

Oficial La Gaceta 226 del 27 de noviembre del 2019 en el apartado "Instituciones Descentralizadas."

Anexo 3 páginas. **SE TOMA NOTA.**-----

ARTÍCULO 15: Comunicado por correo electrónico del 28 de noviembre de 2019, de la señora Ana Gabriela Mesén Quirós, Abogada de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante el que remite para conocimiento el documento del "*Quinto presupuesto extraordinario de la República para el ejercicio económico de 2019 y octava modificación Legislativa a la ley 9632, ley de presupuesto ordinario y extraordinario de la República para el ejercicio Económico 2019,*" publicado en el Alcance 264 del Diario Oficial la Gaceta 226 del 27 de noviembre de 2019, visible de la página 1 a la 352. **SE TOMA NOTA.**-----

ARTICULO 16: Comunicado por correo electrónico del 28 de noviembre de 2019, del señor Luis Humberto Calderón Pacheco, Abogado de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante el que reenvía el oficio DM-1480-2019 y la resolución DM-239-2019 dictada por la señora Sylvie Durán Salvatierra, Ministra de Cultura y Juventud (MCJ), dentro del Procedimiento Administrativo Sancionatorio 01-2019 seguido contra la empresa Paneltech S.A., en vista de que la señora Ministra, resolvió la recusación planteada de Paneltech contra los señores de la Junta Administrativa, así como las impugnaciones posteriores presentadas por dicha empresa; esta Junta queda habilitada para resolver el incidente de nulidad presentado por Paneltech el 30 de mayo de 2019 contra la resolución JAAN-04-2019. **SE TOMA NOTA.**-----

Sin más asuntos por tratar, se levanta la sesión a las trece y siete minutos.-----

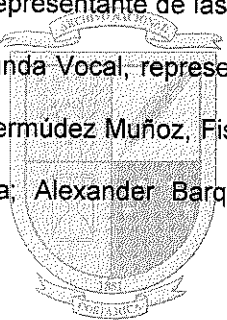
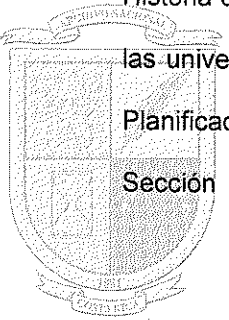

David Bullón Patton

Vicepresidente


Ramsés Fernández Camacho.-----

Secretario.-----

ACTA 39-2019 correspondiente a la sesión ordinaria celebrada por la Junta Administrativa del Archivo Nacional, a las doce horas y veinte minutos del once de diciembre del dos mil diecinueve, presidida por el señor David Bullón Patton, Vicepresidente representante de la Dirección General del Archivo Nacional, con la asistencia de los siguientes miembros: Ramsés Fernández Camacho, Secretario, representante de los Archivistas; Eduardo Bedoya Benítez, Primer Vocal, representante de la Academia de Geografía e Historia de Costa Rica; 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. -----

AUSENTE CON JUSTIFICACIÓN: El señor Dennis Portuguese Cascante, representante de la Ministra de Cultura y Juventud.-----

CAPITULO I. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA Y DEL ACTA ORDINARIA N° 38-2019. -----

ARTÍCULO 1: Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 39-2019 y del acta de la sesión ordinaria 38-2019 del 04 de diciembre de 2019. -----

El señor Alexander Barquero Elizondo, somete a consideración de la Junta una moción para incluir como artículo 9 del orden del día el oficio DGAN-DAF-RH-1359-2019 del 10 de diciembre de 2019, suscrito por el señor Danilo Sanabria Vargas, Jefe por recargo Departamento Administrativo Financiero y la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos. -----

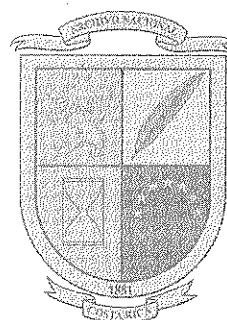
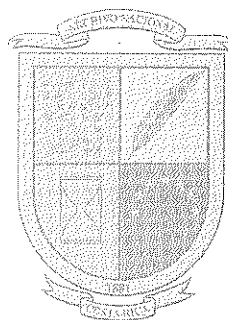
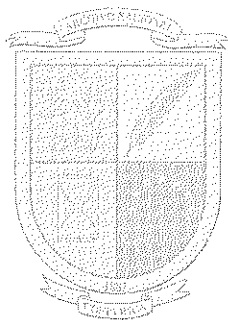
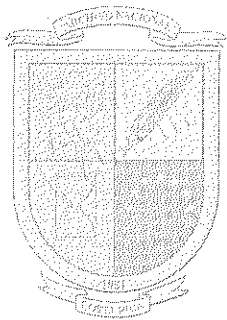
ACUERDO 1.1 Se lee y aprueba el orden del día 39-2019 del 11 de diciembre de 2019, propuesto para esta sesión, con modificaciones y adiciones. Aprobado por unanimidad. -----

ACUERDO 1.2. Se lee y aprueba el acta de la sesión ordinaria 38-2019 del 04 de diciembre de 2019. Se abstiene de votar el señor Eduardo Bedoya Benítez, Primer Vocal, representante de la Academia de Geografía e Historia de Costa Rica, por haber estado ausente en la sesión. -----

CAPÍTULO II. RESOLUTIVOS. -----

ARTICULO 2: Comunicado por correo electrónico del 6 de diciembre de 2019, del señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, mediante el que informa que la Tesorería Nacional depositó el 5 de diciembre, en la cuenta de Caja Única de la Junta Administrativa del Archivo Nacional, la suma de ₡128.35 millones de colones, correspondientes a la transferencia del gasto ordinario para el pago de aguinaldos 2019, solicitado en el oficio DGAN-DAF-FC-1289-2019 del 18 de noviembre de 2019, dirigido a la señora Guadalupe Gutiérrez Aragón, Jefe del Departamento Financiero Contable del Ministerio de Cultura y Juventud (MCJ). Del monto que se mantenía pendiente por depositar del mes de julio de 2019, por la suma de ₡1.15 millones de colones, se recibieron ₡300 mil colones, por lo que queda pendiente de recibir la suma de ₡850 mil colones. -----

