

Eliminación de Documentos. (Anexo 2).

3. Se realizan pruebas sobre los usuarios activos y no activos del Active Directory para poder realizar una prueba de compatibilidad de funciones de la institución. Se adjunta correos (Anexo 3), en donde también se solicita a DTI, si se cuenta con una herramienta para el monitoreo de eventos inusuales o eventos fallidos en las cuentas de usuarios. Esto como parte de anticiparnos a debilidades en seguridad lógica, tal y como se evidenciaron en el Ministerio de Hacienda en reciente visita de la Contraloría General de la República en el Informe DFOE-SAFIF-00009-2019 del 18 de noviembre de 2019 llamado Informe de Auditoría de Carácter Especial sobre la Seguridad de la Información de los Centros de datos del Ministerio de Hacienda.

4. Se verifica la información soporte de algunas contrataciones directas con corte a noviembre de 2019 realizadas por el Archivo Nacional, sobre este tema, se les dará el oportuno resultado. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 17: Comunicado por correo electrónico del 11 de diciembre de 2019, de la señora Ana Gabriela Mesén Quirós, Abogada de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante el que remite para conocimiento la Resolución SGT-3419-2019 emitida por el Banco Central, que trata sobre la "Legitimación de Capitales" publicado en el Alcance 275 del Diario Oficial la Gaceta 235 del 10 de diciembre de 2019 en el apartado "Reglamentos". Visibles en las páginas 20 a la 56. **SE TOMA NOTA.**

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

David Bullón Patton

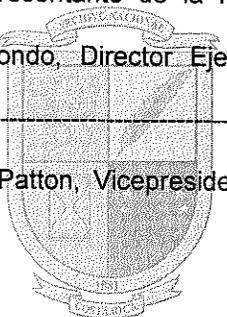
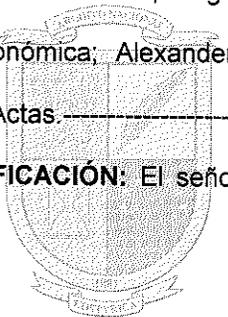
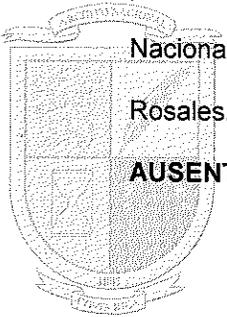
Ramsés Fernández Camacho

Vicepresidente

Secretario

ACTA 01-2020 correspondiente a la sesión ordinaria celebrada por la Junta Administrativa del Archivo Nacional, a las doce horas y treinta minutos del quince de enero del dos mil veinte, presidida por el señor 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; 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; Alexander Barquero Elizondo, Director Ejecutivo y Lorena Cajina Rosales, Secretaria de Actas.

AUSENTE CON JUSTIFICACIÓN: El señor David Bullón Patton, Vicepresidente representante de la





Dirección General del Archivo Nacional y la señora María Teresa Bermúdez Muñoz, Fiscal, representante de la Sección de Archivística de la Universidad de Costa Rica.-----

CAPITULO I. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA Y DEL ACTA ORDINARIA N° 40-2019.-----

ARTÍCULO 1: Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 01-2020 y del acta de la sesión ordinaria 40-2019 del 18 de diciembre de 2019.-----

Los señores miembros de esta Junta, someten a consideración una moción para incluir como artículo 14 del orden del día, el oficio DGAN-DG-010-2020 del 15 de enero del 2020, suscrito por el señor Alexander Barquero Elizondo Director General.-----

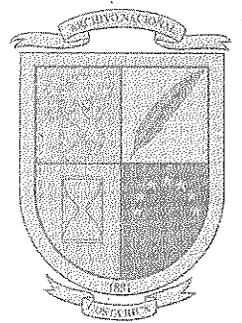
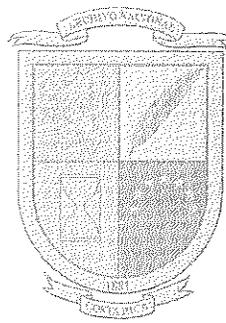
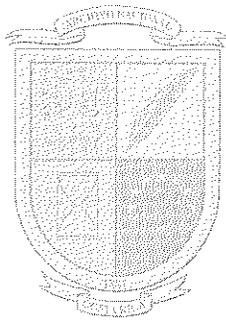
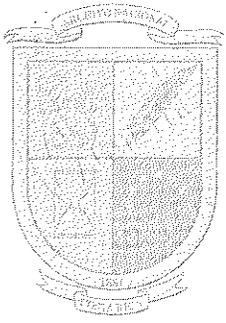
ACUERDO 1.1 Se lee y aprueba el orden del día 01-2020 del 15 de enero de 2020, propuesto para esta sesión, con modificaciones y adiciones. Aprobado por unanimidad.-----

ACUERDO 1.2. Se lee y aprueba el acta de la sesión ordinaria 40-2019 del 18 de diciembre de 2019. Se abstiene de votar el señor Dennis Portuguese Cascante, representante de la Ministra de Cultura y Juventud, por haber estado ausente en la sesión.-----

CAPÍTULO II. RESOLUTIVOS.-----

ARTÍCULO 2: Oficio DGN-UCC-1182-2019 del 16 de diciembre de 2019, suscrito por el señor Ronald Fernández Romero, Director General de Contabilidad del Ministerio de Hacienda, recibido por correo electrónico el 6 de enero de 2020, dirigido a Jerarcas, Directores Administrativo y Financiero, y Jefe o Encargado de Contabilidad. La Dirección General de Contabilidad Nacional (DGCN) remite los requerimientos necesarios para la presentación de los Estados Financieros al cierre contable 2019. De igual manera se adjuntan instrumentos necesarios para la presentación de la información. Se solicita analizar ampliamente el oficio ya que solicitan algunos requisitos que no se consideraron obligatorios en otros cierres. Por otra parte, se recomienda, a los jerarcas institucionales analizar los tiempos de cierre contable y las autorizaciones de goce de vacaciones a los responsables contables en los meses de enero y febrero 2020, con el fin de garantizar que la información sea oportuna e integral. Para la presentación de estos EEFF, la DGCN les prestará atención especial a los siguientes documentos: -----

1. Informe final de seguimiento de planes de acción de acuerdo a requerimientos solicitados para el cumplimiento del Decreto Ejecutivo 4139-MH.
2. Completar la Matriz de Autoevaluación NICSP marzo 2020 (se debe actualizar la matriz con el impacto de los planes de acción).
3. Auxiliar y procedimiento de confirmación de saldos de cuentas recíprocas con el resto de las instituciones y empresas públicas.
4. El Capital Inicial no puede tener variaciones, y las incorporaciones al capital deben fundamentarse con transferencias giradas por el estado para capitalización de la entidad.
5. La Balanza de Comprobación

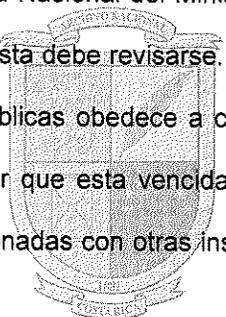
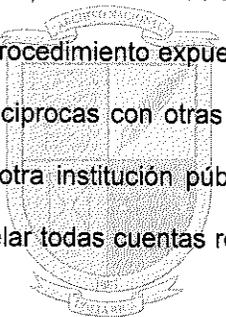
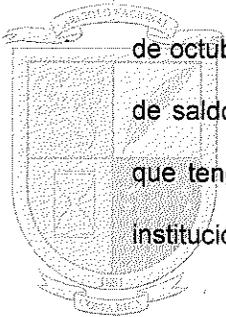


debe estar cerrada vertical y horizontalmente. **6.** El estado de Notas Contable debe presentarse con un análisis robusto de acuerdo a los requeridos por cada norma que les aplica. Se recuerda que cada institución tiene un analista asignado en la Unidad de Consolidación de Cifras, lo que puede consultar sobre cualquier requerimiento.-----

La fecha de presentación de los Estados Financieros del periodo contable 2019, deben ser enviados a más tardar el 15 de febrero de 2020 a la DGCN; se requiere que la información sea remitida antes del 3 de febrero del 2019 (sic), por cuanto se tendrá la oportunidad de que el analista asignado le pueda dar acompañamiento en caso de tener problemas con las validaciones del Módulo Gestor Contable o se den errores en la información, no obstante si el responsable contable envía la información en días posteriores a la fecha límite establecida, corre el riesgo de que sus consultas no puedan ser atendidas y en caso de errores en la información y provoqué que la institución quede fuera del proceso de consolidación.-----

ACUERDO 2. Trasladar al señor Danilo Sanabria Vargas, Jefe por recargo del Departamento Administrativo Financiero y a la señorita Nancy Blanco Borbón, Profesional Contable, el oficio DCN-UCC-1182-2019 del 16 de diciembre de 2019, suscrito por el señor Ronald Fernández Romero, Director General de Contabilidad, Ministerio de Hacienda, recibido por correo electrónico el 6 de enero de 2020, mediante el que remite los requerimientos necesarios para la presentación de los Estados Financieros al cierre contable 2019 y sus anexos. La información solicitada debe presentarse el 3 de febrero de 2020, por cuanto se tendrá la oportunidad de que el analista asignado le pueda dar acompañamiento en caso de tener problemas con las validaciones del Módulo Gestor Contable o se den errores en la información, o presentarlo más tardar el 15 de mismo mes. Enviar copia de este acuerdo al señor Alexander Barquero Elizondo, Director General y a la señora Carmen Campos Ramirez, Subdirectora General. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**-----

ARTÍCULO 3: Comunicado por correo electrónico del 18 de diciembre de 2019, del señor Alexander Barquero Elizondo, Director General, remite correo de la señora Ana María Briceño Suarez, Unidad de Consolidación de Cifras, Dirección General de Contabilidad Nacional (DGCN), mediante el que comunica que, con instrucciones superiores y en cuanto al requerimiento solicitado por esa DGCN de la certificación de confirmación de saldos de cuentas con otras instituciones públicas, enviada al señor Ronald Fernández Romero, Contador Nacional, Contabilidad Nacional del Ministerio de Hacienda, el 23 de octubre de 2019: El procedimiento expuesto en la respuesta debe revisarse. Es decir, la confirmación de saldos de cuentas recíprocas con otras instituciones públicas obedece a cualquier cuenta contable que tenga relación con otra institución pública, sin importar que esta vencida o no. Se reitera que la institución tiene que revelar todas cuentas recíprocas relacionadas con otras instituciones sin excepción.



