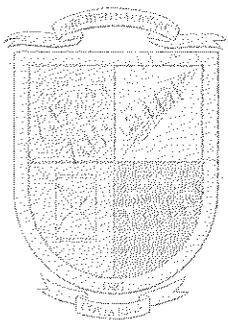
José Cordero Ortiz, Gerente Comercial y representante legal de la empresa Paneltech S.A., relativo a la interposición de un incidente de nulidad contra la Resolución emitida por esta Junta JAAN-04-2019, para el análisis legal. Adicionalmente se consultó, sobre la pertinencia de recibir documentos que no refieran fecha, número de oficio o de documento y no esté foliado. Al respecto se adjunta proyecto de resolución





en la que esta Junta, con base en las consideraciones de hecho y de derecho esbozadas en el texto de ese documento, resuelve: Rechazar el incidente de nulidad interpuesto por el señor José Cordero Ortiz, Gerente Comercial y representante legal de la empresa Paneltech S.A., contra la Resolución JAAN-04-2019 de las trece horas del veintidós de mayo de dos mil diecinueve, dictada dentro del procedimiento administrativo sancionatorio que se instruye actualmente contra esa empresa.-----

En relación con la consulta que se formula sobre la pertinencia de recibir documentos que no refieran fecha, número de oficio o de documento y no esté foliado, la Asesoría Jurídica manifiesta que uno de los principios que regulan el procedimiento administrativo es el de informalidad, al que también se le denomina "antiformalismo" o "pro actione". En el Manual de Procedimiento Administrativo de la Procuraduría General de la República, sobre el referido principio, se transcribe lo siguiente: "Por su parte, la Sala Constitucional ha manifestado en cuanto a este principio lo siguiente: "En aplicación de este principio, es que el procedimiento se transforma en vía expedita y ágil que permite definir el fondo del asunto debatido; soslayando, en la medida de lo posible, los defectos formales, los cuales, en el tanto no constituyan nulidades absolutas – como la falta de legitimación, o cuando se haya causado indefensión a alguna de las partes, o se haya omitido una fase procedimental esencial, por ejemplo-, son subsanables, o por el transcurso del tiempo, o mediante prevención al efecto. También se manifiesta en la no exigencia de autenticación de los escritos que se presenten en forma personal..." (Resolución 2003-13140 de las 14:37 horas del 12 de noviembre de 2003)." "Es claro que con el informalismo del procedimiento se pretende que no existan rigurosidades formales que tiendan a entorpecer, suspender o paralizar el procedimiento. Para cumplir con este propósito, se imponen reglas de celeridad y simplicidad, las cuales tienden a evitar los trámites lentos, costosos y complejos que impidan el desenvolvimiento del procedimiento administrativo, por lo que el trámite del expediente debe hacerse de manera rápida y simple, respetando siempre la juridicidad y la defensa del administrado. Tales afirmaciones reciben apoyo en los artículos 225 párrafo 1° y 269 de la LGAP, y en la opinión de la doctrina que ha señalado que "el principio de eficiencia en la actuación administrativa tiene como objeto inmediato hacer más eficiente la actuación administrativa y la participación de los administrados." Por otra parte, en materia recursiva, el artículo 348 de la Ley General de la Administración Pública, dispone: "Artículo 348.-Los recursos no requieren una redacción ni una pretensión especiales y bastará para su correcta formulación que de su texto se infiera claramente la petición de revisión." Para la Unidad de Asesoría Jurídica, no resulta procedente que se rechacen documentos dentro del procedimiento administrativo, presentados por la parte investigada, por el hecho de que no contengan fecha, número de oficio o de documento y no se encuentren foliados, formalidades propias de la producción de documentos dentro de la

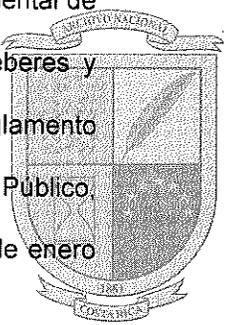
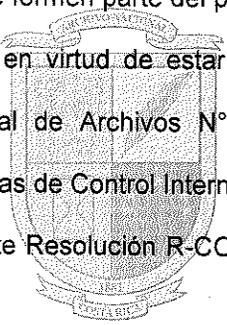
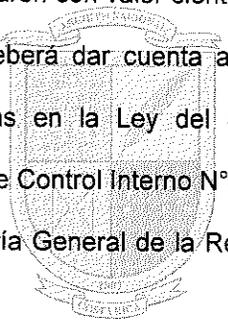


Administración Pública. Lo que sí resulta muy importante es que se encuentren firmados y se consignen claramente las horas y fechas de recibido, para el cómputo de plazos y que del texto de cada escrito se infiera claramente la pretensión de la parte.-----

**ACUERDO 10.** Se traslada para una futura sesión el oficio DGAN-DG-AJ-82-2019 del 24 de septiembre del 2019, suscrito por la señora Ana Gabriela Mesén, Abogada de la Unidad de Asesoría Jurídica, con el que se remite la Resolución JAAN-04-2019, en vista que se recibió correo electrónico del despacho de la señora Ministra del Ministerio de Cultura y Juventud, sobre una nueva impugnación interpuesta por el señor José Cordero Ortiz, Gerente Comercial y representante legal de la empresa Paneltech S.A. Enviar copia de este acuerdo al Órgano Director del Procedimiento de Resolución Contractual Expediente N° 01-2019. **ACUERDO FIRME.**-----

Se deja constancia que el señor Ramsés Fernández Camacho, se abstiene de votar en el acuerdo 10 de esta acta, por formar parte del Órgano Director del procedimiento de resolución contractual de la Licitación pública 2018LN-000001-0009600001 "Compra e instalación de estantería móvil y fija para los cinco depósitos del primer piso de la IV etapa del Archivo Nacional", instaurado contra la empresa Paneltech S.A.-----

**ARTICULO 11:** Oficio DGAN-DSAE-STA-279-2019 del 24 de septiembre de 2019, suscrito por las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica y el señor Marco Antonio Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación, le remiten para conocimiento de esta Junta el Análisis técnico archivístico para el cierre de actividades de seguimiento a la Municipalidad de Atenas, en atención a la meta "*Realizar el análisis técnico archivístico, legal y de conservación para determinar el cierre de actividades de seguimiento*". Se considera que se ha brindado suficientes visitas a esa municipalidad en el período 2009 a 2013 y que se han emitido las correspondientes disposiciones de acatamiento obligatorio y recomendaciones técnicas; por tanto, desde la perspectiva técnica archivística y legal, se considera el caso cerrado; recayendo sobre los jefes y titulares subordinados de esa municipalidad, toda responsabilidad presente y futura sobre la debida custodia y conservación de los documentos que ha producido y continúe produciendo ese ente, y con mayor razón, sobre aquellos documentos que se declaren con valor científico cultural, que formen parte del patrimonio documental de la Nación, de lo que deberá dar cuenta a la ciudadanía; en virtud de estar sujeta a los deberes y obligaciones establecidas en la Ley del Sistema Nacional de Archivos N°7202 y su Reglamento Ejecutivo, Ley General de Control Interno N°8292 y las Normas de Control Interno para el Sector Público, emitidas por la Contraloría General de la República mediante Resolución R-CO-9-2009 de 26 de enero

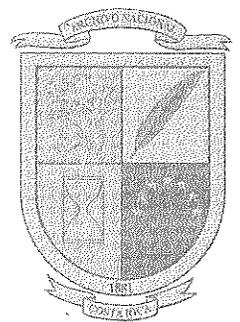
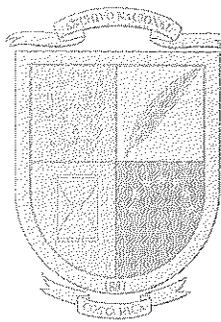
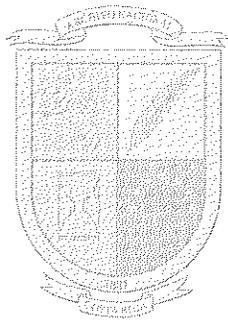
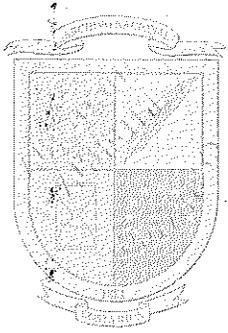




de 2009; situación que debe ser comunicada a la municipalidad. Además, en atención a los criterios de la Procuraduría General de la República relacionados con el ejercicio de la rectoría del Sistema Nacional de Archivos frente a la autonomía establecida en la Constitución Política a las diferentes instituciones públicas y poderes del Estado; el Archivo Nacional no puede ejercer control concreto a la municipalidad, ya que este ente goza de autonomía política y administrativa. Por lo tanto, el cierre de este caso es consecuente con los dictámenes de la Procuraduría.