ACUERDO 2. Comunicar al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, que esta Junta conoció su comunicado enviado por correo electrónico el 6 de diciembre de 2019, en el que detalla la transferencia recibida de la Tesorería Nacional, del gasto ordinario para el pago de aguinaldos de 2019 y toma nota de la diferencia de ₡850 mil colones, respecto del monto solicitado para el mes de julio de 2019. Esta Junta le agradece el seguimiento dado a este movimiento

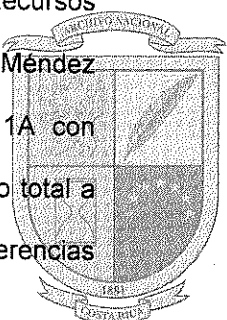
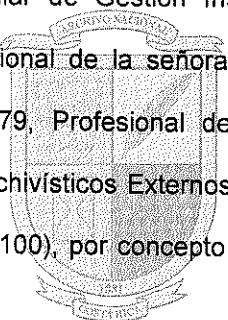
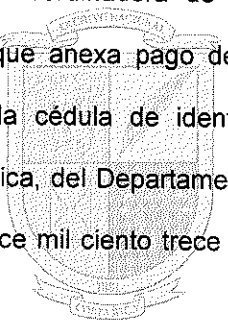


de ingresos producto de la transferencia del Gobierno Central y lo insta a mantenerlo, e informar los resultados, según corresponda. Enviar copia de este acuerdo al señor Alexander Barquero Elizondo, Director General y a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**-----

ARTÍCULO 3: Oficio DGAN-DAF-RH-1357-2019 del 10 de diciembre 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 a la señora Marilia Barrantes Trivelato, portadora de la cédula de identidad 1-1085-0907, Medico Asistente General sin Especialidad, ubicada en la Unidad de Servicios Médicos del Departamento Administrativo Financiero, para un monto total a pagar de ₡43,048.82 (cuarenta y tres mil cuarenta y ocho colones con ochenta y dos céntimos). 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 3. Comunicar a la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, que en atención al oficio DGAN-DAF-RH-1357-2019 del 10 de diciembre de 2019, esta Junta acoge en todos sus extremos la propuesta de resolución referente al pago de diferencias adeudadas a favor de la señora Marilia Barrantes Trivelato, portadora de la cédula de identidad 1-1085-0907, Medico Asistente General sin Especialidad, ubicada en la Unidad de Servicios Médicos del Departamento Administrativo Financiero, 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 ₡43,048.82 (cuarenta y tres mil cuarenta y ocho colones con 82/100). 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 4: Oficio DGAN-DAF-RH-1358-2019 del 10 de diciembre de 2019, suscrito por la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, mediante el que anexa pago de carrera profesional de la señora Maria Virginia Méndez Arguello, portadora de la cédula de identidad 1-1132-0979, Profesional de Servicio Civil 1A con Especialidad en Archivística, del Departamento Servicios Archivísticos Externos, para un monto total a pagar de ₡13,113.78 (trece mil ciento trece colones con 78/100), por concepto del pago de diferencias





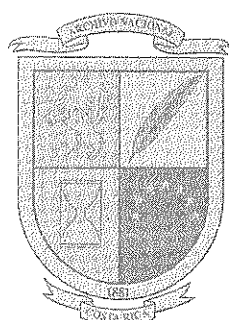
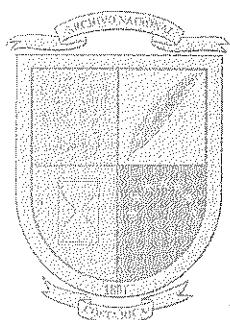
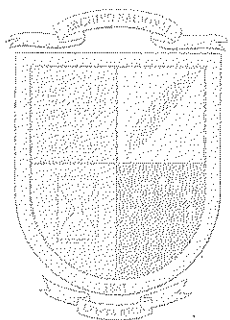
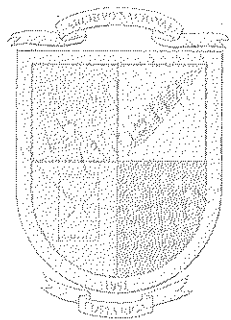
adeudadas durante los meses de enero a diciembre del 2018, a raíz del reconocimiento de un 0.50 puntos de carrera profesional. No se omite indicar que este proyecto cuenta con la revisión de la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica.-----

ACUERDO 4. Comunicar a la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, que en atención al oficio DGAN-DAF-RH-1358-2019 del 10 de diciembre de 2019, esta Junta acoge en todos sus extremos la propuesta de resolución referente al pago de diferencias adeudadas a favor de la señora Maria Virginia Méndez Arguello, portadora de la cédula de identidad 1-1132-0979, Profesional de Servicio Civil 1A con Especialidad en Archivística, del Departamento Servicios Archivísticos Externos, 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 ¢13,113.78 (trece mil ciento trece colones con 78/100). 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.**

ARTICULO 5: Oficio DGAN-DAF-PROV-1346-2019 del 5 de diciembre de 2019, suscrito por el señor Elías Vega Morales, Coordinador de la Unidad de Proveeduría Institucional, remite para conocimiento de esta Junta, el resumen de las contrataciones directas realizadas en noviembre de 2019, en atención al oficio DGAN-JA-026-2019 del 18 de enero de 2019. Anexa 4 folios correspondientes a las compras adjudicadas durante el periodo. La información remitida indica el número de pedido, la fecha, monto, adjudicatario, número de contratación y orden de compra, así como una justificación de los bienes o servicios adquiridos.-----