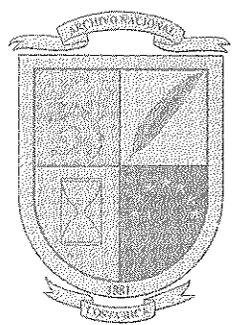
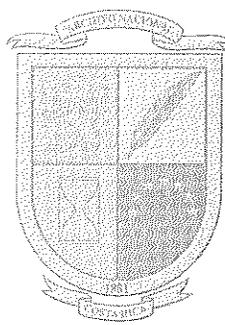
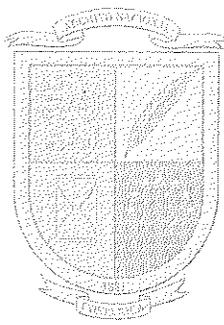
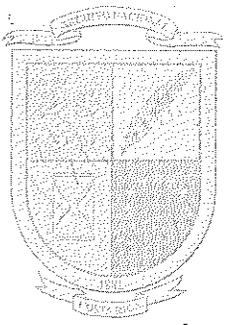


además como se la instruido en capacitaciones y talleres, la balanza de comprobación tiene el nivel 8 para ese propósito, es por ello que deben conocer los códigos institucionales para hacer el registro. De igual manera, la entidad debe tener un auxiliar de cuentas reciprocas, indistintamente se hayan vencido o no.-----

ACUERDO 3. Trasladar al señor Danilo Sanabria Vargas, Jefe por recargo del Departamento Administrativo Financiero, el comunicado por correo electrónico del 18 de diciembre de 2019, de la señora Ana María Briceño Suarez, Unidad de Consolidación de Cifras, Dirección General de Contabilidad Nacional (DGCN), para que proceda a revisar, corregir y reenviar la Certificación de confirmación de saldos de cuentas con otras instituciones de acuerdo a lo solicitado por la señora Briceño Suarez. 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: Comunicado por correo electrónico del 6 de enero de 2020, del señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable; mediante el que informa que la Tesorería Nacional depositó el 20 de diciembre de 2019, en la cuenta de Caja Única de la Junta Administrativa del Archivo Nacional, la suma de $\$5.1$ millones de colones, que habían quedado pendientes de recibir en el mes de diciembre. Con el depósito antes mencionado, se da por recibida la totalidad de los recursos de transferencia, tanto de gasto ordinario, como por derogatoria de impuesto sobre cheques, con excepción de los $\$51.2$ millones de colones que fueron sub-ejecutados, al corresponder a remanentes salariales de plazas congeladas. A continuación, detalle de liquidación de los ingresos por las transferencias antes indicadas: Monto de transferencia gasto ordinario presupuestado, $\$2,171,182,482.00$ colones, ingresos de enero a diciembre 2019 $\$2,119,982,481.00$ colones. Monto de transferencia derogatoria de impuesto de cheques de febrero a diciembre 2019, total presupuestado $\$4,600,000.00$ millones de colones.-----

ACUERDO 4. 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 enero de 2020, con el que detalla la transferencia recibida el 20 de diciembre de 2019 de la Tesorería Nacional, por la suma de $\$5.1$ millones de colones, que habían quedado pendientes de recibir en el mes de diciembre de 2019. Esta Junta agradece el seguimiento dado a este movimiento de ingresos producto de la transferencia del Gobierno Central, sobre todo por tratarse del cierre anual del presupuesto e informe de los resultados obtenidos. 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.**-----

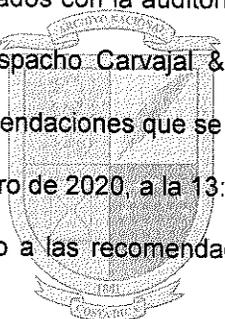
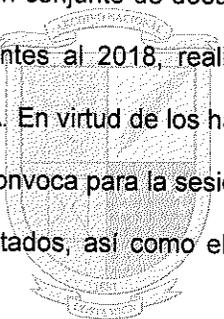
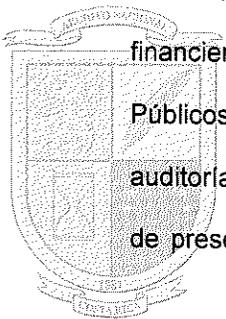


ARTÍCULO 5: Comunicado por correo electrónico del 14 de enero de 2020, del señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, mediante el que informa que la Tesorería Nacional depositó el 13 de enero, en la cuenta de Caja Única de la Junta Administrativa del Archivo Nacional, la suma de ₡166.00 millones de colones, correspondientes a la transferencia de gasto ordinario del mes de enero de 2020. El citado monto se ajusta a lo solicitado mediante oficio DGAN-DAF-FC-1393-2019 del 18 de diciembre de 2019, dirigido a la señora Guadalupe Gutiérrez Aragón, Jefe del Departamento Financiero Contable del Ministerio de Cultura y Juventud (MCJ).

ACUERDO 5. Comunicar al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, que esta Junta conoció su comunicado enviado por correo electrónico del 14 de enero de 2020, en el que detalla la transferencia recibida de la Tesorería Nacional, correspondientes a la transferencia de gasto ordinario del mes de enero de 2020. 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 6: Oficio DGAN-DAF-0049-2020 del 13 de enero de 2020, suscrito por el señor Danilo Sanabria Vargas, Jefe por recargo del Departamento Administrativo Financiero, mediante el que remite para conocimiento de esta Junta, la Carta de Gerencia CG 1-2018 Informe final, los Estados financieros y Opinión de los Auditores Independientes al 31 de diciembre de 2018, Informe final y, Informe sobre el trabajo para atestiguar con seguridad razonable sobre la prevención y detección de fraude financiero, Informe final. Informe sobre el trabajo para atestiguar con seguridad razonable sobre la elaboración de la liquidación presupuestaria, Informe final. Informe sobre el trabajo para atestiguar con seguridad razonable sobre la prevención y detección de fraude financiero, Informe Final. Lo anterior, como resultado de la Contratación Directa 2019CD-000079-0009600001, "Servicio de Auditoría Financiera de Prevención y Detección de Fraude Financiero para el 2018, Revisión y Dictamen de la Liquidación Presupuestaria 2018", adjudicada al Despacho Carvajal & Colegiados Contadores Públicos Autorizados, S.A.

ACUERDO 6.1. Comunicar al señor Danilo Sanabria Vargas, Jefe por recargo del Departamento Administrativo Financiero, esta Junta conoció el oficio DGAN-DAF-0049-2020 del 13 de enero de 2020, mediante el que remite un conjunto de documentos relacionados con la auditoria externa de los estados financieros correspondientes al 2018, realizada por el Despacho Carvajal & Colegiados Contadores Públicos Autorizados S.A. En virtud de los hallazgos y recomendaciones que se emite en este informe de auditoria, esta Junta le convoca para la sesión del 22 de enero de 2020, a la 13:30 horas, con la finalidad de presentar estos resultados, así como el criterio respecto a las recomendaciones brindadas. Enviar





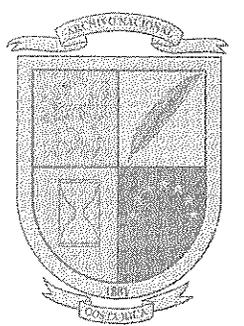
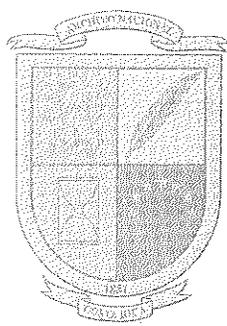
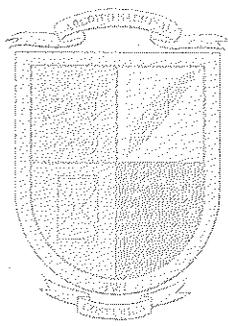
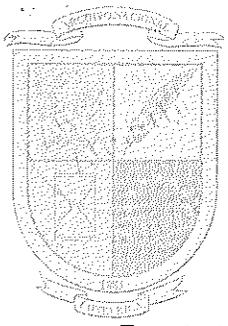
copia de este acuerdo al señor Alexander Barquero Elizondo, Director General y la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**-----

ACUERDO 6.2. Trasladar al señor Kenneth Barboza Tenorio, Auditor Interno a. i., el oficio DGAN-DAF-0049-2020 del 13 de enero de 2020, suscrito por el señor Danilo Sanabria Vargas, Jefe por recargo del Departamento Administrativo Financiero, relacionados con la auditoría externa realizada por el Despacho Carvajal & Colegiados Contadores Públicos Autorizados S.A., para su conocimiento y observaciones si las tuviera. Enviar copia de este acuerdo a los señores Alexander Barquero Elizondo, Director General, Danilo Sanabria Vargas, Jefe por recargo del Departamento Administrativo Financiero y la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**-----

ARTICULO 7: Oficio DGAN-DAF-PROV-0007-2020 del 7 de enero de 2020, 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 diciembre de 2019, en atención al oficio DGAN-JA-026-2019 del 18 de enero de 2019. Anexa 5 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 7. Comunicar al señor Elías Vega Morales, Coordinador de la Unidad de Proveeduría Institucional, que en atención al oficio DGAN-DAF-PROV-0007-2020 del 7 de enero de 2020, esta Junta da por conocido el informe de contrataciones directas correspondiente a diciembre 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.**-----