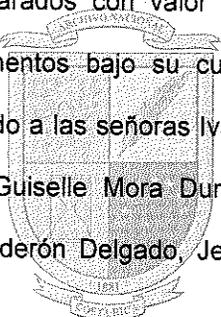
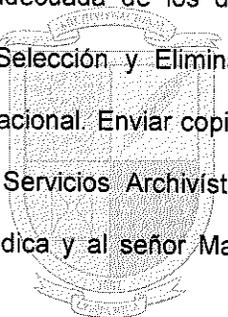
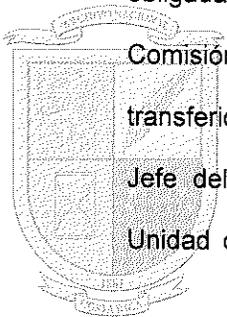
**ACUERDO 11.** Aprobar el informe técnico archivístico, legal y de conservación de la Municipalidad de Atenas, respecto de servicios de inspección, asesoría archivística entre otros brindados entre el período de 2009 a 2013, presentado por las Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica y el señor Marco Antonio Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación, mediante oficio el DGAN-DSAE-STA-279-2019 del 24 de septiembre de 2019. Esta Junta Administrativa resuelve comunicar a los Jerarcas de esa municipalidad y al encargado del Archivo Central, el resultado de estos servicios y que estos se encuentran finalizados por parte de este órgano rector del Sistema Nacional de Archivos. Asimismo les reitera que el Jerarca y Titulares subordinados son los responsables del cumplimiento de la amplia legislación archivística vigente, entre las que destacan la Ley 7202, Ley del Sistema Nacional de Archivos y su Reglamento Ejecutivo; la Ley 8454 Ley Certificados, firma digital y documentos electrónicos y su reglamento; la Ley 8292, Ley General de Control Interno, así como la obligada conservación adecuada de los documentos declarados con valor científico cultural por la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de documentos bajo su custodia, hasta que sean transferidos al Archivo Nacional. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica y al señor Marco Antonio Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

**ARTICULO 12:** Oficio DGAN-DSAE-STA-280-2019 del 24 de septiembre de 2019, suscrito por las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica y el señor Marco Antonio Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación, remiten para conocimiento de esta Junta Análisis técnico archivístico para el cierre de actividades de seguimiento a la Municipalidad de Alajuelita, en atención a la meta "Realizar el análisis técnico archivístico, legal y de conservación para determinar el cierre de actividades de seguimiento". Se considera que se ha brindado suficientes visitas a esa municipalidad en el período 2015 a 2016 y que se han emitido las correspondientes disposiciones de



acatamiento obligatorio y recomendaciones técnicas; por tanto, desde la perspectiva técnica archivística y legal, se considera el caso cerrado; recayendo sobre los jefes y titulares subordinados de esa municipalidad, toda responsabilidad presente y futura sobre la debida custodia y conservación de los documentos que ha producido y continúe produciendo ese ente, y con mayor razón, sobre aquellos documentos que se declaren con valor científico cultural, que formen parte del patrimonio documental de la Nación, de lo que deberá dar cuenta a la ciudadanía; en virtud de estar sujeta a los deberes y obligaciones establecidas en la Ley del Sistema Nacional de Archivos N°7202 y su Reglamento Ejecutivo, Ley General de Control Interno N°8292 y las Normas de Control Interno para el Sector Público, emitidas por la Contraloría General de la República mediante Resolución R-CO-9-2009 de 26 de enero de 2009; situación que debe ser comunicada a la municipalidad. Además, en atención a los criterios de la Procuraduría General de la República relacionados con el ejercicio de la rectoría del Sistema Nacional de Archivos frente a la autonomía establecida en la Constitución Política a las diferentes instituciones públicas y poderes del Estado; el Archivo Nacional no puede ejercer control concreto a la municipalidad, ya que este ente goza de autonomía política y administrativa. Por lo tanto, el cierre de este caso es consecuente con los dictámenes de la Procuraduría.

**ACUERDO 12.** Aprobar el informe técnico archivístico, legal y de conservación de la Municipalidad de Alajuelita, respecto de servicios de inspección, asesoría archivística entre otros brindados entre el período de 2015 a 2016, presentado por las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica y el señor Marco Antonio Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación, mediante el oficio DGAN-DSAE-STA-280-2019 del 24 de septiembre de 2019. Esta Junta Administrativa resuelve comunicar a los Jefes de esa municipalidad y al encargado del Archivo Central, el resultado de estos servicios y que estos se encuentran finalizados por parte de este órgano rector del Sistema Nacional de Archivos. Asimismo les reitera que el Jefe y Titulares subordinados son los responsables del cumplimiento de la amplia legislación archivística vigente, entre las que destacan la Ley 7202, Ley del Sistema Nacional de Archivos y su Reglamento Ejecutivo; la Ley 8454 Ley Certificados, firma digital y documentos electrónicos y su reglamento; la Ley 8292, Ley General de Control Interno, así como la obligada conservación adecuada de los documentos declarados con valor científico cultural por la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de documentos bajo su custodia, hasta que sean transferidos al Archivo Nacional. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica y al señor Marco Antonio Calderón Delgado, Jefe del Departamento de

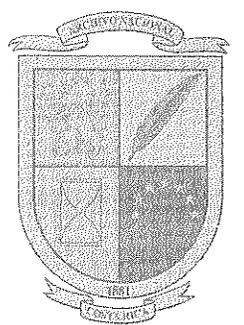
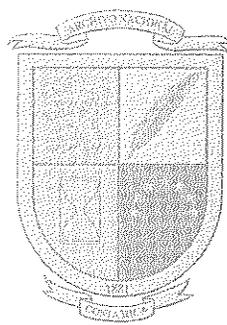
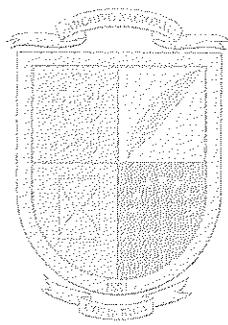
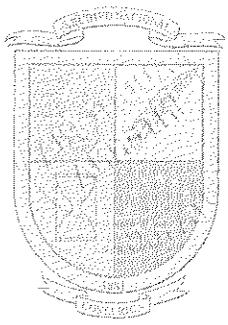




Conservación. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**-----

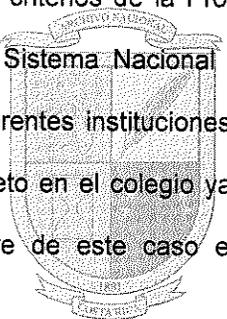
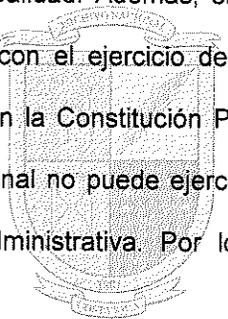
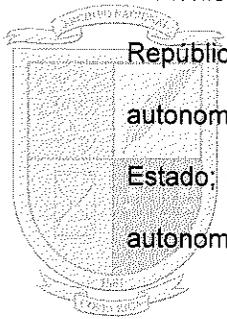
**ARTICULO 13:** Oficio DGAN-DSAE-STA-281-2019 del 24 de septiembre de 2019, suscrito por las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica y el señor Marco Antonio Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación, el remiten para conocimiento de esta Junta Análisis técnico archivístico para el cierre de actividades de seguimiento a la Junta de Protección Social, en atención a la meta *"Realizar el análisis técnico archivístico, legal y de conservación para determinar el cierre de actividades de seguimiento"*. Se considera que se ha brindado suficientes visitas a esa institución en el período 1991 a 2017 y que se han emitido las correspondientes disposiciones de acatamiento obligatorio y recomendaciones técnicas; por tanto, desde la perspectiva técnica archivística y legal, se considera el caso cerrado; recayendo sobre los jefes y titulares subordinados de esa institución, toda responsabilidad presente y futura sobre la debida custodia y conservación de los documentos que ha producido y continúe produciendo ese ente, y con mayor razón, sobre aquellos documentos que se declaren con valor científico cultural, que formen parte del patrimonio documental de la Nación, de lo que deberá dar cuenta a la ciudadanía; en virtud de estar sujeta a los deberes y obligaciones establecidas en la Ley del Sistema Nacional de Archivos N°7202 y su Reglamento Ejecutivo, Ley General de Control Interno N°8292 y las Normas de Control Interno para el Sector Público, emitidas por la Contraloría General de la República mediante Resolución R-CO-9-2009 de 26 de enero de 2009; situación que debe ser comunicada a la institución. Además, en atención a los criterios de la Procuraduría General de la República relacionados con el ejercicio de la rectoría del Sistema Nacional de Archivos frente a la autonomía establecida en la Constitución Política a las diferentes instituciones públicas y poderes del Estado; el Archivo Nacional no puede ejercer control concreto a la institución, ya que este ente goza de autonomía política y administrativa. Por lo tanto, el cierre de este caso es consecuente con los dictámenes de la Procuraduría.-----

**ACUERDO 13.** Aprobar el informe técnico archivístico, legal y de conservación de la Junta de Protección Social, respecto de servicios de inspección, asesoría archivística entre otros brindados entre el período de 1991 a 2017, presentado por las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica y el señor Marco Antonio Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación, mediante oficio DGAN-DSAE-STA-281-2019 del 24 de septiembre de 2019. Esta Junta Administrativa resuelve comunicar a los Jefes de esa institución y al encargado del Archivo Central, el resultado de estos servicios y que estos se encuentran finalizados por parte de este órgano rector del Sistema Nacional de Archivos. Asimismo



les reitera que el Jerarca y Titulares subordinados son los responsables del cumplimiento de la amplia legislación archivística vigente, entre las que destacan la Ley 7202, Ley del Sistema Nacional de Archivos y su Reglamento Ejecutivo; la Ley 8454 Ley Certificados, firma digital y documentos electrónicos y su reglamento; la Ley 8292, Ley General de Control Interno, así como la obligada conservación adecuada de los documentos declarados con valor científico cultural por la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de documentos bajo su custodia, hasta que sean transferidos al Archivo Nacional. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica y al señor Marco Antonio Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