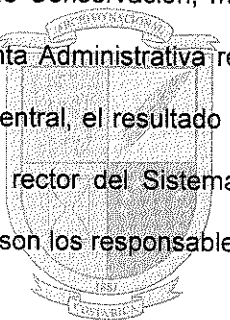
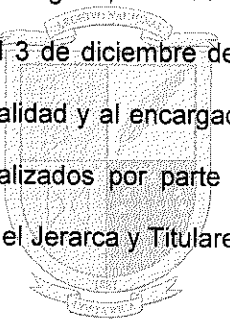
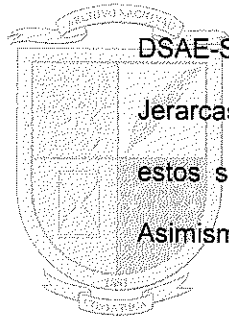
ACUERDO 5. Comunicar al señor Elías Vega Morales, Coordinador de la Unidad de Proveeduría Institucional, que en atención al oficio DGAN-DAF-PROV-1346-2019 del 5 de diciembre de 2019, esta Junta da por conocido el informe de contrataciones directas correspondiente a noviembre de 2019. Enviar copia de este acuerdo a los señores Aarón Arguedas Zamora, Tesorero de la Junta Administrativa y Kenneth Barboza Tenorio, Auditor Interno a.i., para que remitan sus observaciones, si las tuvieran. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**-----

ARTICULO 6: Oficio DGAN-DSAE-STA-348-2019 del 3 de diciembre de 2019, suscrito por las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, Natalia Cantillano



Mora, Coordinadora 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 que remiten para conocimiento de esta Junta el Análisis técnico archivístico para el cierre de actividades de seguimiento a la Municipalidad de Santa Cruz, 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 1999 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 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 7202 y su Reglamento Ejecutivo, Ley General de Control Interno 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.

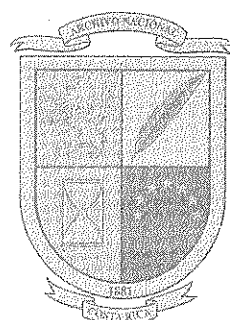
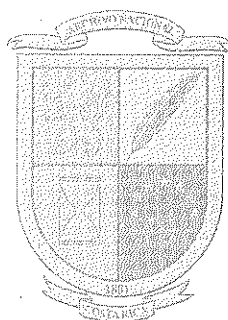
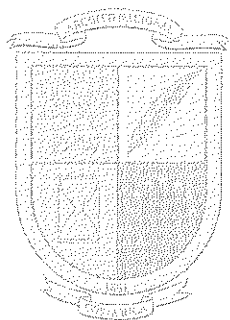
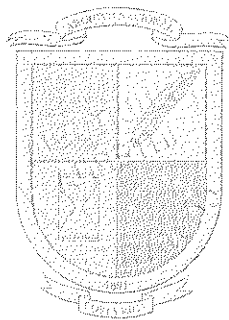
ACUERDO 6. Aprobar el informe técnico archivístico, legal y de conservación de la Municipalidad de Santa Cruz, respecto de servicios de inspección, asesoría archivística entre otros brindados entre el período de 1999 a 2019, presentado por las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, Natalia Cantillano Mora, Coordinadora 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 DGA-DSAE-STA-348-2019 del 3 de diciembre 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 los señores Alexander Barquero Elizondo, Director General, Marco Antonio Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación y a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General, Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, Natalia Cantillano Mora, Coordinadora del Departamento Servicios Archivísticos Externos, Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 7: Oficio DGAN-DSAE-STA-349-2019 del 3 de diciembre de 2019, suscrito por las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, Natalia Cantillano Mora, Coordinadora 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 que remiten para conocimiento de esta Junta el Análisis técnico archivístico para el cierre de actividades de seguimiento a la Municipalidad de Nicoya, 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 1999 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 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 7202 y su Reglamento Ejecutivo, Ley General de Control Interno 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

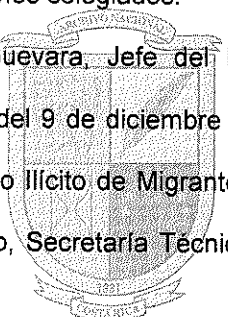
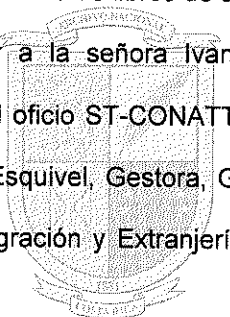
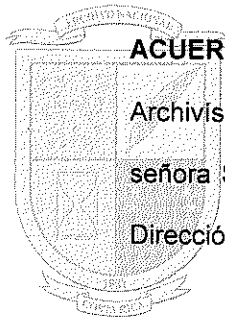


públicas y poderes del Estado; el Archivo Nacional no puede ejercer control concreto a la municipalidad, ya que este ente goza de autonomía política y administrativa. Por lo tanto, el cierre de este caso es consecuente con los dictámenes de la Procuraduría.-----

ACUERDO 7. Aprobar el informe técnico archivístico, legal y de conservación de la Municipalidad de Nicoya, respecto de servicios de inspección, asesoría archivística entre otros brindados entre el período de 1999 a 2019, presentado por las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, Natalia Cantillano Mora, Coordinadora 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-349-2019 del 3 de diciembre 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 los señores Alexander Barquero Elizondo, Director General, Marco Antonio Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación y a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General, Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, Natalia Cantillano Mora, Coordinadora del Departamento Servicios Archivísticos Externos, Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**-----

ARTÍCULO 8: Oficio ST-CONATT-0442-12-2019 del 9 de diciembre de 2019, suscrito por la señora Sandra Chaves Esquivel, Gestora, Gestión de Tráfico Ilícito de Migrantes y Trata de Personas, Dirección General de Migración y Extranjería, Apoyo técnico, Secretaría Técnica (Conatt), mediante el que solicita asesoría en la apertura y cierre de libros de actas de los órganos colegiados.-----