ARTÍCULO 8: Oficio PANI-PE-OF-3391-2019 del 19 de diciembre de 2019, suscrito por la señora Patricia Vega Herrera, Ministra de la Niñez y la Adolescencia, Presidenta Ejecutiva del Patronato Nacional de La Infancia (PANI), recibido por correo electrónico el 20 de diciembre; mediante el que remite solicitud de información, relacionada con la magnitud de la inversión pública que realizan las instituciones del sector público que atienden los derechos de la niñez y la adolescencia, independientemente de la entidad administrativa y el sector que implemente procesos, proyectos o programas dirigidos a esta población; el PANI con apoyo del Fondo de Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF) y el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (MIDEPLAN), trabajan en el "Desarrollo de una propuesta metodológica y de una hoja de ruta para la medición del gasto público en Niñez y Adolescencia", proyecto que se encuentra a cargo del Instituto de Investigaciones en Ciencias

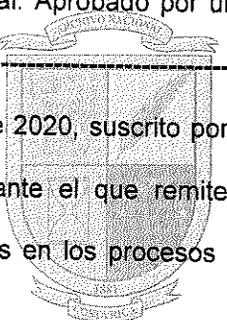
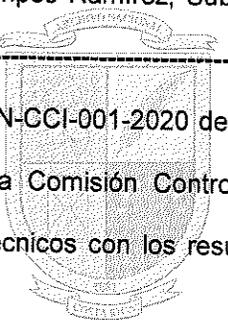
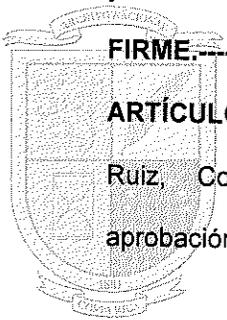


Económicas (IICE) de la Universidad de Costa Rica (UCR). El contar con una metodología y hoja de ruta para este fin, permitirá dar respuesta a la Observación General #19 sobre presupuesto público para la realización de los derechos del niño, aprobada por el Comité de los Derechos del Niño, en julio de 2016; así como a la disposición 4.13 del informe N° DFOAE-SOC-IF-00006-2018 de la Contraloría General de la República, donde se pide al PANI *"Diseñar, validar e implementar una metodología para la estimación periódica de los recursos públicos dirigidos a la niñez y adolescencia, de manera que se mantenga información anual sobre los montos de recursos dedicados a la protección de los derechos de la niñez y la adolescencia (...)"*. Como primera etapa de este proyecto, el IICE desarrolló la metodología de cuantificación del gasto, la que contó con su respectivo proceso de validación. Con el objetivo de llevar a cabo la primera estimación de este gasto correspondiente al 2018, el IICE se encuentra en el proceso de recolección de la información necesaria de parte de las instituciones que harán parte de la cuantificación. Para esto, se diseñó una plantilla en formato excel para la recolección de los datos de presupuesto, gasto ejecutado y de beneficiarios de los programas o subprogramas de la Junta Administrativa, correspondiente al 2018; por lo que se solicita completar y remitir al IICE a más tardar el 21 de enero del 2020, al correo electrónico maria.contreras@ucr.ac.cr. Para tales efectos, se adjuntan 2 archivos en excel que contienen: uno la plantilla a completar y el ejemplo de cómo llenar la plantilla. Asimismo, se adjunta una guía en formato "Pdf" para la transmisión de información presupuestaria, gasto y beneficiarios.-----

ACUERDO 8. Trasladar a la señora Melina Leal Ruiz, Coordinadora de la Unidad de Planificación Institucional el oficio PANI-PE-OF-3391-2019 del 19 de diciembre de 2019, suscrito por la señora Patricia Vega Herrera, Ministra de la Niñez y la Adolescencia, Presidenta Ejecutiva del Patronato Nacional de La Infancia (PANI), para que proceda como corresponde a brindar información solicitada, de acuerdo a la plantilla en formato excel anexa, para la recolección de los datos de presupuesto, gasto ejecutado y de beneficiarios de los programas o subprogramas de la Junta Administrativa, correspondiente al 2018, esta información debe presentarse a más tardar el 21 de enero del 2020, al correo electrónico maria.contreras@ucr.ac.cr. 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 la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO**

FIRME.-----

ARTÍCULO 9: Oficio DGAN-CCI-001-2020 del 14 de enero de 2020, suscrito por la señora Melina Leal Ruiz, Coordinadora de la Comisión Control Interno, mediante el que remite para conocimiento y aprobación los informes técnicos con los resultados obtenidos en los procesos de Autoevaluación del





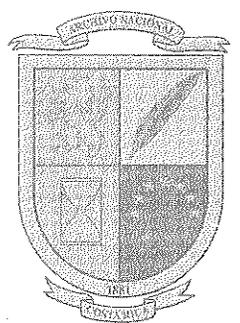
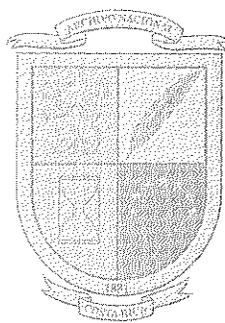
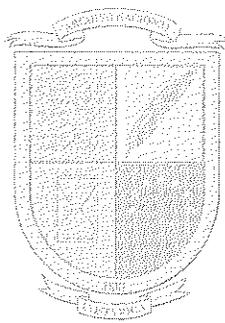
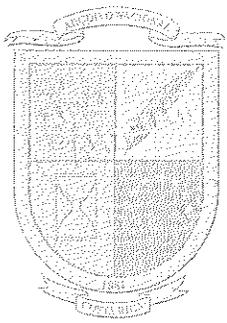
Sistema de Control Interno (ASCI) y Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI), correspondiente al 2019. Estos documentos cuentan con la revisión y el aval respectivo del señor Alexander Barquero Elizondo, Director General y la señora Subdirectora General, Carmen Campos Ramírez.-----

ACUERDO 9. Comunicar a la señora Melina Leal Ruiz, Coordinadora de la Comisión Control Interno, que esta Junta da por conocidos y aprobados los informes con los resultados obtenidos en el proceso de autoevaluación del sistema de control interno (ASCI) y de valoración del riesgo institucional (SEVRI), correspondiente al 2019, presentados mediante el oficio DGAN-CCI-001-2020 del 14 de enero de 2020. Le solicita que proceda a incorporar las acciones propuestas de ambos informes en el plan de trabajo del presente año, así como que se instruya a las jefaturas de departamento, para que atiendan con prioridad el cumplimiento de estas acciones. Como complemento y con el fin de dar seguimiento a su cumplimiento, le solicita que presente un informe semestral con los resultados obtenidos. Enviar copia de este acuerdo al señor Alexander Barquero Elizondo, Director General, a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General y a las Jefaturas de departamento. Aprobado por unanimidad.

ACUERDO FIRME.-----

ARTÍCULO 10: Oficio DGAN-DG-PI-04-2020 del 14 de enero de 2020, suscrito por la señora Maureen Herrera Brenes, Coordinadora de la Unidad de Proyección Institucional, mediante el que solicita autorización de esta Junta, para colocar a la venta unos ejemplares del calendario institucional 2020. La Unidad de Proyección, le interesa incursionar en la venta de materiales promocionales de la institución, como un mecanismo adicional de contacto y relación con diferentes públicos, y otra forma de posicionar la marca institucional. Anexo el oficio DGAN-DAF-0052-2020, del 13 de enero de 2020, suscrito por el señor Danilo Sanabria Vargas, Jefe por recargo del Departamento Administrativo Financiero y la señorita Maricela Cordero Vega, en él se encuentra la "Estructura de costos calendario 2020". La señora Herrera Brenes, sugiere que el calendario tenga un precio módico, con el fin de que las personas se motiven a adquirirlo (se han reservado 100 ejemplares para la venta). Se podría considerar que únicamente se recuperen los costos de impresión. De ser así, tendría un precio unitario de ₡520 (quinientos veinte colones 00/100), si el precio se considera bajo, se podrían vender ₡750 (setecientos cincuenta colones 00/100). Este es un producto que se elabora con el fin de distribuirlo gratuitamente, se plantea la posibilidad de venta con dos objetivos: empezar a incursionar en la venta de promocionales y abrir el acceso del calendario a personas que no son parte de las listas de distribución.-----

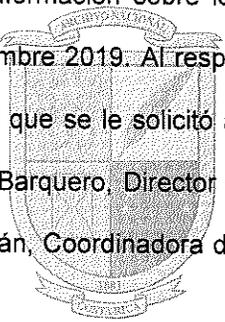
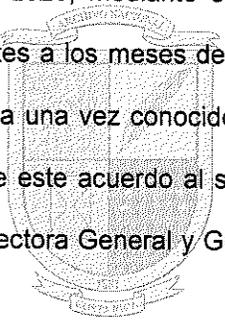
ACUERDO 10. Comunicar a la señora Maureen Herrera Brenes, Coordinadora de la Unidad de Proyección Institucional, que esta Junta conoció el oficio DGAN-DG-PI-04-2020 del 14 de enero de 2020, y la estructura de costos presentada en el oficio DGAN-DAF-0052-2020, del 13 de enero de 2020



suscrito por el señor Danilo Sanabria Vargas, Jefe por recargo del Departamento Administrativo Financiero y la señorita Maricela Cordero Vega. Al respecto esta Junta propone que se proceda con la debida distribución de las 100 unidades del calendario institucional 2020. Y sugiere programar para el 2021 una estrategia de venta de los calendarios institucionales, que inicie en diciembre 2020 y concluya a más tardar en enero 2021 previa gestión ante este órgano colegiado del respectivo precio. Enviar copia de este acuerdo a los señores Alexander Barquero Elizondo, Director General, Danilo Sanabria Vargas, Jefe por recargo del Departamento Administrativo Financiero, a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General y Maricela Cordero Vega. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME**.-----