**ARTICULO 14:** Oficio DGAN-DSAE-STA-282-2019 del 24 de septiembre de 2019, suscrito por las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica y el señor Marco Antonio Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación, el remiten para conocimiento de esta Junta Análisis técnico archivístico para el cierre de actividades de seguimiento al Colegio San Luis Gonzaga, en atención a la meta "Realizar el análisis técnico archivístico, legal y de conservación para determinar el cierre de actividades de seguimiento". Se han realizado suficientes servicios a este Colegio en el período 2002 a 2017 y que se han emitido las correspondientes disposiciones de acatamiento obligatorio y recomendaciones técnicas; por tanto, desde la perspectiva técnica archivística y legal, se considera el caso cerrado; recayendo sobre los jercas y titulares subordinados de ese colegio, toda responsabilidad presente y futura sobre la debida custodia y conservación de los documentos que ha producido y continúe produciendo ese ente, y con mayor razón, sobre aquellos documentos que se declaren con valor científico cultural, que formen parte del patrimonio documental de la Nación, de lo que deberá dar cuenta a la ciudadanía; en virtud de estar sujeta a los deberes y obligaciones establecidas en la Ley del Sistema Nacional de Archivos N°7202 y su Reglamento Ejecutivo, Ley General de Control Interno N°8292 y las Normas de Control Interno para el Sector Público, emitidas por la Contraloría General de la República mediante Resolución R-CO-9-2009 de 26 de enero de 2009; situación que debe ser comunicada a la Municipalidad. Además, en atención a los criterios de la Procuraduría General de la República relacionados con el ejercicio de la rectoría del Sistema Nacional de Archivos frente a la autonomía establecida en la Constitución Política a las diferentes instituciones públicas y poderes del Estado; el Archivo Nacional no puede ejercer control concreto en el colegio ya que este ente goza de autonomía política y administrativa. Por lo tanto, el cierre de este caso es consecuente con los

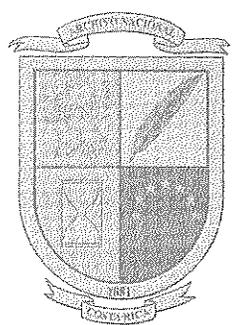
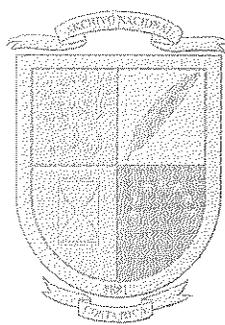
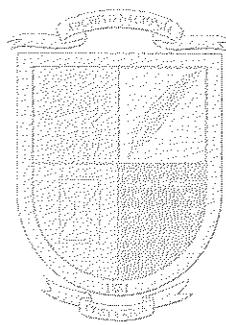
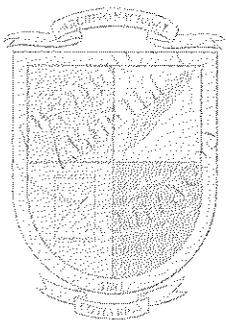




dictámenes de la Procuraduría.-----

**ACUERDO 14.** Aprobar el informe técnico archivístico, legal y de conservación de la Colegio San Luis Gonzaga, respecto de servicios de inspección, asesoría archivística entre otros brindados entre el período de 2002 a 2017, presentado por las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica y el señor Marco Antonio Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación, mediante el oficio DGAN-DSAE-STA-282-2019 del 24 de septiembre de 2019. Esta Junta Administrativa resuelve comunicar a los Jerarcas de ese colegio y al encargado del Archivo Central, el resultado de estos servicios y que estos se encuentran finalizados por parte de este órgano rector del Sistema Nacional de Archivos. Asimismo les reitera que el Jerarca y Titulares subordinados son los responsables del cumplimiento de la amplia legislación archivística vigente, entre las que destacan la Ley 7202, Ley del Sistema Nacional de Archivos y su Reglamento Ejecutivo; la Ley 8454 Ley Certificados, firma digital y documentos electrónicos y su reglamento; la Ley 8292, Ley General de Control Interno, así como la obligada conservación adecuada de los documentos declarados con valor científico cultural por la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de documentos bajo su custodia, hasta que sean transferidos al Archivo Nacional. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica y al señor Marco Antonio Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**-----

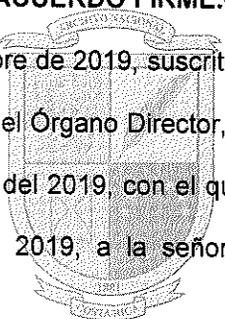
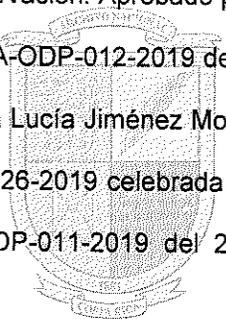
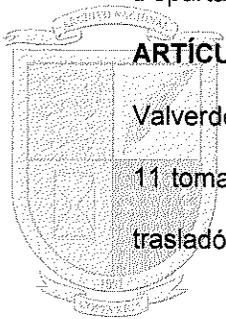
**ARTICULO 15:** Oficio DGAN-DSAE-STA-283-2019 del 24 de septiembre de 2019, suscrito por las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica y el señor Marco Antonio Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación, el remiten para conocimiento de esta Junta Análisis técnico archivístico para el cierre de actividades de seguimiento en los Banco de Costa Rica (BCR) y Banco Crédito Agrícola (Bancrédito), en atención a la meta "*Realizar el análisis técnico archivístico, legal y de conservación para determinar el cierre de actividades de seguimiento*". Se han realizado suficientes servicios a estas instituciones en el período 1992 a 2019 y que se han emitido las correspondientes disposiciones de acatamiento obligatorio y recomendaciones técnicas; por tanto, desde la perspectiva técnica archivística y legal, se considera el caso cerrado; recayendo sobre los jerarcas y titulares subordinados de esas instituciones, toda responsabilidad presente y futura sobre la debida custodia y conservación de los documentos que ha producido y continúe produciendo ese ente, y con mayor razón, sobre aquellos documentos que se declaren con valor científico cultural, que formen parte del patrimonio



documental de la Nación, de lo que deberá dar cuenta a la ciudadanía; en virtud de estar sujeta a los deberes y obligaciones establecidas en la Ley del Sistema Nacional de Archivos N°7202 y su Reglamento Ejecutivo, Ley General de Control Interno N°8292 y las Normas de Control Interno para el Sector Público, emitidas por la Contraloría General de la República mediante Resolución R-CO-9-2009 de 26 de enero de 2009; situación que debe ser comunicada a la Municipalidad. Además, en atención a los criterios de la Procuraduría General de la República relacionados con el ejercicio de la rectoría del Sistema Nacional de Archivos frente a la autonomía establecida en la Constitución Política a las diferentes instituciones públicas y poderes del Estado; el Archivo Nacional no puede ejercer control concreto en esas instituciones ya que este ente goza de autonomía política y administrativa. Por lo tanto, el cierre de este caso es consecuente con los dictámenes de la Procuraduría.

**ACUERDO 15** Aprobar el informe técnico archivístico, legal y de conservación de la Banco de Costa Rica (BCR) y Banco Crédito Agrícola (Bancrédito), respecto de servicios de inspección, asesoría archivística entre otros brindados entre el período de 1992 a 2019, presentado por las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica y el señor Marco Antonio Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación, mediante el oficio DGAN-DSAE-STA-283-2019 del 24 de septiembre de 2019. Esta Junta Administrativa resuelve comunicar a los Jerarcas de esas instituciones y al encargado del Archivo Central, el resultado de estos servicios y que estos se encuentran finalizados por parte de este órgano rector del Sistema Nacional de Archivos. Asimismo les reitera que el Jerarca y Titulares subordinados son los responsables del cumplimiento de la amplia legislación archivística vigente, entre las que destacan la Ley 7202, Ley del Sistema Nacional de Archivos y su Reglamento Ejecutivo; la Ley 8454 Ley Certificados, firma digital y documentos electrónicos y su reglamento; la Ley 8292, Ley General de Control Interno, así como la obligada conservación adecuada de los documentos declarados con valor científico cultural por la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de documentos bajo su custodia, hasta que sean transferidos al Archivo Nacional. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica y al señor Marco Antonio Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

**ARTÍCULO 16:** Oficio JA-ODP-012-2019 del 20 de septiembre de 2019, suscrito por las señoras Ivannia Valverde Guevara y Ana Lucía Jiménez Monge, miembros del Órgano Director, en respuesta al acuerdo 11 tomado en la sesión 26-2019 celebrada el 21 de agosto de 2019, con el que este órgano colegiado trasladó el oficio JA-ODP-011-2019 del 20 de agosto de 2019, a la señora Guiselle Mora Durán,