ACUERDO 8. Trasladar a la señora Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, el oficio ST-CONATT-0442-12-2019 del 9 de diciembre de 2019, suscrito por la señora Sandra Chaves Esquivel, Gestora, Gestión de Tráfico Ilícito de Migrantes y Trata de Personas, Dirección General de Migración y Extranjería, Apoyo técnico, Secretaría Técnica (Conatt), mediante el





que solicita asesoría en la apertura y cierre de libros de actas de los órganos colegiados, para que se atienda según corresponda. Enviar copia de este acuerdo al señor Alexander Barquero Elizondo, Director General y a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General y Sandra Chaves Esquivel, Gestora, Gestión de Tráfico Ilícito de Migrantes y Trata de Personas, Dirección General de Migración y Extranjería, Apoyo técnico, Secretaría Técnica (Conatt). Aprobado por unanimidad.

ACUERDO FIRME.-----

ARTICULO 9: Oficio DGAN-DAF-RH-1359-2019 del 10 de diciembre de 2019, suscrito por el señor Danilo Sanabria Vargas, Jefe por recargo Departamento Administrativo Financiero y la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, mediante el que remiten para aprobación de esta Junta, el calendario de pagos de las planillas de las personas funcionarias para el periodo 2020, que incluye el salario escolar y el aguinaldo. Esta propuesta incluye las fechas de revisión por parte de la unidad responsable del pago. Señala que las fechas propuestas son las aprobadas por el Ministerio de Hacienda.

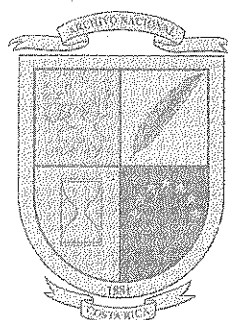
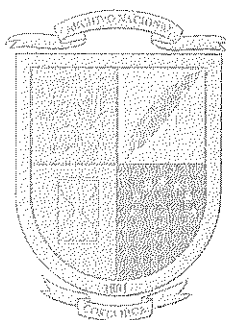
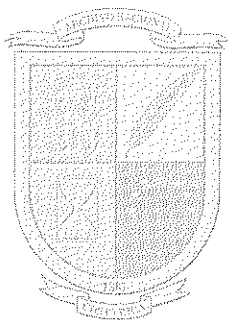
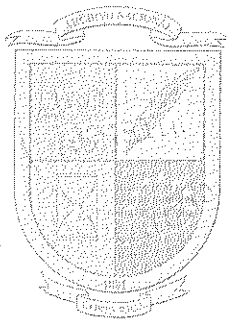
ACUERDO 9. Comunicar al señor Danilo Sanabria Vargas, Jefe por recargo Departamento Administrativo Financiero y a la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, esta Junta Administrativa aprueba las fechas de pago de las planillas de salarios del personal, de la siguiente manera:

MES	REVISIÓN I QUINCENA	Fecha de pago I Quincena	REVISIÓN II QUINCENA	Fecha de pago II Quincena
Enero	8	14	22	28
Febrero	7	14	19	26
Marzo	6	13	20	27
Abril	7	14	21	28
Mayo	7	14	20	27
Junio	5	12	19	26
Julio	7	14	22	29
Agosto	7	14	20	27
Septiembre	7	14	22	28
Octubre	7	14	21	28
Noviembre	6	13	19	26
Diciembre	7	14	18	29

La fecha programada para el pago del salario escolar es el 22 de enero de 2020 y del aguinaldo, el 4 de diciembre de 2020. Enviar copia de este acuerdo a los señores Alexander Barquero Elizondo, Director General a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General y las Jefaturas de los departamentos. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**-----

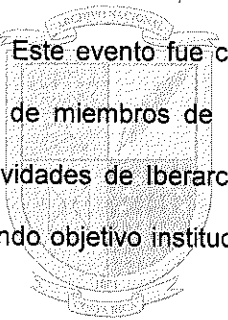
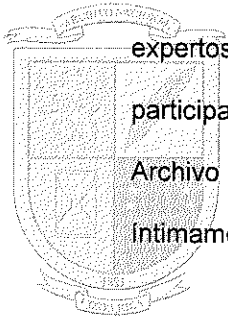
CAPITULO III. INFORMATIVOS.-----

ARTICULO 10: Copia del oficio MCJ-DFC-5041-804-2019 del 3 de diciembre de 2019, suscrito por la señora Guadalupe Gutiérrez Aragón, Jefe del Departamento Financiero Contable, del Ministerio de