ARTÍCULO 11: Oficio JA-ODP-001-2020 del 4 de enero de 2020, suscrito por las señoras Ivannia Valverde Guevara y Ana Lucía Jiménez Monge, ambas representantes del Órgano Director JA-ODP-08-2014, mediante el que indican que el oficio JA-ODP-11-2019 del 20 de agosto de 2019, se encuentra pendiente de respuesta, especialmente el sobre el nombramiento del sustituto del señor Mauricio López Elizondo (quien ya no labora para la Dirección General del Archivo Nacional), quien deberá formar parte del órgano director del procedimiento administrativo ordinario disciplinario JA-ODP-08-2014. El oficio JA-ODP-11-2019 se trasladó a la Asesoría Jurídica, mediante oficio DGAN-JA-423-2019 del 23 de agosto de 2019. Mediante oficio JA-ODP-12-2019 del 20 de septiembre de 2019, las señoras Valverde Guevara, Jiménez Monge solicitaron que se les relevara del cargo de órgano director por las razones expuestas en el oficio, manteniéndose al día de hoy los motivos señalados. Ese oficio se encuentra pendiente de resolución en razón de que depende de lo que recomiende la Asesoría Jurídica según acuerdo 16, tomado en la sesión ordinaria 30-2019 celebrada el 26 de septiembre de 2019 y comunicado a las suscritas mediante oficio DGAN-JA-466-2019 de 27 de septiembre de 2019. Como los señores de Junta Administrativa conocen, la señora Noemy Méndez Madrigal se encuentra incapacitada hasta el 21 de enero del 2020, fecha para la que se debería notificar la audiencia respectiva, y las suscritas en razón de la transparencia y objetividad, solicitamos a este órgano colegiado resolver a la mayor brevedad lo solicitado en el oficio JA-ODP-012-2019.-----

ACUERDO 11. Comunicar a las señoras Ivannia Valverde Guevara y Ana Lucía Jiménez Monge, ambas representantes del Órgano Director JA-ODP-08-2014, que esta Junta conocido el oficio JA-ODP-001-2020 del 4 de enero de 2020, mediante el que solicitan información sobre los oficios pendientes de respuesta correspondientes a los meses de agosto y septiembre 2019. Al respecto, se les informa que esta Junta dará respuesta una vez conocido el criterio legal que se le solicitó a la Asesoría Jurídica al respecto. Enviar copia de este acuerdo al señor Alexander Barquero, Director General y a las señoras Carmen Campos, Subdirectora General y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría



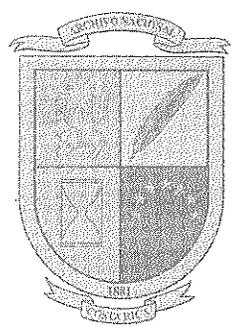
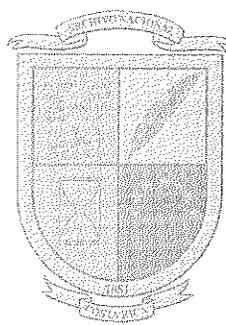
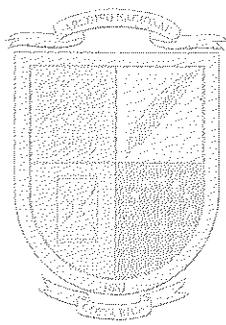
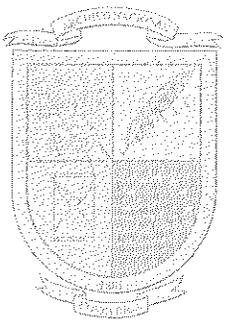


Jurídica. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**-----

ARTÍCULO 12: Oficio DGAN-CIEV-001-2020 del 7 de enero de 2020, suscrito por la señora María del Rocío Rivera Torrealba, Coordinadora de la Comisión Institucional de Ética y Valores, mediante el que remite para conocimiento y aprobación de esta Junta del Código de Ética y Conducta de la Dirección General del Archivo Nacional. Como parte de las metas de esta Comisión para el 2019, se incluyó la elaboración de un Código de Ética y Conducta para la institución, el que inició con la elaboración del Diagnóstico de Oportunidades en la que participaron todos los colaboradores de la institución, posteriormente fue analizado por los miembros de esta Comisión. Una vez concluido, se remitió al señor Alexander Barquero, Director General y a la señora Carmen Campos, Subdirectora General con el fin de que conocieran el documento, lo revisaran y aprobaran. Recibida la aprobación por parte del señor Barquero Elizondo y la señora Campos Ramírez, se traslada a este órgano colegiado, con el fin de dejar constancia para respaldar la finalización de la meta asignada; así como para justificar el cumplimiento de la pregunta que se realiza en el Índice de Gestión Institucional del Sector Público (IGI).-----

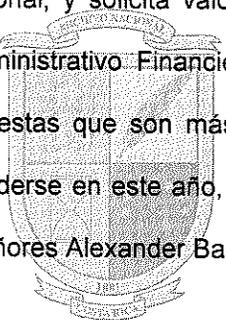
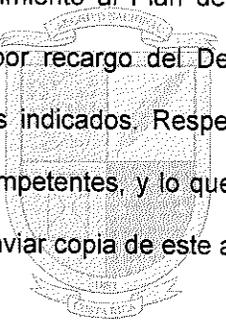
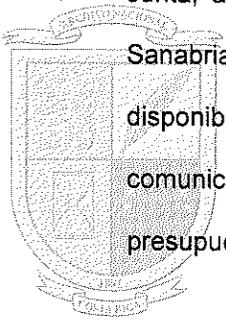
ACUERDO 12. Comunicar a la señora María del Rocío Rivera Torrealba, Coordinadora de la Comisión Institucional de Ética y Valores, que en atención al oficio DGAN-CIEV-001-2020 del 7 de enero de 2020, esta Junta da por conocido y aprobado el Código de Ética y Conducta de la Dirección General del Archivo Nacional, propuesta por la Comisión Institucional de Ética y Valores. Enviar copia de este acuerdo al señor Alexander Barquero, Director General y a la señora Carmen Campos, Subdirectora General. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**-----

ARTÍCULO 13: Oficio DGAN-CSO-10-2019 del 26 de diciembre de 2019, suscrito por la señora Marilía Barrantes Trivelato, Coordinadora de la Comisión de Salud Ocupacional, dirigido a la Junta Administrativa, al señor Alexander Barquero Elizondo, Director General y a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General, mediante el que remite respuesta al oficio DGAN-JA-390-2019, acuerdo 10, tomado en la sesión ordinaria 23-2019 celebrada el 17 de julio de 2019, con el que se aprueba el Plan de Salud Ocupacional del 2016, y comenta que se ha enviado de manera detallada y puntual, las recomendaciones del Plan específicas a cada Jefaturas por Departamentos, para que implementen o consideren aplicar las recomendaciones de este. Las acciones que no obedecen específicamente a un departamento, y que son de lugares de uso común, se informaron mediante oficio DGAN-CSO-09-2019 al señor Barquero Elizondo y a la señora Campos Ramírez. Las acciones mencionadas quedan a criterio y presupuesto de cada departamento, ya que la CSO sólo puede dar la recomendación y el acompañamiento. Pese a la situación institucional en lo referente a presupuesto como falta de personal, muchas de las recomendaciones del Plan fueron cumplidas en el 2019, las prioritarias como el retiro del



tanque de amoniaco del DCONS, así como la entrega de los residuos almacenados del proceso de revelado y microfilmación a un gestor autorizado ante el Ministerio de Salud para su debido procesamiento. Cabe mencionar que el Plan de Salud Ocupacional fue elaborado en el 2016, y los principales riesgos ya han sido contenidos, es de vital importancia poder contratar la actualización del Plan para el 2020, ya que la realidad institucional es otra y los riesgos pueden haber cambiado. Ante la situación presupuestaria actual, y las acciones ejecutadas, se propone el siguiente método de acción: 1. Pintar el espacio entre las gradas del edificio principal, para disminuir el riesgo de caídas en ellas. 2. Reforzar la obligatoriedad del uso de equipo de protección personal, mediante la implementación de Boleta de Equipo de protección personal, en la institución y reforzamiento de la obligatoriedad en el uso de este, en el trabajo. (Aplicarse para la evaluación de desempeño en el 2020). 3. Actualización del Plan de Salud Ocupacional, mediante contratación. 4. Solicitar la intervención de un tercero (Ministerio de Trabajo a través el Consejo de Salud Ocupacional, Ministerio de Salud, o Comisión Nacional de Emergencias) para evaluar el riesgo real de la condición de los ventanales en el edificio principal. 5. Gestionar la continuidad de la contratación de los servicios de un profesional en salud ocupacional, que lleve a cabo la actualización del Plan de Salud Ocupacional, así como, que imparta la capacitación in situ (en su propio lugar), en los Departamentos en los siguientes puntos: a. Servicio al cliente (externo e interno) o comunicación asertiva. b. Manejo de cargas. c. Exposición a esporas y material particulado. d. Ergonomía en oficina. e. Uso adecuado y correcto de equipo de protección personal. 6. Continuar con la recomendación de mejorar la iluminación de los puestos de trabajo, con el apoyo de la Unidad de Servicios Generales, bajar la altura de los paneles de iluminación, así como colocando más tubos en los lugares donde son necesarios. 7. Se girará nuevamente la recomendación, para la adquisición de aire acondicionado en las oficinas del Departamento Administrativo Financiero DAF en el tercer piso. 8. Mantener la solicitud de la plaza para salud ocupacional ante el Servicio Civil, Ministerio de Cultura y otras instancias políticas. 9. Apoyar la contratación de un estudio de cargas de trabajo para todos los funcionarios.-----