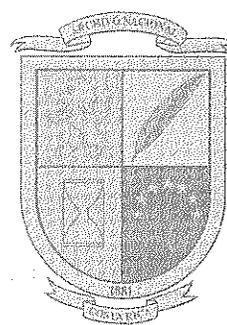
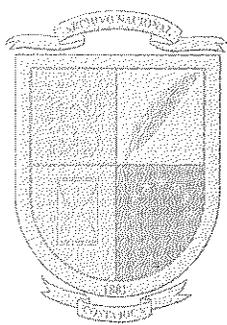
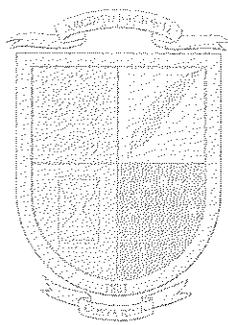
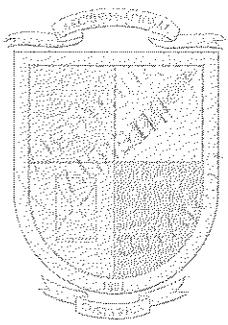


Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, con el fin de conocer la viabilidad legal y la conveniencia de archivar el expediente del procedimiento administrativo ordinario disciplinario N°JA-ODP-08-2014 que se lleva contra la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna; las señoras Valverde Guevara y Jiménez Monge solicitan ser relevadas del cargo del órgano colegiado por las razones expuestas en el oficio JA-ODP-011-2019. Asimismo, esta solicitud responde a los siguientes motivos: -----

1. El tiempo que se ha invertido desde el 2014 en la atención de este caso, ha causado un desgaste emocional que puede afectar la objetividad en la atención del mismo.-----
2. El tiempo que los miembros del órgano director han invertido y continúa invirtiendo en la tramitación de este procedimiento administrativo ordinario disciplinario, afecta directamente en las labores sustantivas a cargo; más si se considera la situación de recursos humanos que padece la institución en este momento -----
3. Mientras la Asesoría Jurídica resuelve lo solicitado por esa Junta Administrativa, debe existir un órgano director renovado que atienda el caso.-----

**ACUERDO 16.** Comunicar a las señoras Ivannia Valverde Guevara y Ana Lucía Jiménez Monge, miembros del Órgano Director, que esta Junta conoció el oficio JA-ODP-012-2019 del 20 de septiembre de 2019, y acuerdan esperar el criterio Jurídico por parte de la señora Guiselle Mora Duran, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, solicitado en acuerdo 11 tomado en la sesión 26-2019 y comunicado mediante oficio DGAN-JA-423-2019. Enviar copia de este acuerdo a los señores Alexander Barquero Elizondo, Director General, Danilo Sanabria Vargas, Jefe por recargo del Departamento Administrativo Financiero y a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

**ARTÍCULO 17.** Comunicado por correo electrónico del 24 de septiembre 2019, del señor Kenneth Barboza Tenorio, Auditor Interno a.i., mediante el que solicita un espacio para la sesión a llevarse el próximo 2 o 9 de octubre de 2019, lo anterior para exponer los siguientes puntos: **1.** Informe inicio de labores: presentación de acciones realizadas durante el primer mes de labores como Auditor Interno a.i., y propuestas de planes de acción. **2.** Acciones a seguir para el siguiente nombramiento interno. **3.** Invitación al Congreso Latinoamericano de Auditores Internos (CLAI) a realizarse en Paraguay del 20 al 23 de octubre de 2019. Este congreso se considera primordial en la formación y la actualización de nuevas técnicas y la capacitación permanente de los Auditores Internos institucionales, para que contribuyan a una gestión de auditora transparente, eficaz y eficiente. De contar con el aval por parte de



los señores de este órgano colegiado para participar en este congreso, la institución no incurriría en ningún gasto, ya que corre en su totalidad por parte del señor Barboza Tenorio.-----

**ACUERDO 17.1.** Comunicar al señor Kenneth Barboza Tenorio, Auditor Interno a.i., que esta Junta conoció su comunicado por correo electrónico del 24 de septiembre de 2019, y concede un espacio en la sesión 31-2019 del 2 de octubre de 2019, por un lapso de 20 minutos, para conocer el informe de inicio de labores, nombramiento interino y la invitación que recibió para participar en el Congreso Latinoamericano de Auditores Internos (CLAI) a realizarse en Paraguay del 20 al 23 de octubre de 2019.-

**ACUERDO 17.2.** Comunicar al señor Kenneth Barboza Tenorio, Auditor Interno a.i., en atención al comunicado por correo electrónico del 24 de septiembre de 2019, que esta Junta autoriza su participación con goce salarial en el Congreso Latinoamericano de Auditores Internos (CLAI) a realizarse en Paraguay del 20 al 23 de octubre de 2019. Se le solicita iniciar los trámites para el acuerdo de viaje y presentar a su regreso los informes correspondientes. Enviar copia de este acuerdo al señor Alexander Barquero Elizondo, Director General y a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General, Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**-----

Al ser las catorce horas y veinte minutos, se retira el señor Bedoya Benítez, Primer Vocal.-----

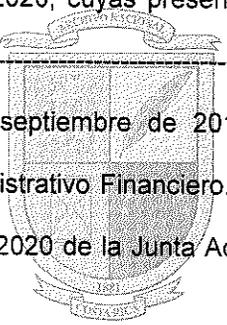
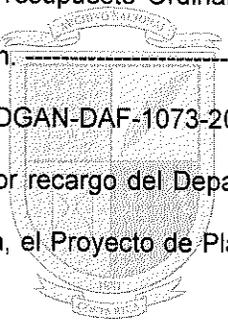
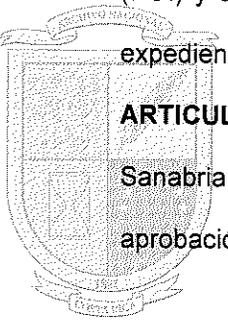
**CAPÍTULO III. AUDIENCIA.**-----

Presentaciones del Plan Operativo Institucional (POI) y el Proyecto de Presupuesto Ordinario para el año 2020, a cargo del señor Danilo Sanabria Vargas, Jefe por recargo del Departamento Administrativo Financiero y la señora Melina Leal Ruiz, Coordinadora de la Unidad de Planificación Institucional.-----

**ARTICULO 18:** Comunicado por correo electrónico del 23 de septiembre de 2019, del señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero, mediante el que solicita audiencia en la sesión del 26 de septiembre de 2019, con el fin de presentar el Proyecto de Presupuesto Ordinario para el año 2020.-----

Al ser las catorce horas y veinte minutos, ingresa el señor Danilo Sanabria Vargas, Jefe por recargo del Departamento Administrativo Financiero y la señora Melina Leal Ruiz, Coordinadora de la Unidad de Planificación Institucional, quienes hacen una detallada presentación de Plan Operativo Institucional (POI) y el Proyecto de Presupuesto Ordinario para el año 2020, cuyas presentaciones se dejan en el expediente de esta sesión.-----

**ARTICULO 19:** Oficio DGAN-DAF-1073-2019 del 24 de septiembre de 2019, suscrito por Danilo Sanabria Vargas, Jefe por recargo del Departamento Administrativo Financiero. Remite para revisión y aprobación de esta Junta, el Proyecto de Plan Presupuesto 2020 de la Junta Administrativa del Archivo





Nacional. El monto del Proyecto de Presupuesto totaliza la suma de ¢3.385.876.102.00 (tres mil trescientos ochenta y cinco millones ochocientos setenta y seis mil ciento dos colones con 00/100).-----

**ACUERDO 18.** Comunicar al señor Danilo Sanabria Vargas, Jefe por recargo del Departamento Administrativo Financiero, que esta Junta aprueba el Presupuesto Ordinario del ejercicio económico del 2020, por un monto de ¢3.385.876.102.00 (tres mil trescientos ochenta y cinco millones ochocientos setenta y seis mil ciento dos colones con 00/100), con la solicitud de que realice las modificaciones solicitadas por esta Junta Administrativa, en el sentido de disminuir los recursos previstos en la partida de Remuneraciones, para financiar posibles reclasificaciones de puestos de los Coordinadores institucionales a la clase de Profesional Jefe 1 y traslade esos recursos a la partida de Servicios. Enviar copia de este acuerdo a los señores Alexander Barquero Elizondo, Director General, Kenneth Barboza Tenorio, Auditor Interno, a.i., y a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General y Melina Leal Ruiz, Coordinadora de la Unidad de Planificación Institucional. Aprobado por unanimidad.