Cultura y Juventud (MCJ), recibido por correo electrónico el 4 de diciembre, dirigido al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, mediante el que remite publicación del Diario Oficial La Gaceta 226, Alcance 264 del 27 de noviembre de 2019, del Decreto H-013-2017 (Ley 9795) "V Presupuesto Extraordinario de la República para el ejercicio económico 2019 y VIII Modificación Legislativa a la Ley N° 9632, Ley de Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República para el ejercicio económico 2019", se aprobó lo siguiente: Un REBAJO presupuestario para el Archivo Nacional por la suma de ₡51.200.000,00 (cincuenta y un millones doscientos mil colones 00/100) (para gastos de operación según ley 5574 del 17 de septiembre de 1974 y Ley 7202 del 24 de octubre de 1990). Solicita proceder de conformidad con los lineamientos establecidos para la Sub-ejecución del Presupuesto. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 11: Informe de Viaje del 6 de diciembre de 2019, del señor Alexander Barquero Elizondo, Director General. Se detalla a continuación: **Objetivo:** a) Representar al Archivo Nacional de Costa Rica como Director General y como miembro del Comité Intergubernamental del Programa Iberarchivos en el Encuentro de directores de Archivos Nacionales de Iberoamérica. b) Participar como invitado en el Seminario Internacional "El lugar de los archivos: acceso a la información, transparencia y memoria" con motivo del "2019: Año Iberoamericano de los Archivos para la Transparencia y la Memoria". Como uno de los programas más importantes de la Secretaría General Iberoamericana (SEGIB), órgano permanente de apoyo a la Cumbre Iberoamericana de Jefes de Estado y de Gobierno, el programa Iberarchivos logró que el 2019 fuera declarado el Año Iberoamericano de los Archivos para la Transparencia y la Memoria. Por esta razón, la Junta del programa tomó la determinación de celebrar un seminario internacional y reuniones con la participación de todos los directores de la región. En estas reuniones, se discutieron temas relacionados con los esfuerzos del programa para seguir impulsando la relevancia de los archivos en la región, la participación de los países hermanos que aún no se integran, la situación de los recursos y el avance de los proyectos. Finalmente, y con el propósito de elevarlo a la próxima cumbre del 2020 en Andorra, se emitió la Declaración de Madrid, en donde se enumeran las grandes preocupaciones y compromisos de los archivos y de los Estados de cara a la transparencia, la rendición de cuentas, la memoria, los derechos humanos, los desastres y el cambio climático, y la transformación digital. En el Seminario, los temas de la declaración fueron abordados por diferentes expertos internacionales. Este evento fue celebrado en las instalaciones de la SEGIB, donde también participan gran cantidad de miembros de la comunidad archivística de España. La participación del Archivo Nacional en actividades de Iberarchivos y ALA y los conocimientos generados se relacionan íntimamente con el segundo objetivo institucional permanente del Ministerio de Cultura y Juventud, que

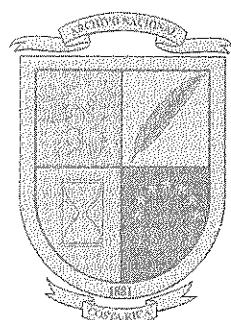
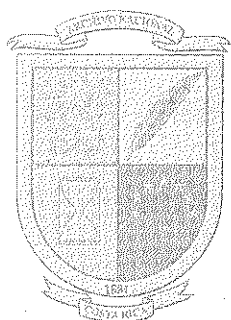
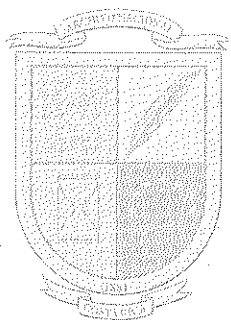
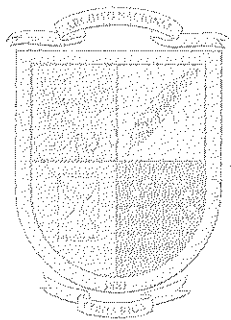




reza: "Rescatar, conservar, proteger y divulgar el respeto por nuestro patrimonio arquitectónico, documental, bibliográfico, arqueológico, natural e intangible". Existe una vinculación directa de la participación en la Actividad descrita con el Eje Estratégico 3: Protección y gestión del patrimonio cultural, material e inmaterial de la Política Nacional de Derechos Culturales 2014-2023 del MCJ, por los esfuerzos de mejora continua del Archivo Nacional con los conocimientos y compromisos adquiridos en este tipo de eventos. El compromiso de las partes participantes es de comunicar y traducir en esfuerzos concretos los grandes temas de la Declaración de Madrid. En ese sentido, los esfuerzos en construcción en el Archivo Nacional de la Política Nacional de Archivos, el Plan Estratégico Institucional y el POI 2020 son oportunidades para empezar a aterrizar proyectos e iniciativas que impulsen el compromiso país sobre lo enunciado en la Declaración. **SE TOMA NOTA.**-----

ARTICULO 12: Comunicado por correo electrónico del 5 de diciembre de 2019, de la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante el que remite para conocimiento, Reforma al artículo 24, asignación presupuestaria, del título IV, Responsabilidad fiscal de la República, de la Ley 9635, "*Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, de 3 de diciembre de 2018*". El texto siguiente: Artículo 24, Asignación presupuestaria: La Dirección General de Presupuesto Nacional realizará la asignación presupuestaria de las transferencias utiliza los criterios del artículo anterior. Dicha asignación no podrá ser inferior al presupuesto vigente, en el momento de aprobación de esta ley; incluye los destinos específicos, establecidos para las sedes regionales de las universidades públicas derogados en esta ley. Aprobada el 31 de octubre de 2019. **SE TOMA NOTA.**-----

ARTICULO 13: Oficio DGAN-DAF-1336-2019 del 2 de diciembre de 2019, suscrito por el señor Danilo Sanabria Vargas, Jefe por recargo Departamento Administrativo Financiero, elaborado por la señora Nancy Blanco Borbón, Profesional Contable, recibido el por correo electrónico el 4 de diciembre, mediante el que informa de la Directriz DCN-004-2016/DGABCA-0009-2016 "*Método de valuación PEPS para Inventarios*" del 18 de octubre de 2016, se comunicó en enero de 2017 el método a utilizar para la valuación del inventario es el establecido en las políticas contables, denominado "*Primero en Entrar Primero en Salir*" (PEPS) y al Decreto Ejecutivo 41039-MH "*Cierre de brechas en la normativa contable internacional en el sector público costarricense y adopción y/o adaptación de la nueva normativa*" del 5 de mayo de 2018, en cuyo artículo 3° dicta textualmente: "*Artículo 3° Plazo máximo de cierre de brechas: Las instituciones que presenten brechas relacionadas con las prácticas contables actuales y las requeridas según el estándar internacional, tendrán como plazo máximo para implementar dicha normativa hasta el 01 de enero del 2020. La Dirección General de Contabilidad Nacional valorará en su condición de rector del Subsistema de Contabilidad, el cumplimiento en el cierre de las brechas, y*

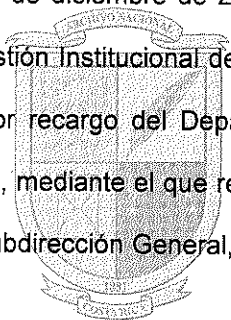
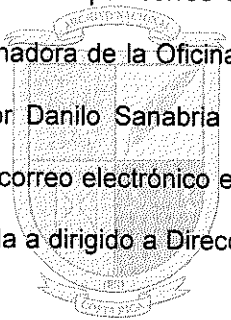


determinará lo que corresponda en aquellos casos que presenten justificación ante el no cumplimiento.