ACUERDO 13. Comunicar a la señora Marilia Barrantes Trivelato, Coordinadora de la Comisión de Salud Ocupacional, que esta Junta, conoció el oficio DGAN-CSO-10-2019 del 26 de diciembre de 2019, esta Junta, agradece el seguimiento al Plan de Salud Ocupacional, y solicita valorar con el señor Danilo Sanabria Vargas, Jefe por recargo del Departamento Administrativo Financiero, el uso de recursos disponibles en los temas indicados. Respecto a las propuestas que son más de gestión, se solicita comunicar a los jefes competentes, y lo que no pueda atenderse en este año, se pueda valorar con el presupuesto del 2021. Enviar copia de este acuerdo a los señores Alexander Barquero Elizondo, Director





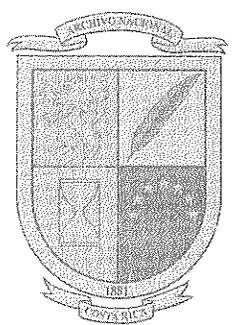
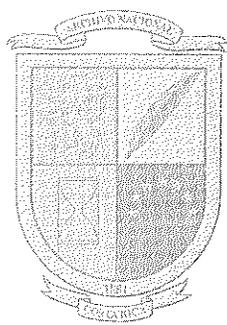
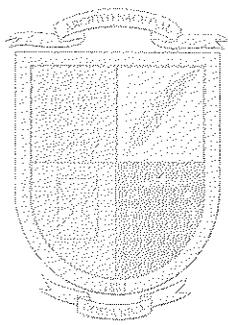
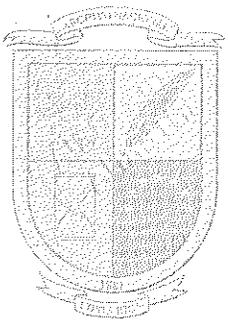
General, Danilo Sanabria Vargas, Jefe por recargo del Departamento Administrativo Financiero, a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTÍCULO 14: Oficio DGAN-DG-010-2020 del 15 de enero del 2020, suscrito por el señor Alexander Barquero Elizondo, Dirección General, mediante el que informa que ha sido invitado a participar de las siguientes actividades durante los días 18 al 21 de febrero de 2020, en Sevilla, España: en la "XXII Reunión del Consejo Intergubernamental del Programa Iberarchivos, Asamblea General Ordinaria 2020 de la Asociación Latinoamericana de Archivos (ALA)", Taller para diseñar el Plan Estratégico de la ALA 2020-2024, Seminario Internacional de Archivos de Tradición Ibérica (SIATI). Durante el desarrollo de estas actividades, los organizadores cubrirán parcialmente los gastos del señor Barquero Elizondo, de la siguiente forma: **1.** Alojamiento: entrada el 17 y salida el 22 de febrero y manutención (desayuno, almuerzo y cena) para los días 18 al 21 de febrero y desayuno del día 22 de febrero. **2.** En consecuencia el Archivo Nacional, deberá cubrir únicamente los costos de tiquetes aéreos y viáticos parciales. Por ello, solicita el aval de esta Junta Administrativa, para participar en estos eventos e iniciar los trámites de contratación cuyos montos se informara una vez se tenga. Anexo encontrarán las invitaciones respectivas.

ACUERDO 14. Comunicar al señor Alexander Barquero Elizondo, Director General, que esta Junta conoció el oficio DGAN-DG-010-2020 del 15 de enero del 2020, por medio del que informa de su participación en la en la "XXII Reunión del Consejo Intergubernamental del Programa Iberarchivos, Asamblea General Ordinaria 2020 de la Asociación Latinoamericana de Archivos (ALA)", Taller para diseñar el Plan Estratégico de la ALA 2020-2024, Seminario Internacional de Archivos de Tradición Ibérica (SIATI), en Sevilla, España. En atención a su solicitud, esta Junta avala su participación y está de acuerdo en que inicie las gestiones para la compra del tiquete aéreo y gestione los pagos parciales de viáticos, con cargo al presupuesto de la institución y según la disponibilidad de los recursos; en vista de que los organizadores cubren una parte de esta actividad. Finalmente, le solicita presentar un informe con los resultados más relevantes obtenidos en este evento internacional. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General, Melissa Castillo Calivá, Asistente de la Dirección, Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos y al señor Danilo Sanabria Vargas, Jefe por recargo del Departamento Administrativo Financiero. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

CAPITULO III. INFORMATIVOS.

ARTÍCULO 15: Oficio sin número del 18 de diciembre de 2019, suscrito por el señor Francisco Mora Rojas, Apoderado Generalísimo sin límite de suma de la empresa Diseño Arqcont S.A., informa que el 17

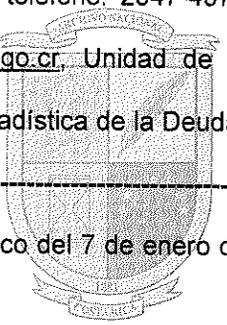
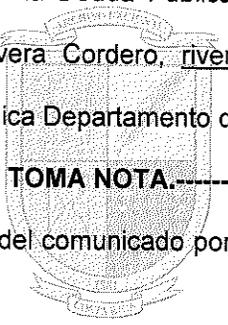
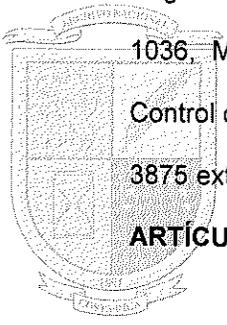


de diciembre de 2019, se iniciaron las reparaciones correspondientes al desprendimiento de la fachaleta y la colocación de una sección de membrana ubicada en el área donde se presentaba filtraciones, con el propósito de subsanar y dejar resuelto lo señalado en el oficio DGAN-JA-541-2019, acuerdo 6.1, en la sesión ordinaria 37-2019 celebrada el 27 de noviembre de 2019. Se anexan imágenes correspondientes a las obras para corroborar el trabajo realizado. **SE TOMA NOTA.**

ARTÍCULO 16: Oficio DAM-3604-2019 del 16 de diciembre de 2019, suscrito por la señora María Rosa López Gutiérrez, Alcaldesa Municipal de la Municipalidad de Santa Cruz, recibido el 18 de diciembre; mediante el que remite respuesta al oficio DGAN-JA-564-2019, acuerdo 6, tomado en la sesión ordinaria 39-2019 celebrada el 11 de diciembre de 2019, comunica que copia a los señores William Huertas Rosales, Planificador, Mario Moreira Castro, Director Financiero ya la señora Jenory Galagarza Dinarte, Encargada del Archivo Central de esa municipalidad, para que inicien las gestiones y procedimientos pertinentes a fin de realizar la correspondiente presupuestación para la reparación y/o reforma del edificio del Archivo Municipal, así como la adquisición del mobiliario y equipo para una correcta y eficiente operación del mismo. **SE TOMA NOTA.**

ARTÍCULO 17.a: Comunicado por correo electrónico del 7 de enero de 2020, la señora Vivian Araya Fonseca, Departamento de Registro y Estadística de la Deuda Pública Ministerio de Hacienda, dirigido a la Junta Administrativa, mediante el que remite cuenta de endeudamiento IV Trimestre 2019 y solicita confirmar si esta institución tiene registrado algún tipo de endeudamiento al 31 de diciembre del 2019, que se origine de alguno de los mecanismos establecidos en el artículo 81 de la Ley 813, con fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el inciso g) del artículo 80 de la Ley 8131, Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, del 15 de septiembre de 2001, y el Reglamento para la Renegociación de amortización de la Deuda Externa del Gobierno de la República y Registro de la Deuda Pública, le corresponde al Ministerio de Hacienda "*Mantener un registro actualizado sobre el endeudamiento público debidamente separado, desglosado y detallado en sus categorías de interno y externo...*" La señora Araya Fonseca, agradece la colaboración, y la remisión de la información requerida a más tardar el día 15 de enero de 2020, para poder compilar el saldo de la deuda en los plazos internos de publicación, a las siguientes direcciones electrónicas arayafv@hacienda.go.cr, Departamento de Registro y Estadística de la Deuda Pública o números de teléfono: 2547-4570, 2258-3875 extensión 1036, Mitxy Yannith Rivera Cordero, riveracm@hacienda.go.cr, Unidad de Registro Consolidado y Control de la Deuda Pública Departamento de Registro y Estadística de la Deuda Pública, teléfono 2258-3875 extensión 1063. **SE TOMA NOTA.**

ARTÍCULO 17.b: Copia del comunicado por correo electrónico del 7 de enero de 2020 del señor Danilo

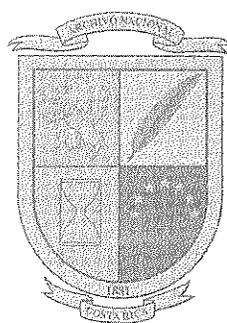
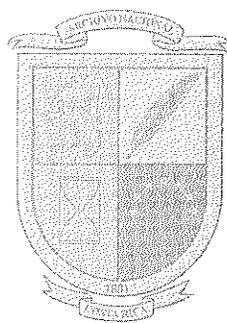
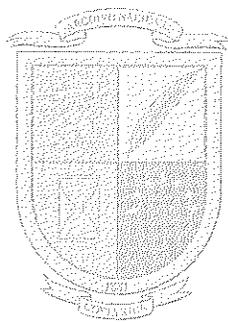
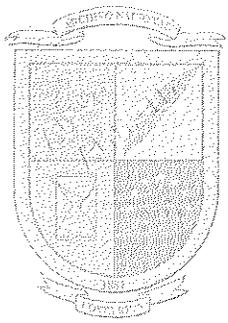




Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, mediante el que remite respuesta al correo electrónico de la señora Vivian Araya Fonseca, Departamento de Registro y Estadística de la Deuda Pública Ministerio de Hacienda, sobre cuenta de endeudamiento IV Trimestre 2019, el señor Sanabria Vargas, confirmar que la Junta Administrativa del Archivo Nacional no posee ningún tipo de endeudamiento público o interno al 31 de diciembre de 2019. **SE TOMA NOTA.**-----

ARTÍCULO 18: Copia del oficio DGAN-DAF-0057-2020 del 14 de enero de 2020, suscrito por el señor Danilo Sanabria Vargas, Jefe por recargo del Departamento Administrativo Financiero, dirigido al señor Alexander Barquero Elizondo, Director General, mediante el que informa que el 7 de enero de 2020, recibió correo electrónico (adjunto) de la señora Cinthia Vargas Vargas, en el que solicita la devolución de la suma de ¢20.755.00 (veinte mil setecientos cincuenta y cinco colones con 00/100), los que erróneamente depositó en la cuenta corriente N°165305-9 de la Junta Administrativa del Archivo Nacional, indico que no está utilizando ningún servicio de INDEX. Sobre el particular, se indicar lo siguiente: 1. El monto antes citado fue recibido en la cuenta corriente N°165305-9 de la Junta Administrativa del Archivo Nacional, mediante depósito N°15232894 del 21 de diciembre de 2019. 2. Ante la consulta efectuada a la empresa Sistemas Maestros de Información S. A., (MasterLex), el 10 de enero de 2020, se recibió correo electrónico (adjunto) de la señora Yanisela Murillo Barrantes, Gerente de Operaciones MasterLex, con el que indica que procede la devolución a la señora Vargas Vargas, en vista de que hay otro depósito que cubre el plazo utilizado. Así las cosas, la devolución del dinero es procedente, previa deducción de los gastos administrativos correspondientes, según se detalla a continuación: Monto depositado ¢20.755.00 veinte mil setecientos cincuenta y cinco colones 00/100), menos gastos administrativos ¢3,535.14 (tres mil quinientos treinta y cinco colones con 14/100) monto a reintegrar ¢17.219.86 (diecisiete mil doscientos diecinueve colones con 86/100). Lo anterior, al amparo de lo que establece Resolución JAAN-03-2019 de las trece horas y tres minutos del veinte de febrero de dos mil diecinueve, mediante la que la Junta Administrativa del Archivo Nacional delega al señor Barquero Elizondo, para girar la autorización de las devoluciones de dinero recibidas erróneamente en las cuentas de esta Junta por parte de personas usuarias de los servicios o personas ajenas a la institución; que de acuerdo con los estudios que realice el Departamento Administrativo Financiero, sean procedentes. **SE TOMA NOTA.**-----

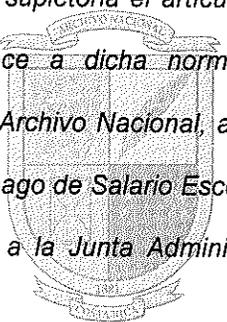
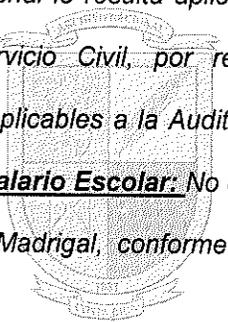
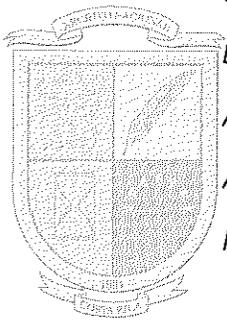
ARTÍCULO 19: Copia del comunicado por correo electrónico del 7 de enero de 2020, de la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General, mediante el que comenta sobre la necesidad y conveniencia de ejecutar la totalidad de los recursos disponibles en el presupuesto del presente año, de manera oportuna y eficiente, sugiere tomar en cuenta los bienes y servicios requeridos para el



cumplimiento de los objetivos institucionales. Como se ha comentado en otras oportunidades, la situación presupuestaria y fiscal del país es difícil, por lo que es un deber y oportunidad de optimar el uso de los exiguos recursos disponibles, con la guía de los jefes de programa presupuestario y de los señores Elías Vega Morales y Danilo Sanabria Vargas, Coordinadores de las Unidades de Proveeduría Institucional y Financiero Contable, respectivamente. La señora Campos Ramírez, mencionar también, las gestiones que realiza la Oficina de Recursos Humanos, que incide directamente en la ejecución de la partida de Remuneraciones, de la mayor relevancia institucional y proporción del presupuesto, a cargo de la señora Helen Barquero Durán. Como complemento, se recuerda que en las compras del presente año empieza a regir el pago del Impuesto al Valor Agregado (IVA), que corresponde a un 13%, por lo que se debe tomar en cuenta en la presentación de las solicitudes de bienes y servicios. Igualmente, los bienes y servicios que vende la institución, también retendrán este impuesto en los que se venden a las instituciones públicas, las que al igual que esta institución, ya no estará exonerada del pago de dicho impuesto. **SE TOMA NOTA.**

ARTÍCULO 20: Copia del oficio DGAN-DAF-RH-1379-2019 del 16 de diciembre de 2019, suscrito por la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos y el señor Danilo Sanabria Vargas, Jefe por Recargo del Departamento Administrativo Financiero, recibido el 20 de diciembre de 2019, dirigido a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, Archivo Nacional, mediante el que remite para conocimiento de la señora Méndez Madrigal, que la Junta Administrativa del Archivo Nacional en sus oficios DGAN-JA-744-2018 de 17 de diciembre de 2018 y DGAN-JA-62-2019 de 31 de enero de 2019, solicitó de manera conjunta a la Unidad de Asesoría Jurídica y a esta Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, realizar un análisis respecto de la procedencia o no del pago de los rubros de aguinaldo y salario escolar, como titular del puesto de Auditora Interna del Archivo Nacional, por motivo de incapacidad de manera continua, del 1 de enero al 31 de diciembre del 2018. Una vez efectuado el análisis correspondiente se emitió el oficio DGAN-DG-AJ-022-2019 del 1 de abril de 2019, dirigido al señor Ramsés Fernández Camacho, secretario de la Junta Administrativa del Archivo Nacional, en el que se comunicó lo siguiente:-----

Aguinaldo: Se concluye que en relación con el pago de aguinaldo, al cargo de Auditor Interno del Archivo Nacional le resulta aplicable de manera supletoria el artículo 49 del Reglamento al Estatuto de Servicio Civil, por remisión que hace a dicha normativa las Regulaciones Administrativas aplicables a la Auditoría Interna del Archivo Nacional, aprobadas por esa Junta Administrativa. **Salario Escolar:** No corresponde el pago de Salario Escolar del 2018 a la señora Noemí Méndez Madrigal, conforme lo comunicado a la Junta Administrativa, mediante oficio





DGAN-DAF-093-2019 del 21 de enero de 2019, debido a que la señora Méndez Madrigal no recibió salario en el período señalado del 1° de enero al 31 de diciembre de 2018, por encontrarse incapacitada de manera continua". -----

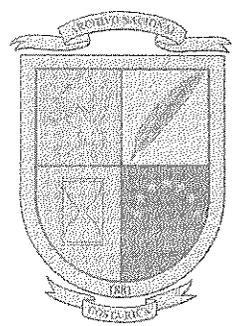
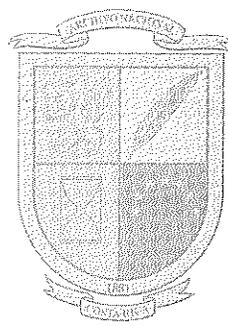
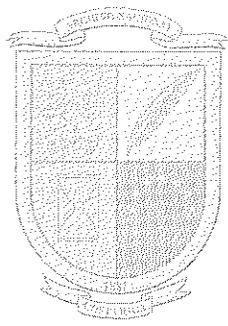
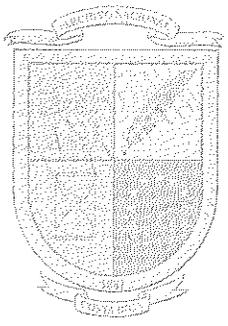
Considerando lo anterior, y debido a que desde el 13 de enero de 2015 y en adelante ha permanecido incapacitada de forma continua, de acuerdo a la última boleta presentada N° A00221319009823 que rige a partir del 24 de octubre de 2019 hasta el 21 de enero de 2020 inclusive; esta Oficina Auxiliar procedió a realizar un estudio de años anteriores con la finalidad de determinar el pago de sumas que no corresponden por concepto de salario escolar, lo que se detalla a continuación: -----

Salario Escolar Año 2015 / Cancelado en el Año 2016	1,294,586.83
Salario Escolar Año 2016 / Cancelado en el Año 2017	843,519.45
Salario Escolar Año 2017 / Cancelado en el Año 2018	871,628.82
Total, Suma Pagada de Más a Recuperar	¢3,009,735.10

Por consiguiente el monto adeudado a la Administración es de ¢3, 009,735.10 (tres millones nueve mil setecientos treinta y cinco colones con 10/100), por concepto de sumas pagadas de más, que no corresponden, por haberse pagado por error a su persona el salario escolar de los años 2015, 2016 y 2017. Teniendo claridad y lo expuesto en el oficio en mención, que todo trámite cobratorio debe regirse bajo los principios de buena gestión, economía, proporcionalidad y razonabilidad, que rigen la gestión financiera de la Administración, se le solicita indicar en un lapso no mayor a 3 días hábiles contados a partir del recibido de la presente notificación, la propuesta de arreglo de pago y medio a realizarlo, a fin de analizar su factibilidad y conveniencia para la Administración. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTÍCULO 21: Copia del oficio DGAN-DSAE-STA-369-2019 del 18 de diciembre de 2019, suscrito por la señora Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, dirigido a la señora Hazel Díaz Meléndez Directora, Dirección de Control de Gestión Administrativa Defensoría, mediante el que remite el Informe de Desarrollo Archivístico del período 2018-2019, como es de conocimiento, los Archivos Centrales de las instituciones que conforman el Sistema Nacional de Archivos deben rendir anualmente a la Dirección General del Archivo Nacional un informe sobre el desarrollo archivístico de la institución de conformidad con lo establecido en los artículos 42 inciso j) de la Ley del Sistema Nacional de Archivos 7202; y 35 de su reglamento ejecutivo dado por decreto ejecutivo 40554-C. que establecen: -----