**ACUERDO FIRME.**-----

**ARTICULO 20:** Oficio DGAN-DG-PI-048-2019 del 24 de septiembre de 2019, suscrito por la señora Melina Leal Ruiz, Coordinadora de la Unidad de Planificación Institucional, remite para conocimiento y aprobación de esta Junta el Plan Operativo Institucional 2020 que acompaña el Presupuesto 2020, así como la MAPP, las fichas técnicas de indicadores, y la ficha técnica de Proyectos de Inversión Pública.--

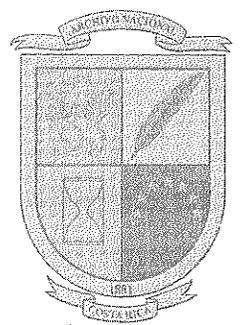
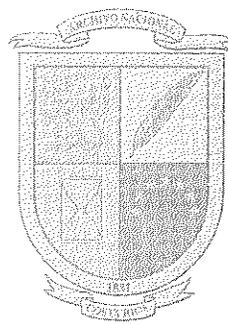
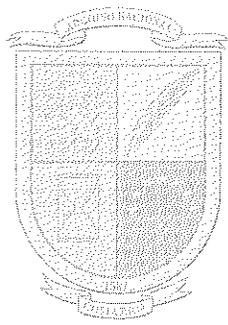
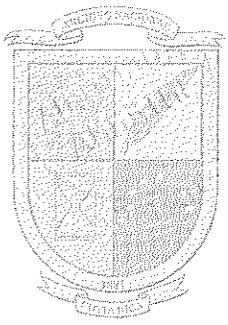
Al ser las catorce horas y cuarenta y cinco minutos, se retira el señor Arguedas Zamora, Tesorero.-----

Al ser las quince horas, se retira el señor Sanabria Vargas y la señora Leal Ruiz. -----

**ACUERDO 19.** Comunicar a la señora Melina Leal Ruiz, Coordinadora de la Unidad de Planificación, que en atención al DGAN-DG-PI-048-2018 del 24 de septiembre de 2019 y las explicaciones brindadas en esta sesión, esta Junta aprueba la estructura del Plan Operativo Institucional (POI), 2020 que acompaña el Presupuesto 2020, así como la MAPP, las fichas técnicas de indicadores, y ficha técnica de Proyectos de Inversión Pública. Enviar copia de este acuerdo a los señores Alexander Barquero Elizondo, Director General, Danilo Sanabria Vargas, Jefe por recargo del Departamento Administrativo Financiero, Kenneth Barboza Tenorio, Auditor Interno, a.i., y a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**-----

**CAPITULO IV. INFORMATIVO.**-----

**ARTICULO 21:** Cédula de notificación correspondiente al expediente #19-015254-0007-CO, recibida vía fax el 16 de septiembre de 2019, con el que se comunica Resolución dictada por la Sala Constitucional, a las nueve horas y veinte minutos del trece de septiembre de dos mil diecinueve, con relación al recurso de amparo interpuesto por el señor Juan Antonio Menayo Domingo, contra el Presidente del Órgano

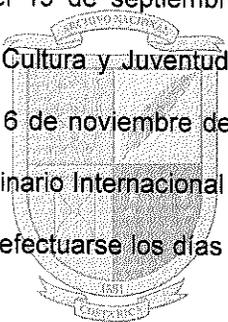
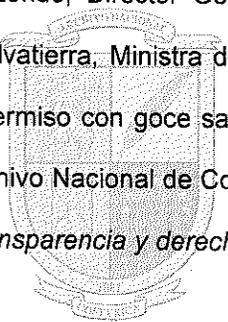
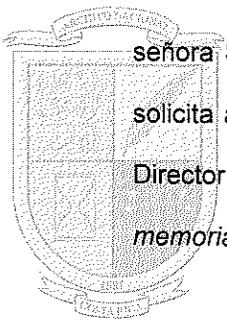


Director del Procedimiento Administrativo N° 01-PAOD-AN-2018 del Archivo Nacional, en el Por tanto de la indicada resolución se declara sin lugar el recurso interpuesto por el señor Menayo Domingo. **SE TOMA NOTA.**-----

**ARTÍCULO 22:** Oficio SM-0958-09-2019 del 17 de septiembre de 2019, suscrito por la señora María Yamileth Palacios Taleno, Secretaria del Concejo Municipal Municipalidad de Los Chiles, mediante el que comunica el acuerdo del Concejo Municipal de Los Chiles, tomado en la sesión ordinaria 273, celebrada el 17 de septiembre de 2019. Donde se dio a conocer la Circular DGAN-JA-440-2019 del 9 de septiembre, enviada por la Junta Administrativa del Archivo Nacional. Informa sobre la pérdida de documentos en información de valor administrativo y legal. Se transcribe acuerdo tomado: "*Por tanto, en el Capítulo III, Artículo I, Inciso A, Acuerdo N°003 el Concejo Municipal por decisión unánime acuerda: 1) Que se da por conocido, quede como información y se pase una copia a la Alcaldía Municipal de la Circular DGAN-JA-440-2019 de fecha 9 de septiembre del 2019, para que se dé a conocer a los jefes de departamentos. 2) Conforme a lo dispuesto en el Código Municipal, se dispensa el presente acuerdo de trámite y dictamen de comisión. Acuerdo Aprobado definitivamente y en firme.*" **SE TOMA NOTA.**-----

**ARTÍCULO 23:** Copia del comunicado por correo electrónico del 19 de septiembre de 2019, del señor Walter Chaves Herrera, Abogado de la Asesoría Jurídica del Ministerio de Cultura y Juventud; mediante el que adjunta la Resolución DM-179-2019 del Despacho de la Ministra de Cultura y Juventud de las nueve horas del día diecisiete de septiembre de dos mil diecinueve, que resuelve el incidente de nulidad presentado por el señor José Cordero Ortiz, representante de la empresa Paneltech S.A., cédula jurídica 3-101-218522. En el "Por Tanto", la Ministra de Cultura y Juventud Resuelve: "PRIMERO. Rechazar en todos sus extremos sin conocer el fondo del asunto, por extemporaneidad, el incidente de nulidad planteado contra la Resolución N° DM-084-2019 de las catorce horas treinta minutos del tres de mayo de dos mil diecinueve. La presente resolución carece de ulterior recurso por disposición de la Ley General de la Administración Pública." De acuerdo a lo informado la referida resolución DM-179-2019 fue notificada a Paneltech S.A., a las nueve horas el día diecisiete de septiembre de dos mil diecinueve". **SE TOMA NOTA.**-----

**ARTÍCULO 24:** Copia del oficio DGAN-DG-299-201, del 17 de septiembre de 2019, suscrito por el señor Alexander Barquero Elizondo, Director General, recibido el 19 de septiembre de 2019, dirigido a la señora Sylvie Durán Salvatierra, Ministra del Ministerio de Cultura y Juventud (MCJ); mediante el que solicita autorización y permiso con goce salarial del 13 al 16 de noviembre de 2019, para asistir como Director General del Archivo Nacional de Costa Rica al Seminario Internacional "*El lugar de los archivos: memoria compartida, transparencia y derechos humanos*" a efectuarse los días 14 y 15 de noviembre en



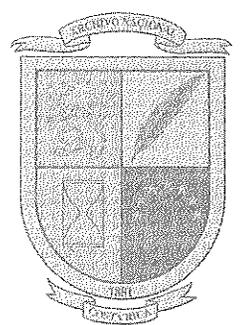
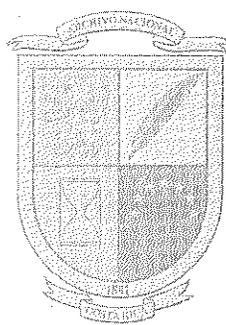
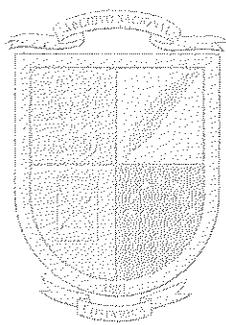
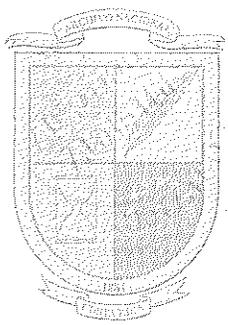


Quito, Ecuador. Como indica el oficio adjunto, suscrito por la señora Cristina Díaz Martínez, de la Secretaría Técnica de Iberarchivos, los gastos serán cubiertos por los organizadores (boletos aéreos, alojamiento y manutención), por lo que el Archivo Nacional no correrá con ningún desembolso presupuestario. En caso de recibir la autorización, se agradeceré tramitar la expedición del pasaporte oficial correspondiente. **SE TOMA NOTA.**-----

**ARTÍCULO 25.a:** Copia del comunicado por correo electrónico del 19 de septiembre de 2019, del señor Alexander Barquero Elizondo, Director General, dirigido a la señora Tatiana Barboza Barboza, Coordinadora de la Agencia de Protección de Datos de los Habitantes, cuya oficina se ubica en el edificio del Registro Nacional, el día de hoy el señor Barquero Elizondo, como Rector del Sistema Nacional de Archivos, se enteró de la actividad programada en el Registro Nacional, sobre "*Construyendo la Estrategia Nacional de Privacidad*", un tema que resulta de interés e impacto para las múltiples funciones del Archivo Nacional y al que lamentablemente no fue invitada la institución. Dado que existen oportunidades de aportar y apoyar el proceso de diseño de una estrategia nacional de privacidad desde el conocimiento y la experiencia del Archivo Nacional. Se agradece se tome en cuenta a la institución para otros encuentros de este tipo. Por esta ocasión, le agradezco si pudiera someter a conocimiento de la Junta Administrativa del Archivo Nacional como rector del tema de archivos, los resultados del proceso de hoy. De esta manera, el Archivo puede dar sus observaciones y aportes a este importante instrumento de política pública. **SE TOMA NOTA.**-----

**ARTÍCULO 25.b:** Copia del comunicado por correo electrónico del 19 de septiembre de la señora Elizabeth Mora Elizondo, Directora Nacional, Agencia de Protección de Datos de los Habitantes, dirigido al señor Alexander Barquero Elizondo, Director General. Se le informa que se realiza una serie de talleres, para la construcción de la Estrategia Nacional de Privacidad, hoy fue el primero de 10 aproximadamente. Los mismos se trabajan por sectores, se invitó a Ministerios, posteriormente se trabajará con Municipalidades, sector Financiero y así sucesivamente. En el caso del Archivo Nacional, está contemplado en el cuarto taller por lo que se hará llegar la respectiva invitación. **SE TOMA NOTA.**---