Asimismo, las instituciones públicas que presenten brechas deberán presentar los avances de los planes de acción sobre este proceso de cierre de brechas a la Dirección de la Contabilidad Nacional, o cualquier otro informe que solicite esta instancia." Se informa que la técnica expuesta en este oficio, será implementada a partir de los Estados Financieros de enero de 2020 y se utilizara hasta que el proveedor del sistema contable haga la implementación y cambios del modelo de valuación en este. Una vez implementado, se les estará comunicando oportunamente. Adjunto encontrará la directriz, el decreto, los oficios antes mencionados, así como los cuadros comparativos por mes utilizados para determinar las diferencias. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 14: Oficio DGAN-DAF-1337-2019 del 2 de diciembre de 2019, suscrito por el señor Danilo Sanabria Vargas, Jefe por recargo Departamento Administrativo Financiero, elaborado por la señora Nancy Blanco Borbón, Profesional Contable recibido el por correo electrónico el 4 de diciembre, mediante el que informa, que la Unidad Financiero Contable, elabora de forma mensual los Estados Financieros para hacerlos de conocimiento a esta Junta Administrativa, estos poseen una estructura un poco diferente a los requeridos trimestralmente por la Contabilidad Nacional, los que se confeccionan en un formato oficial establecido por ese ente fiscalizador, de los que también recibe copia este órgano colegiado. En los meses de enero, abril, julio y octubre de cada año, la Junta Administrativa recibe dos juegos de Estados Financieros, con diferente estructura, pero que muestran la misma información. Con el fin de unificar los formatos para la presentación de los Estados Financieros y por recomendación de las auditoras de la Contraloría General de la República (CGR), esta Unidad a partir de enero de 2020, utilizará los formatos oficiales establecidos por el Ente Rector; no obstante, al ser un documento que abarca aproximadamente 244 hojas, se ha tomado la decisión de excluir algunos documentos que no es necesario que se presenten de forma mensual, en las fechas trimestrales sí se presentara de forma completa. A partir de enero de 2020, se harán llegar a la Junta Administrativa, los Estados Financieros mensuales en el formato oficial de la Contabilidad Nacional de manera condensada, y de manera trimestral, recibirán solamente un informe con toda la información que requiere ese Ente. **SE TOMA NOTA.**

ARTÍCULO 15.a: Comunicado por correo electrónico del 4 de diciembre de 2019, de la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humano, con el visto bueno del señor Danilo Sanabria Vargas, Jefe por recargo del Departamento Administrativo Financiero, recibido por correo electrónico el 5 de diciembre, mediante el que remiten la Circular DGAN-DAF-RH-11-2019, dirigida a dirigido a Dirección General, Subdirección General, Jefes de Departamento,

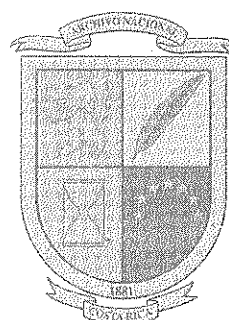
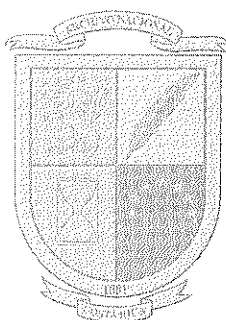
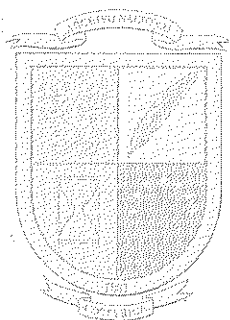
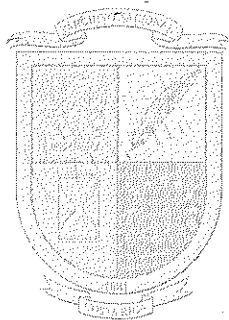




Coordinadores y personas funcionarias del Archivo Nacional, con relación a la Directriz 063-MTSS relacionada con los días de vacaciones de fin y principio de 2019-2020, publicada en el Diario Oficial La Gaceta 227 del 28 de noviembre de 2019, indica en su Artículo 1 lo siguiente: *"Conceder a título de vacaciones a los servidores públicos, los días 23, 24, 26, 27, 30 y 31 de diciembre de 2019, así como los días 2 y 3 de enero de 2020. Lo anterior sin perjuicio de que el Ministerio de Gobernación y Policía (MGP), de conformidad con lo dispuesto por la Ley 6725 del 10 de marzo de 1982, disponga autorizar un día de asueto de los días ya referidos, a fin de que los servidores públicos del cantón Central disfruten de la celebración de las fiestas de fin y principio de año."* Considerando lo anterior, esta Oficina Auxiliar procederá de oficio a efectuar el rebajo correspondiente a todas las personas servidoras del Archivo Nacional; por lo que NO será necesario la elaboración de boletas de justificación. Se hace de conocimiento que se cuenta con la autorización del señor Alexander Barquero Elizondo, Director General, para que aquellas personas servidoras que así lo desean puedan laborar durante estos días concedidos para el descanso; para lo que deberán coordinar con su Jefatura inmediata, quien deberá velar por el efectivo cumplimiento de las labores asignadas y ejecutadas a su regreso, sin excepción (incluye a las personas servidoras exoneradas) deberán registrar su asistencia en el control respectivo. Se solicita a las Jefaturas informar a esta Oficina Auxiliar, si alguno de sus colaboradores se presentará a laborar durante los días de cierre. Asimismo avisar a más tardar al día viernes 10 de enero de 2020 si en esos días de vacaciones hubiera incapacidades o situaciones de emergencia que atender en la institución. Esto con la finalidad de realizar los ajustes en los registros correspondientes. **SE TOMA NOTA.**-----