"Artículo 42. Los archivos centrales tendrán, entre otras, las siguientes funciones: /.../ j) Rendir



un informe anual a la Dirección General del Archivo Nacional sobre el desarrollo archivístico de la institución. Esta Dirección dará a conocer los resultados a la Junta Administrativa del Archivo Nacional...”-----

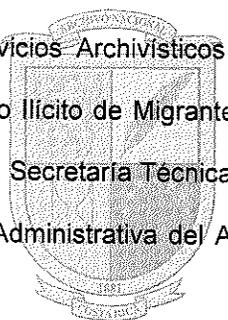
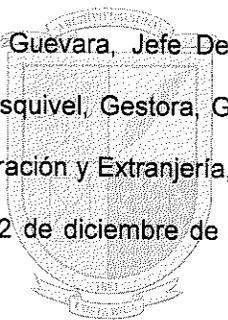
“Artículo 35. Informe Anual de Desarrollo Archivístico. El Jefe o Encargado del Archivo Central debe presentar el informe establecido en el inciso j) del artículo 42 de la Ley que se reglamenta, a más tardar en el mes de marzo de cada año de acuerdo con la metodología establecida por el Archivo Nacional y se referirá al desarrollo archivístico institucional, correspondiente al año inmediato anterior.” **SE TOMA NOTA.**-----

ARTÍCULO 22: Copia del oficio DGAN-DSAE-STA-370-2019 del 18 de diciembre de 2019, suscrito por la señora Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, dirigido a la señora María Teresa Bermúdez Muñoz, Coordinadora de la Sección de Archivística, Escuela de Historia, Universidad de Costa Rica, mediante el que remite el Informe de Desarrollo Archivístico del período 2018-2019, como es de conocimiento, los Archivos Centrales de las instituciones que conforman el Sistema Nacional de Archivos deben rendir anualmente a la Dirección General del Archivo Nacional un informe sobre el desarrollo archivístico de la institución de conformidad con lo establecido en los artículos 42 inciso j) de la Ley del Sistema Nacional de Archivos 7202, y 35 de su reglamento ejecutivo dado por decreto ejecutivo 40554-C. que establecen:-----

“Artículo 42. Los archivos centrales tendrán, entre otras, las siguientes funciones: (.../ j) Rendir un informe anual a la Dirección General del Archivo Nacional sobre el desarrollo archivístico de la institución. Esta Dirección dará a conocer los resultados a la Junta Administrativa del Archivo Nacional...”-----

“Artículo 35. Informe Anual de Desarrollo Archivístico. El Jefe o Encargado del Archivo Central debe presentar el informe establecido en el inciso j) del artículo 42 de la Ley que se reglamenta, a más tardar en el mes de marzo de cada año de acuerdo con la metodología establecida por el Archivo Nacional y se referirá al desarrollo archivístico institucional, correspondiente al año inmediato anterior.” **SE TOMA NOTA.**-----

ARTÍCULO 23: Copia del oficio DGAN-DSAE-STA-002-2020 del 14 de enero de 2020, suscrito por la señora Ivannia Valverde Guevara, Jefe Departamento Servicios Archivísticos Externos, dirigido a 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 oficio DGAN-JA-566-2019 de 12 de diciembre de 2019, la Junta Administrativa del Archivo Nacional (JAAN)





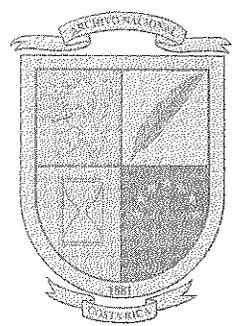
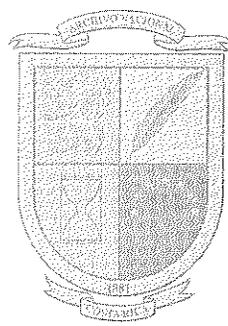
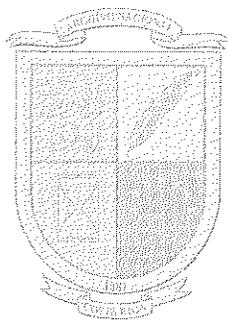
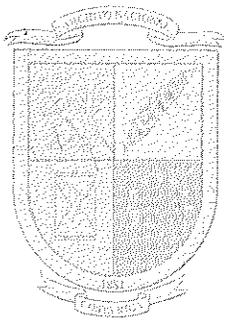
comunicó el siguiente acuerdo tomado en la sesión 39-2019 celebrada el 11 de diciembre del 2019 se transcribe:-----

"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".-----

En el Alcance Digital 5 del Diario Oficial La Gaceta 6 del 15 de enero de 2018, se publicó "Directriz general para la normalización del tipo documental actas de órganos colegiados"; que establece entre otras cosas: "La Junta Administrativa del Archivo Nacional, Órgano Rector del Sistema Nacional de Archivos, en virtud de las atribuciones que le confiere el artículo 11, incisos e) y f) de la Ley del Sistema Nacional de Archivos, 7202 de 24 de octubre de 1990. Se anexa información requerida. **SE TOMA NOTA.**-----

ARTÍCULO 24.a: Copia del comunicado por correo electrónico del 18 de diciembre de 2019, del señor Kenneth Barboza Tenorio, Auditor Interno a.i., dirigido a la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, mediante el que se refiere a la boleta de permiso del 17 de octubre de 2019, corresponde a invitación al Foro Anual de Transparencia para dar a conocer los resultados de este índice a nivel nacional. Comenta el señor Barboza Tenorio, que la boleta fue entrega en la misma semana debidamente firmada por el señor Dennis Portugez Cascante, Presidente de la Junta Administrativa, La boleta de permiso del 18 de octubre, se refiere al acompañamiento a la señora madre al Hospital Calderón Guardia. El señor Barboza Tenorio indica que esa Auditoria tomará en cuenta las situaciones que ocurren con el área a cargo de la señora Barquero Durán, con el fin buscar soluciones en aras de fortalecer el sistema de control interno institucional. **SE TOMA NOTA.**-----

ARTÍCULO 24.b: Copia del comunicado por correo electrónico del 18 de diciembre de 2019, de la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, dirigido a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General, mediante el que



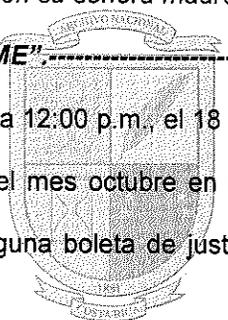
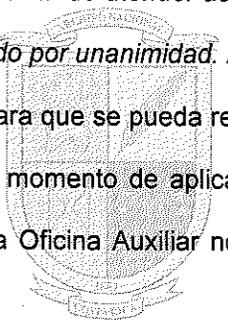
procede a informarle sobre situación acontecida el 16 de diciembre de 2019, con el señor Kenneth Barboza Tenorio, Auditor Interno a.i., del Archivo Nacional, relacionada con la asistencia del mes de octubre de 2019. Comenta la señora Barquero Durán, que el 16 de diciembre de 2019, procedió a la revisión nuevamente de la asistencia del mes de octubre de 2019 y los documentos de las justificaciones, determinó que el señor Barboza Tenorio tenía pendiente la justificación del 17 de octubre de 2019, para lo que se procedió a realizarle llamada telefónica alrededor de las 3:00 p.m., para solicitarle el documento del día en mención. Por otra parte, se le informó que el 18 de octubre de 2019, se le había aplicado un rebajo por motivo de no haber presentado el comprobante médico de la cita de acompañamiento a su señora Madre. La señora Barquero Durán, menciona que los rebajos de la asistencia del mes de octubre de 2019 se aplicaron en la planilla salarial de la segunda quincena de noviembre de 2019.

El señor Barboza Tenorio se presentó en la entrada de esta Oficina Auxiliar, mostro boleta de justificación del 17 de octubre de 2019, firmada por el señor Dennis Portuguez Cascante, a lo que se le indico que debía presentársela a la señora Lorena Cajina Rosales, Secretaria de Actas de la Junta Administrativa, ya que es así como se recibe en esta Oficina Auxiliar, las justificaciones llegan acompañadas de un respectivo acuerdo o un se toma nota. Esto se le hizo saber al señor Barboza Tenorio quien se molestó y no quiso llevarse la boleta, misma que se mantiene bajo custodia de este departamento.