**ARTÍCULO 26:** Copia del oficio DGAN-DAF-1044-2019 del 17 de septiembre de 2019, suscrito por el señor Danilo Sanabria Vargas, Jefe por recargo del Departamento Administrativo Financiero, dirigido al señor Luis Guillermo Chinchilla Mora, Oficial Mayor del Departamento Civil del Registro Civil, comisionado por la Junta Administrativa del Archivo Nacional, en respuesta al oficio DC3984-2019 del 16 de agosto de 2019, en el que consulta sobre las acciones que el Archivo Nacional lleva ante la desmaterialización del timbre de Archivo Nacional y de cómo esto se puede solventar para no afectar a las personas que hacen uso diario de los servicios registrales civiles que ofrece su Despacho. Sobre el



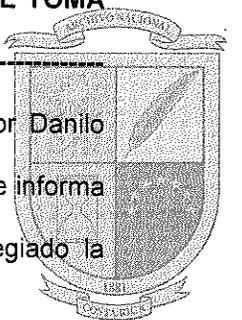
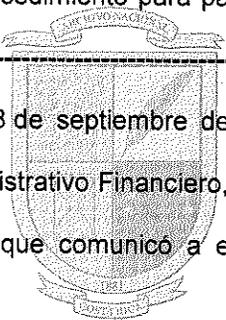
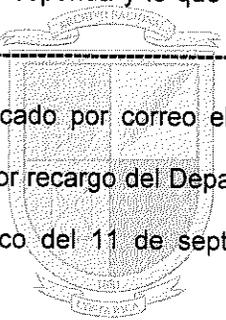
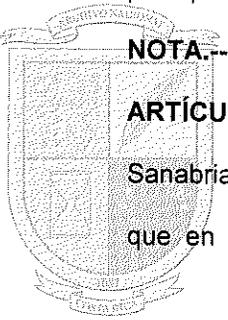
particular, se propone utilizar el procedimiento que el Archivo Nacional lleva a cabo con otras instituciones que emiten certificaciones, que consiste en realizar la tasación de las certificaciones, las instituciones cobran al usuario el monto del timbre de Archivo Nacional y mensualmente giran lo recaudado, a una cuenta bancaria de la Junta Administrativa del Archivo Nacional. Cabe indicar, que este mecanismo lo utiliza el Tribunal Supremo de Elecciones, con la venta de sus certificaciones digitales, para las que cobra el timbre de Archivo Nacional de ₡5.00 colones, y gira mensualmente el monto de lo recaudado a la cuenta bancaria N° 001-0165307-5, perteneciente a la Junta Administrativa del Archivo Nacional. Quedamos atentos a sus consideraciones respecto de esta propuesta, para realizar las coordinaciones que correspondan. **SE TOMA NOTA.**-----

**ARTICULO 27.a:** Copia del comunicado por correo electrónico del 16 de septiembre de 2019, del señor Danilo Sanabria Vargas, Jefe por recargo del Departamento Administrativo Financiero, informa sobre el proceso de gestionar ante GEN-CINAI, por medio del Sistema Integrado de Compras Públicas "SICOP", una capacitación de Tablas de Plazos de Conservación de Documentos para 25 personas, fue adjudicada a la Junta Administrativa del Archivo Nacional. Por Poder Especial delegado por el señor Dennis Portuguez Cascante, Presidente de la Junta Administrativa, a la funcionaria Maricela Cordero Vega, para realizar este tipo de trámites. Para este concurso se solicita aportar una garantía de participación por la suma de ₡21.000 (veintiún mil colones), más una comisión de ₡2.000.00 (dos mil colones). El sistema SICOP permite realizar el pago en efectivo de la garantía, con débito a una de las cuentas bancarias de la Junta Administrativa del Archivo Nacional; no obstante, por tratarse de una operación que implicará debitar una de las cuentas bancarias de esta institución, se solicita autorización para proceder a rendir la garantía de participación, y debitar de la cuenta de ese órgano colegiado, ya que, si no se aporta la garantía, el sistema no permite continuar con el trámite. Se adjunta la imagen de pantalla en que se visualiza la solicitud de la garantía de participación. **SE TOMA NOTA.**-----

**ARTICULO 27.b:** Copia del comunicado por correo electrónico del 16 de septiembre de 2019, del señor Dennis Portuguez Cascante, dirigido al señor Danilo Sanabria Vargas, Jefe por recargo del Departamento Administrativo Financiero, comunica que en atención al proceso para la capacitación de Tablas de Plazos de Conservación de Documentos para 25 personas, cuenta con el aval respectivo, para proceder según corresponda y lo que establece el procedimiento para para tales fines. **SE TOMA**

**NOTA.**-----

**ARTÍCULO 28:** Comunicado por correo electrónico del 18 de septiembre de 2019, del señor Danilo Sanabria Vargas, Jefe por recargo del Departamento Administrativo Financiero, mediante el que informa que en correo electrónico del 11 de septiembre, con el que comunicó a este órgano colegiado la



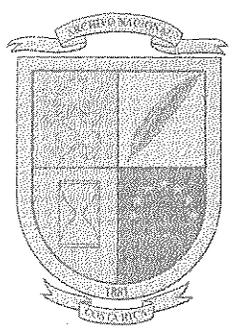
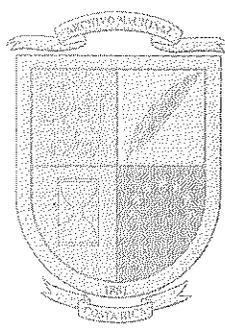
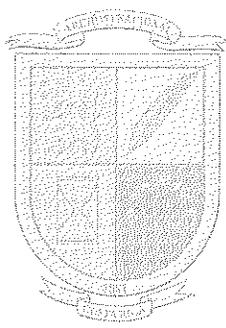
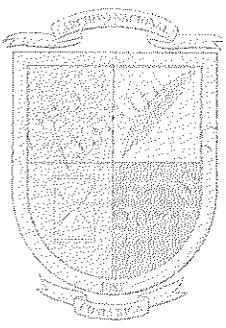


recepción del monto de transferencia del gobierno, correspondiente al mes de septiembre, se indicó que en ese mes quedó pendiente de ingresar la suma de ₡0.10 millones colones; no obstante, luego de una observación realizadas por el departamento Financiero Contable del Ministerio de Cultura y Juventud, se pudo determinar que ello obedeció a un error en la sumatoria en el monto de la certificación que se presenta al solicitar los recursos. Por lo anterior, el monto recibido por ₡163.9 millones de colones está correcto. **SE TOMA NOTA.**-----

**ARTÍCULO 29:** Copia del oficio DGAN-DAF-FC-1043-2019 del 18 de septiembre de 2019, suscrito por el señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable y Jefe por recargo del Departamento Administrativo Financiero, dirigido al señor Ronald Fernández Romero, Contador Nacional Contabilidad Nacional Ministerio de Hacienda, mediante el que remite respuesta al oficio DCN-UCC-0865-2019 del 11 de septiembre del 2019, con el que solicitó suministrar información de manera concreta de acuerdo con catorce preguntas que se detallan en el oficio en mención, para la actualización del expediente digital de la institución. Se procedió al envío del Manual de Procedimientos Contables, actualizado a la fecha y que fue elaborado en conjunto con las instituciones adscritas al Ministerio de Cultura y Juventud y los funcionarios de la Contabilidad Nacional que participaron en el Taller de Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP) realizado en coordinación con el Ministerio de Cultura y Juventud y la Contabilidad Nacional, en el 2013. Ver anexos y respuestas suministradas por parte del señor Sanabria Vargas. **SE TOMA NOTA.**-----

**ARTÍCULO 30:** Copia del oficio DGAN-DAF-1062-2019 del 20 de septiembre de 2019, suscrito por el señor Danilo Sanabria Vargas, Jefe por recargo del Departamento Administrativo Financiero, recibido por correo electrónico el 23 de septiembre, dirigido al señor Guillermo Hoppe Pacheco, Director, Dirección General de Aviación Civil, mediante oficio DGAN-DAF-0643-2019 del 4 de junio de 2019, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero de la Dirección General del Archivo Nacional, se consultó al señor Hoppe Pacheco, sobre el estado en que se encuentra la factura 14708 correspondiente al cobro de tres funcionarios de esa institución, que participación en el XXIX Congreso Archivístico Nacional celebrado en el año 2017, factura fue remitida a la Dirección General de Aviación Civil, mediante oficio DGANDAF-0454-2019 del 9 de abril de 2019. A la fecha, no habido respuesta, razón por la que nuevamente se procede a consultar sobre el trámite de pago de la factura antes referida. Se solicita atención a esta consulta, al amparo de lo que establece el artículo 6 de la Ley 9097 Ley de Regulación del Derecho de Petición. **SE TOMA NOTA.**-----

**ARTÍCULO 31:** Oficio DGAN-DAF-PROV-1069-2019 del 24 de septiembre del 2019, suscrito por el señor Elías Vega Morales, Coordinador de la Unidad de Proveeduría Institucional, remite para conocimiento de