ARTÍCULO 15.b: Comunicado por correo electrónico del 2 de diciembre de 2019, de la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humano, con el visto bueno del señor Danilo Sanabria Vargas, Jefe por recargo del Departamento Administrativo Financiero, recibido por correo electrónico el 5 de diciembre, mediante el que remite la circular DGAN-DAF-RH-12-2019, referente a los aspectos relacionados con las vacaciones, se mantiene vigente las siguientes circulares emitidas por esta Oficina Auxiliar:-----

"Circular DGAN-DAF-RH-01-2017 de fecha 30 de junio de 2017 donde se consideran varios aspectos importantes sobre el tema de las "Vacaciones", con la finalidad de velar porque se cumplan las disposiciones normativas y administrativas establecidas al respecto. Circular DGAN-DAF-RH-12-2017 de fecha 31 de octubre de 2017 relacionada con asuntos importantes sobre el fraccionamiento de las vacaciones y del disfrute de medio día de vacaciones".-----



Se solicita a las Direcciones y Jefaturas de Departamento colaboración para que antes del 31 de enero de 2020, se remita a esta Oficina Auxiliar el plan anual de vacaciones. Se les recuerda que las vacaciones solamente podrán ser fraccionadas en tres periodos, así como de la previsión en cuanto al saldo de vacaciones para el disfrute de los días que se otorgan en Semana Santa del año 2020 y los correspondientes para fin de año y principio de año (2020-2021). Cualquier modificación que se realice posterior a la entrega deberá ser comunicada a la Oficina Auxiliar Gestión Institucional de Recursos Humanos, a fin de realizar los ajustes correspondientes a nuestros controles internos. Plazos establecidos para su cumplimiento: -----

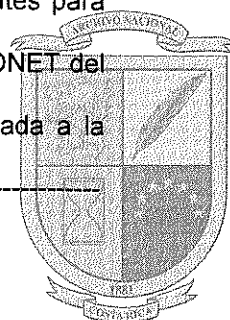
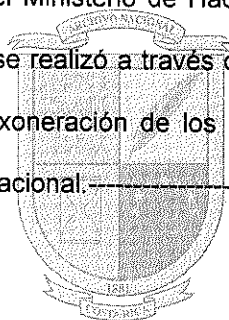
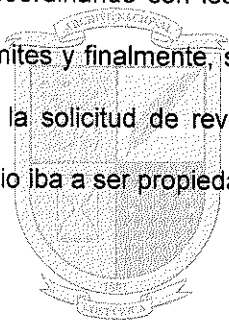
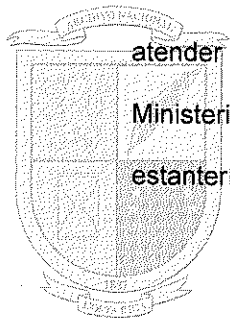
1. Las solicitudes de vacaciones deberán ser presentadas para la autorización y firma de la Jefatura Inmediata, con un mínimo de 7 días hábiles a la fecha de rige de la propuesta. -----

2. La Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, recibirá con al menos tres días hábiles antes de la fecha de rige propuesta las boletas de solicitudes de vacaciones, las que deberán ser entregadas a la Secretaria del Departamento Administrativo Financiero, a efecto de ser registradas en la bitácora de vacaciones. -----

3. Para aclaraciones o consultas, favor contactar a la señora Patricia Arrones Cordero, Encargada Gestión Servicios del Personal, o bien con la señora Barquero Durán, Coordinación de la Oficina Auxiliar Gestión Institucional de Recursos Humanos. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 16.a: Copia del oficio DGAN-DAF-PROV-1352-2019 del 10 de diciembre de 2019, suscrito por el señor Elías Vega Morales, Coordinador de la Unidad de Proveeduría Institucional y la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, dirigido al señor José Cordero Ortiz Representante Legal Paneltech S.A., mediante el que comunica que fueron comisionados por la Junta Administrativa del Archivo Nacional, según acuerdo 5.1 tomado en la sesión ordinaria 32-2019 celebrada el 9 de octubre de 2019, oficio DGAN-JA-484-2019, para brindarle información respecto al retiro de los materiales correspondientes a la instalación de estantería móvil que se encuentra en el edificio de la IV etapa del Archivo Nacional, misma que se encuentran sujetos a nacionalización según las reglas aduaneras y fiscales del país. Asimismo se informa: -----

1. Desde el 11 de octubre de 2019 fecha de recibo del acuerdo de la Junta Administrativa, la Proveeduría Institucional ha estado coordinando con los funcionarios del Ministerio de Hacienda competentes para atender este tipo de trámites y finalmente, semanas atrás, se realizó a través del Sistema EXONET del Ministerio de Hacienda, la solicitud de revocación de la exoneración de los impuestos otorgada a la estantería que en principio iba a ser propiedad del Archivo Nacional. -----



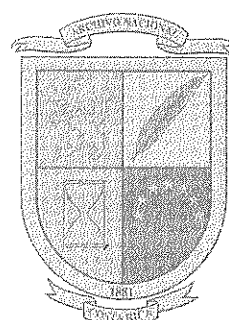
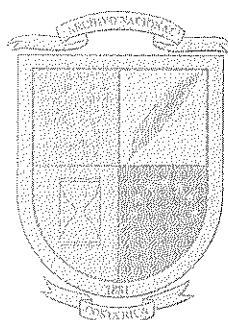
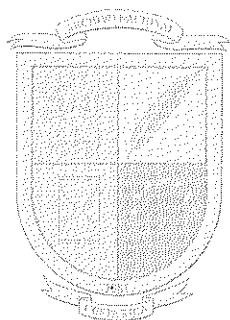
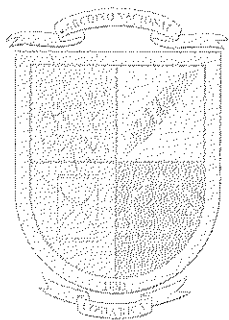