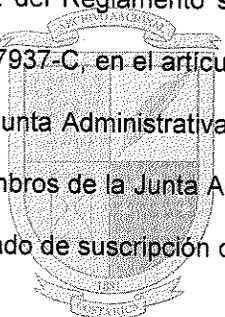
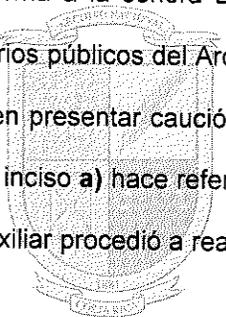
esta Junta, referente a la tarea asignada por la Dirección General de dar de baja el vehículo marca Chevrolet que actualmente se encuentra en desuso, se informa que esta Proveeduría Institucional se encuentra a la espera de la liberación de impuestos por parte del Ministerio de Hacienda, para proceder con el trámite de remate electrónico. En seguimiento a esto, el señor Jordi Sancho Luna, Coordinador de la Unidad de Servicios Generales, ha manifestado que el vehículo se mantiene sin liberar en el sistema EXONET desde el pasado mes de junio de 2019. **SE TOMA NOTA.**-----

**ARTÍCULO 32:** Oficio DGAN-DAF-PROV-1070-2019 del 24 de septiembre del 2019, suscrito por el señor Elías Vega Morales, Coordinador de la Unidad de Proveeduría Institucional, remite para conocimiento de esta Junta, que la Administración ha contratado mediante contratación directa por excepción de actividad contractual desarrollada entre sujetos de derecho público, el trámite 2019CD-000103-0009600001 denominada "*Alquiler de servicios de data center en plataforma tecnológica virtual segura, almacenamiento seguro y servicio de telecomunicaciones*". El contrato se gestiona con el Instituto Costarricense de Electricidad (ICE) por un monto de ₡37.000.000.00 (treinta y siete millones de colones 00/100). Anexo el oficio DGAN-DTI-046-2019 del 9 de septiembre del 2019, firmado por el señor Adolfo Barquero Picado, Jefe del Departamento de Tecnologías de Información y Encargado de este contrato, en donde sustenta esta contratación. Se informa a la Junta Administrativa debido a que por el monto del trámite correspondería la elaboración de un trámite de licitación abreviada, no obstante debido a la excepción de tratar con un ente de derecho público, procede el trámite como una contratación directa.

**SE TOMA NOTA.**-----

**ARTÍCULO 33:** Copia del comunicado por correo electrónico del 18 de septiembre de 2019, del señor Elías Vega Morales, Coordinador de la Unidad de Proveeduría Institucional, dirigido a la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar Gestión Institucional de Recursos Humanos, en respuesta al correo electrónico del pasado 16 de agosto, se informa que el señor Vega Morales, formalizó la póliza requerida mediante recibo INS N° 22705567. **SE TOMA NOTA.**-----

**ARTICULO 34:** Copia del oficio DGAN-DAF-RH-1053-2019 del 19 de septiembre de 2019, suscrito por la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, recibido el 20 de septiembre; dirigido a la señora María Teresa Bermúdez Muñoz, Fiscal, de la Junta Administrativa. Informa a la señora Bermúdez Muñoz del Reglamento sobre las Garantías que deben rendir los funcionarios públicos del Archivo Nacional 37937-C, en el artículo 8 establece la lista de los funcionarios que deben presentar caución a favor de la Junta Administrativa del Archivo Nacional, y de forma específica en el inciso a) hace referencia a los Miembros de la Junta Administrativa del Archivo Nacional. Esta Oficina Auxiliar procedió a realizar el comunicado de suscripción de dicha póliza mediante





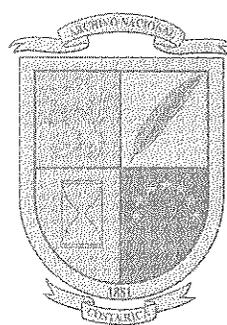
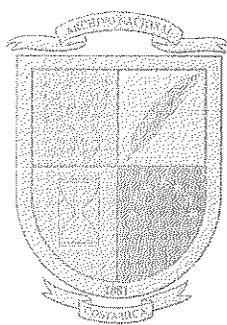
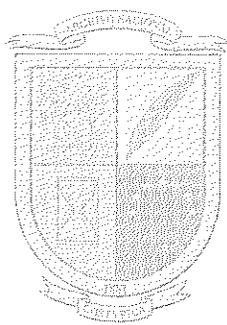
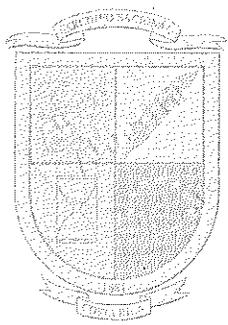
correo electrónico del 10 de abril de 2019 y posteriormente el 7 de mayo de 2019, sin obtener respuesta alguna. Siendo que a la fecha no se ha recibido el documento respectivo, Se solicita de su colaboración para que coordine con la señora Lorena Cajina Rosales, Secretaria de Actas de la Junta Administrativa, las gestiones correspondientes, el finiquito de este trámite y se nos remita copia con el fin de conformar el expediente que debe custodiar esta Oficina Auxiliar. **SE TOMA NOTA.**-----

**ARTÍCULO 35:** Copia del oficio DGAN-DAF-RH-1058-2019 del 19 de septiembre de 2019, suscrito por la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, dirigido a la señora Ana Gabriela Mesén Quirós y señor Javier Gómez Jiménez, Comisión de Investigación Preliminar, en respuesta al oficio CIP-17-2019 del 18 de julio de 2019, donde se formularon varias consultas relacionadas sobre lo resuelto en el proceso judicial 15-000662-0116-LA, todo dentro de la investigación preliminar asignada a los señores Mesén Quirós y Gómez Jiménez, relativa a la sentencia dictada a favor del exfuncionario señor Gerardo García Gómez. **SE TOMA NOTA.**-----

**ARTÍCULO 36:** Copia del oficio CIP-21-2019 del 23 de septiembre de 2019, suscrito por la señora Ana Gabriela Mesén Quirós, Abogada de la Unidad de Asesoría Jurídica y el señor Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico, dirigido a la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora Oficina Auxiliar Gestión Institucional de Recursos Humanos Departamento Administrativo Financiero, en atención al oficio DGAN-DAF-RH-1058-2019 del 19 de septiembre de 2019 en el que hace referencia a lo solicitado en el oficio CIP-17-2019 del 18 de julio de 2019; todo dentro de la investigación preliminar asignada a los señores Mesén Quirós y Gómez Jiménez, relativa a la sentencia dictada a favor del exfuncionario señor Gerardo García Gómez. **SE TOMA NOTA.**-----

**ARTÍCULO 37:** Copia del oficio CIP-22-2019 del 23 de septiembre de 2019, suscrito por la señora Ana Gabriela Mesén Quirós, Abogada de la Unidad de Asesoría Jurídica y el señor Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico, dirigido al señor Jordi Sancho Luna, Coordinador de la Unidad de Servicios Generales, donde le realizan varias consultas todo dentro de la investigación preliminar asignada a los señores Mesén Quirós y Gómez Jiménez, relativa a la sentencia dictada a favor del exfuncionario señor Gerardo García Gómez. **SE TOMA NOTA.**-----

**ARTÍCULO 38:** Comunicado por correo electrónico del 16 de septiembre de 2019, de la señora Ana Gabriela Mesén Quirós, Abogada de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante el que remite la Resolución JAAN-010-2019, sobre delegar la suscripción en el Sistema de Compras Públicas SICOP, del documento que se genera actualmente en las contrataciones directas en vez de la orden de compra y que se denomina "contrato", que promueva esta Junta Administrativa del Archivo Nacional, en el señor Elías Vega Morales, cédula de identidad número 1-0911-0028, quien ocupa el cargo de Proveedor



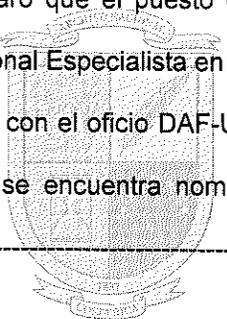
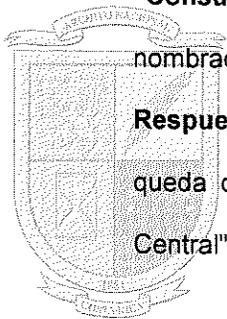
Institucional del Archivo Nacional. En caso de su ausencia esta delegación recaerá en el señor Danilo Sanabria Vargas, cédula de identidad 1-06370244, quien ocupa el puesto de Jefe por recargo del Departamento Administrativo Financiero del Archivo Nacional, o en la señora Carmen Campos Ramírez, cédula de identidad 7-0078-0501, quien ocupa el cargo de Subdirectora General del Archivo Nacional, publicado en el Diario Oficial La Gaceta 174 del 16 de septiembre de 2019. Se anexa 5 páginas. **SE TOMA NOTA.**

**ARTÍCULO 39:** Comunicado por correo electrónico del 19 de septiembre de 2019, de la señora Ana Gabriela Mesén Quirós, Abogada de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante el que remite el Decreto Ejecutivo 41869-H, sobre la "Ampliación del Gasto Presupuestario Máximo 2019 para La Junta Administrativa del Archivo Nacional" información publicado en el Diario Oficial La Gaceta 177 del 19 de septiembre de 2019. Se anexa 3 páginas. **SE TOMA NOTA.**

**ARTÍCULO 40:** Copia del oficio DGAN-DSAE-STA-274-2019 del 20 de septiembre de 2019, suscrito por la señora Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, dirigido al señor Manuel Martínez Granados, Profesional Especialista Departamento Administrativo Financiero Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo (INVU), mediante oficio DGAN-JA-280-2019 del 22 de mayo de 2019 se comunicó acuerdo 12 tomado en la sesión 16-2019 celebrada el 15 de mayo del 2019, informa: "ACUERDO 12. Trasladar a las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe y Natalia Cantillano Mora, Coordinadora, ambas del Departamento Servicios Archivísticos Externos, el comunicado por correo electrónico del 8 de mayo de 2019, con sus (anexo oficios DAF-UTH-484-2019 y Certificación 112-2019), del señor Manuel Martínez Granados, Profesional Especialista, Departamento Administrativo Financiero, Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo (INVU); para que procedan a dar respuesta las consultas giradas por el señor Martínez Granados, respecto al perfil y nivel del puesto del responsable del Archivo Central del INVU. Informar a esta Junta sobre dicha gestión. Enviar copia de este acuerdo al señor Alexander Barquero Elizondo, Director General y la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General. Aprobado por unanimidad". En atención al acuerdo transcrito, se remite respuestas a cada una de las consultas realizadas por el señor Martínez Granados, por medio de correo electrónico del pasado 8 de mayo del 2019, a saber: -----

**"Consulta: 1.** Tengo claro que el puesto de quien esté al frente del Archivo Central del INVU, será nombrado como Profesional Especialista en Archivo. -----

**Respuesta:** De acuerdo con el oficio DAF-UTH-484-2019 y la Certificación 112-2019, que usted aportó, queda claro que usted se encuentra nombrado en la plaza de "Profesional Especialista en Archivo Central". -----





**Consulta: 2.** En el oficio DAF-UTH-484-2018 adjunto; el anterior Encargado de la Unidad de Talento Humano deja muy en claro de que en el INVU no existe un puesto de Encargado de la Unidad de Archivo Central, más la Unidad de Archivo Central como tal si existe, está en el Organigrama Institucional y gracias al nuevo Reglamento Ejecutivo a la Ley 7202, depende de la Gerencia General. -----

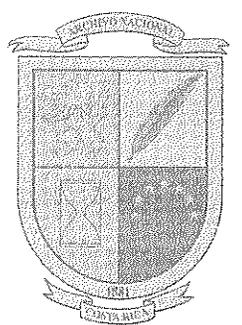
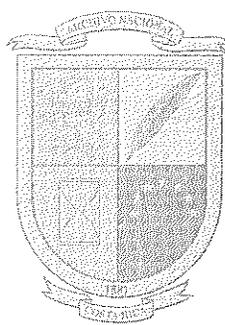
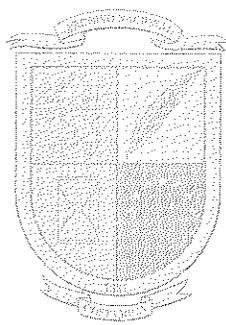
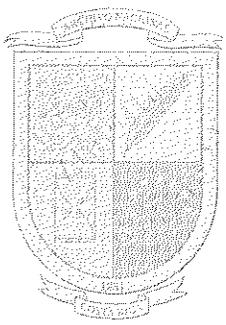
**Respuesta:** El Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo (Invu) es una institución autónoma de acuerdo con la organización del Sector Público Costarricense emitido por el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (Mideplan); por ende tiene la competencia de elaborar su propio manual de puestos. El artículo nº 43 de la Ley del Sistema Nacional de Archivos nº 7202 establece que "Cada archivo central tendrá dentro de su personal, cuando menos, a un técnico profesional en archivística y a los técnicos necesarios de la misma especialidad." En este sentido, la ley en ningún momento determinó que la persona encargada del archivo central de una institución deba ser un profesional en Archivística. Por el motivo antes expuesto, el reglamento ejecutivo a la Ley nº 7202 dado por Decreto Ejecutivo nº 40554-C estableció lo siguiente: Artículo 39. Personal de los Archivos Centrales. El Jefe o Encargado de cada Archivo Central será preferiblemente un profesional con especialidad en Archivística, a quien le corresponderá planificar, dirigir, coordinar, controlar, supervisar y evaluar las funciones archivísticas del sistema institucional de archivos. Contará con profesionales y técnicos con especialidad en archivística y el personal que requiera para cumplir sus competencias." (Subrayado no corresponde al original).-----

**Consulta: 3.** Por una situación interna, se me indicó verbalmente que "si acaso soy responsable" de la Unidad de Archivo Central; no Encargado.-----

**Respuesta:** En el oficio DAF-UTH-484-2019 y la Certificación 112-2019, se puede observar que las actividades generales del cargo corresponden a una persona profesional que trabaja con independencia. Asimismo, las actividades específicas están acordes con el artículo nº 42 de la Ley nº 7202 que detalla las funciones de los archivos centrales. Estos documentos también denotan que la Administración del Invu vela por el cumplimiento de los artículos 39-42 del reglamento ejecutivo a la Ley nº 7202". -----

**Consulta: 4.** Por lo anterior y por asegurar la certeza en mis actuaciones, solicité a la Unidad de Talento Humano me indicarán lo propio y no lo han hecho, y pedí el perfil de mi puesto, que está en el Manual de Puestos del INVU; lo adjunto, para mayor amplitud en sus observaciones. -----

**Respuesta:** La suscrita no puede emitir criterio sobre si usted es o no Encargado del Archivo Central; pues es la Administración del Invu quien ha emitido y aprobado un manual de puestos para la institución en donde incluyeron el perfil de "Profesional Especialista en Archivo Central"; por lo que el Invu cumple con el artículo nº 43 de la Ley nº 7202 transcrito anteriormente." **SE TOMA NOTA.**-----

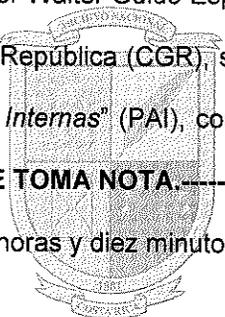
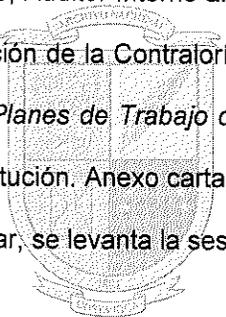


**ARTÍCULO 41:** Copia del oficio DGAN-DAN-00520-2019 del 19 de septiembre de 2019, suscrito por la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, dirigido al señor Guillermo Mata Morales, comisionada la Junta Administrativa del Archivo Nacional, procede a dar respuesta a las sugerencias planteadas por el señor Mata Morales en el oficio del 2 de septiembre de 2019: -----

- 1) En primer lugar se agradece la gestión, toda vez que la institución está en un proceso de mejora continua y toda propuesta se analiza como una oportunidad de mejora. -----
- 2) Se informa que para un futuro cercano la emisión de reproducciones legales digitales, sin embargo la plataforma tecnológica y los recursos humanos y económicos no lo permiten en estos momentos. -----
- 3) Al tratarse de reproducciones legales de instrumentos públicos, la Institución debe mantener controles estrictos sobre la emisión de testimonios y fotocopias certificadas, toda vez que los efectos legales que producen pueden recaer en terceros, razón por la que un simple sello no es suficiente, todo en aras de la protección del ciudadano y de las responsabilidades que tiene el Archivo Nacional de garantizar la seguridad jurídica. -----
- 4) El Archivo Nacional está dando pasos firmes en aras de responder a las exigencias actuales de sus usuarios, así por ejemplo facilita el envío de reproducciones legales vía correo postal, en caso de que así lo requiera el usuario cancelando este el importe, constancias electrónicas; recibos por depósito de tomos electrónico; cuenta con un sistema para el envío de índices electrónico; en la página web del Archivo Nacional se encuentran las imágenes de los tomos de protocolo depositados desde noviembre del 2012, en un futuro muy cercano se espera poder ofrecer el servicio de reproducciones legales en línea. -----
- 5) El precio de la fotocopia este se fija de conformidad con la demanda y es un servicio que se encuentra concesionado. En relación con la emisión de las facturas, se está coordinando con el concesionario, respecto al régimen en que se encuentra en el Ministerio de Hacienda y de ahí definir si debe emitir factura electrónica, y si no debe emitir factura autorizada por el Ministerio de Hacienda. **SE TOMA NOTA.**-----

**ARTÍCULO 42:** Copia del oficio DGAN-AI-028-2019 del 11 de septiembre de 2019, suscrito por el señor Kenneth Barboza Tenorio, Auditor Interno a.i., dirigido al señor Walter Guido Espinoza, Jefe de la Unidad de Servicios de Información de la Contraloría General de la República (CGR), solicitud para ser incluido dentro del "Sistema de Planes de Trabajo de las Auditorías Internas" (PAI), con el rol de digitalizador y validador para dicha institución. Anexo carta de invitación. **SE TOMA NOTA.**-----

Sin más asuntos por tratar, se levanta la sesión a las quince horas y diez minutos.-----





Dirección General  
del Archivo Nacional

Remittido por  
023

  
Dennis Portuguez Cascante

Presidente



David Bullón Patton

Vicepresidente

  
Eduardo Bedoya Benítez

Primer Vocal

  
Ramsés Fernández Camacho

Ramsés Fernández Camacho

Secretario