2. Después de aclarar varios aspectos ante esa Dependencia, la referida solicitud, a la fecha de este oficio, aparece en estado "Análisis", por lo que, una vez que se levante dicha exoneración, se informara a la empresa Paneltech, lo que corresponda, para que procedan a retirar de las instalaciones del Archivo Nacional los materiales, según lo ordenado por la Junta Administrativa. **SE TOMA NOTA.**-----

ARTICULO 16.b: Copia del comunicado por correo electrónico de la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General, dirigido al señor Elías Vega Morales, Coordinador de la Unidad de Proveeduría Institucional, por este medio externa profunda preocupación por la falta de resolución por parte del Ministerio de Hacienda, a la solicitud planteada para revocar la exoneración de pago de impuestos en la importación de la estantería por parte de la empresa Paneltech S.A., de conformidad con lo informado en oficio DGAN-DAF-PROV-1352-2019. La señora Campos Ramírez, recomienda al señor Vega Morales, coordinar con la jefatura de la oficina competente en el Ministerio de Hacienda, una reunión a la brevedad para explicar la urgencia de que se resuelva este tema, máxime que esta la contratación de servicios profesionales para revisar el estado del piso del primer nivel de la IV etapa del Archivo Nacional, donde está instalada dicha estantería. **SE TOMA NOTA.**-----

ARTICULO 17: Copia del comunicado por correo electrónico del 10 de diciembre de 2019, del señor Marco Antonio Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación, dirigido a las Jefaturas de departamento, remite comunicado con el visto bueno del señor Alexander Barquero Elizondo, Director General, y con el fin de que lo comuniquen al personal colaborador y aseguren de que se ejecuten, seguidamente informa sobre las tres disposiciones recientemente tomadas en materia de conservación documental y protección de las personas: Revisado los resultados del análisis que los especialistas de la Universidad de Costa Rica, Sofia Vieto y Roberto Avendaño, hicieron a cuatro documentos del fondo colonial del Archivo Nacional, para determinar si presentaban contaminación por microorganismos y verificada la efectividad del tratamiento con Timsen e hidróxido de calcio para disminuirla, se acuerda:----

1. Facilitar un vaporizador que contenga una dilución de Timsen a las cuatro áreas del Departamento de Conservación y a todo el personal de otros departamentos que lo soliciten, con el fin de que lo utilicen para desinfectar las mesas de trabajo antes y después de la jornada laboral.-----
2. Insistir entre todo el personal que manipula diariamente documentos históricos, sobre la necesidad de que mantengan las condiciones de higiene, como el correcto lavado de manos y el uso de guantes y demás indumentaria de protección, para evitar la contaminación microbiana.----
3. Solicitar al Departamento Administrativo que agregue el Tinsem en su programa anual de compras, con el objetivo de surtir de este elemento a todas las áreas de la institución que lo



necesiten y que se incluya su uso como una especificación técnica a la hora de concursar el servicio de limpieza de las instalaciones del Archivo Nacional.-----

El Departamento de Conservación se compromete a facilitar el vaporizador con la dilución de Tinsem durante la primera quincena de enero 2020. Preliminarmente se tomarán en cuentas las unidades siguientes: Sala de Consulta, Sala de Trabajo Punta de Diamante, Sala de Trabajo de Archivo Intermedio, Gestión y Control de Documentos del Archivo Notarial, Facilitación y Despacho de Documentos del Archivo Notarial, Biblioteca y Archivo Central. El compañero Carlos Pacheco les explicará oportunamente la forma de aplicarlo. **SE TOMA NOTA.**-----

ARTICULO 18: Copia del oficio INEC-AAF-PAC-040-2019 del 9 de diciembre de 2019, suscrito por el señor William Vargas Gamboa, encargado del Archivo Central, del Instituto Nacional de Estadísticas y Censos (INEC), recibido el 6 de diciembre de 2019, dirigido a la señora Eugenia Hernández Alfaro, Presidenta, Comisión Nacional de Selección y Eliminación Documentos, del Archivo Central, por este medio presenta inconformidad por la gestión administrativa que se le brindo al oficio INEC-CIASED-001-2019 del 14 de octubre de 2019, con relación a la Ley 7202 del sistema Nacional de Archivos y los artículos 32 y 8, de la CNSD., por cuanto el señor Vargas Gamboa, como miembro de la comisión no se convocó a la reunión para analizar la solicitud y poder expresar su criterio y voto como lo señala la Ley 7202 y su reglamento. **SE TOMA NOTA.**-----

ARTÍCULO 19: El señor Alexander Barquero Elizondo, Director General, comenta a los señores de la Junta Administrativa, sobre los correos electrónicos recibidos del señor Cristian Campos de la empresa de Consultores C&C Asociados, contratados por la empresa Paneltech S.A. Solicita reunirse con el señor Barquero Elizondo, con el propósito de plantear la posibilidad de cerrar los procesos abiertos por el fallido contrato con la empresa Paneltech. **SE TOMA NOTA.**-----

ARTÍCULO 20: Los señores de esta Junta, recomiendan al señor Barquero Elizondo, analizar el tema con la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, antes de proceder a una futura reunión con el señor Cristian Campos, representante de Paneltech S.A. **SE TOMA NOTA.**---

Sin más asuntos por tratar, se levanta la sesión a las doce horas y cuarenta y cinco minutos.-----


David Bullón Patton

Vicepresidente


Ramsés Fernández Camacho.-----

Secretario.-----