Asimismo, con respecto al rebajo que se aplicó por 3 horas y 50 minutos por motivo de no haber presentado el comprobante médico de asistencia por haber acompañado a la señora madre a una cita en horas de la tarde del 18 de octubre de 2019; el señor Barboza Tenorio manifestó su malestar por el rebajo realizado argumento que la Junta había emitido el oficio DGAN-JA-499-2019 del 17 de octubre de 2019, mediante el que en la sesión ordinario 33-2019, celebra el 16 de octubre de 2019, tomó el acuerdo 11, se transcribe a continuación:

*"ACUERDO 11. Comunicar a la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, que esta Junta autoriza al señor Kenneth Barboza Tenorio, Auditor Interno a.i., para ausentarse la tarde del 18 de octubre de 2019, a las 12:00 horas, con el fin de atender asuntos médicos con su señora madre en el Hospital Calderón Guardia. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME**"*

El acuerdo da autoriza para que se pueda retirar a partir de la 12:00 p.m., el 18 de octubre de 2019. A lo que se le indico que, al momento de aplicar los rebajos del mes octubre en la segunda quincena de noviembre de 2019, esta Oficina Auxiliar no ha recibido ninguna boleta de justificación ni comprobante





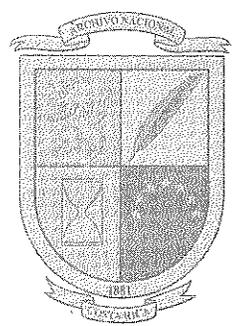
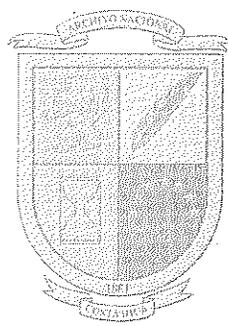
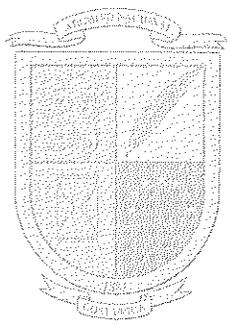
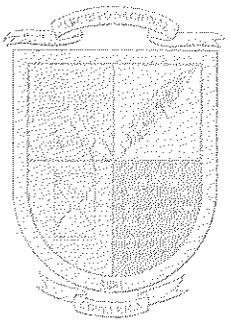
médico respectivo como documento probatorio, razón por la que se procedió con el rebajo como corresponde, para lo que se consideraron los Artículos 55 y 118 Reglamento Autónomo de Servicio del Ministerio de Cultura y Juventud que se detallan:-----

El Artículo 55: "No procederá la aplicación de sanción disciplinaria alguna ni tampoco el rebajo salarial, en aquellos casos en que el servidor demuestre con los documentos pertinentes, que le fue imposible cumplir con su jornada diaria de trabajo, en forma parcial o total," El Artículo 118: "El servidor debe aportar la justificación debidamente firmada por su jefe inmediato, en el plazo de tres días hábiles después que se dio la primera infracción en el registro de puntualidad y asistencia, salvo que motivos de fuerza mayor se lo impidan. En caso de que el servidor no haya presentado la justificación correspondiente, las sanciones se aplicarán en el transcurso del siguiente mes calendario al que se cometió la infracción en el registro de asistencia y puntualidad. Es entendido que, aunque se justifique la inasistencia a labores, se rebajará el salario correspondiente al período no laborado, en los casos que esto proceda."-----

Sobre el particular, se le indicó al señor Barboza Tenorio que, si bien es cierto existía un acuerdo de la Junta Administrativa donde se le autorizaba su ausencia en la tarde del día 18 de octubre de 2019, el mismo no le exoneraba de presentar el comprante médico como requisito para la no aplicación del rebajo salarial. Por tal motivo, le pregunté al señor Barboza Tenorio que, si pudiera remitirme el documento para realizarle la devolución del salario rebajado, ante lo que se molestó y levantó el tono de voz, tuvo un maltrato hacia la señora Barquero Durán, argumentando que era una barbaridad el hecho de que se le hubiera rebajado el tiempo sin habersele comunicado, e incluso a percepción extendió de forma amenazante el informar a la Junta Administrativa para que se interviniera esta Oficina Auxiliar. De esta situación fueron testigos compañeros de trabajo, entre ellos la señora Sonia Patricia Arrones Cordero y el señor Fernando Rodríguez Alvarado.-----

Si bien es cierto que por las cargas de trabajo que ha tenido que asumir esta Oficina Auxiliar debido a las dos plazas vacantes con las que cuenta actualmente, así como la atención de asuntos prioritarios entre los que se destaca los relacionados con el nuevo módulo de nóminas; en el mes de octubre de 2019, se imposibilitó realizarle el comunicado de los rebajos de salario por asistencia a las personas servidoras de la institución.-----

Sin embargo, se considera que cada persona es responsable de presentar sus justificaciones en el tiempo que refiere el Reglamento Autónomo de Servicio del MCJ, para el tema de asistencia e igualmente adjuntar los documentos probatorios a fin de no aplicar el rebajo salarial, sin necesidad de que esta Oficina Auxiliar tenga que llamar a la persona servidora para solicitar la justificación respectiva.-



El comprobante médico es el documento que respalda la asistencia a citas médicas, y la no aplicación del rebajo salarial. Este documento debe ser presentado por los funcionarios que solicite permiso para recibir o brindar acompañamiento a citas médicas, y por lo que esta Oficina Auxiliar no puede realizar ninguna excepción con las personas servidoras. **SE TOMA NOTA.**-----

ARTÍCULO 24.c: Copia del comunicado por correo electrónico del 18 de diciembre de 2019, del señor Kenneth Barboza Tenorio, Auditor Interno a.i., dirigido a la señora Helen Barquero-Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, mediante el que se refiere al correo electrónico sobre situación acontecida el 16 de diciembre de 2019, indica el señor Barboza Tenorio procederá con la lectura del correo y responderá formalmente. **SE TOMA NOTA.**-----

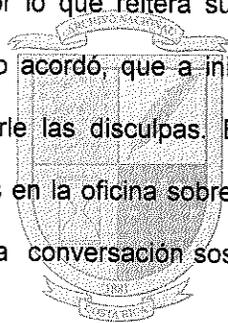
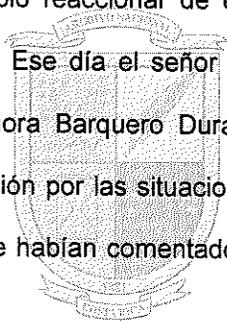
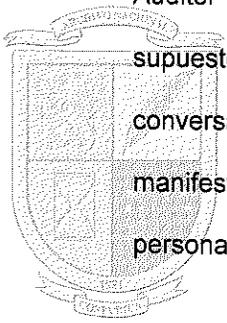
ARTÍCULO 24.d: Copia del comunicado por correo electrónico del 10 de enero de 2020, de la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General, dirigido a la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora, Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, mediante el que da respuesta al comunicado del 18 de diciembre de 2019, con el que informa sobre una lamentable situación acontecida con el señor Kenneth Barboza Tenorio, Auditor Interno a.i., donde se apersonó a esa oficina muy molesto, levantándole la voz y amenazó con intervenir esa oficina, motivado por un rebajo de salario aplicado en octubre de 2019.-----

La señora Campos Ramírez, comenta que no se referirá al asunto de fondo relacionado con la aplicación de este rebajo, por motivo de asistencia del señor Barboza Tenorio a una cita médica acompañando a su señora madre, lo que se resuelve según la normativa vigente y finalmente a lo que la Junta Administrativa decida.-----

La señora Campos Ramírez, comenta, la actuación del señor Barboza Tenorio, realmente lamentable y coincide con la señora Barquero Durán, que este tipo de situaciones no deben darse entre compañeros de trabajo, debe de imperar siempre el respeto y la consideración recíproca.-----

La señora Campos Ramírez, comenta, el pasado 20 de diciembre de 2019, que el señor Barboza Tenorio, converso sobre lo acontecido, manifestó sus disculpas sobre lo ocurrido con la señora Barquero Durán, y acepto que efectivamente le había levantado la voz, en vista que se encontraba molesto por el rebajo de salario aplicado, mientras que la señora Barquero Durán se mantuvo respetuosa. El señor Auditor coincide no debió reaccionar de esta manera, por lo que reitera sus disculpas, las que por supuesto se agradeció. Ese día el señor Barboza Tenorio acordó, que a inicios de enero de 2020,

conversaría con la señora Barquero Durán, para solicitarle las disculpas. El señor Auditor también manifestó su preocupación por las situaciones presentadas en la oficina sobre el pago de salarios, que personas funcionarias le habían comentado. En virtud de la conversación sostenida y de las disculpas





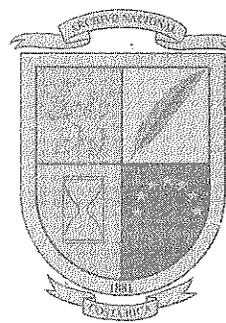
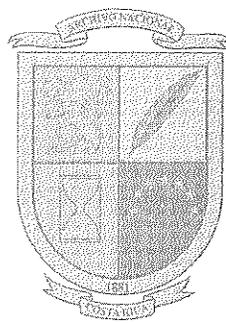
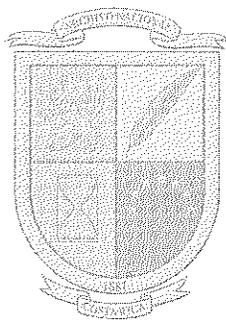
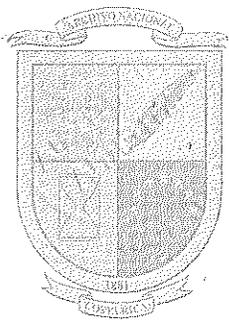
que ofrecerá a la señora Barquero Durán, lo que se considera digno de destacar y se agradece; si se tiene a bien, se da por finalizada esta situación y no continuamos con el debido proceso.-----

La señora Campos Ramírez, comenta como complemento, se tuvo la oportunidad de comentar al señor Barboza Tenorio, sobre la situación de cargas de trabajo que atraviesa esa oficina, tanto por la carencia de recursos humanos (dos plazas vacantes) como por la implementación de un nuevo sistema de pago de salarios, el que no ha cumplido con los objetivos de manera eficiente, y genera mucha incertidumbre y re-trabajo en la ejecución de los procesos, así como la aplicación de otros procedimientos como los requeridos para devolver sumas no pagadas al personal y sumas pagadas de más. Todo lo anterior, sin mencionar la afectación que ha provocado el uso de este nuevo sistema, en el retraso de los demás procesos de esa oficina y lo más importante, en la imagen de esa oficina, motivación de su estimable personal y afectación a las demás personas funcionarias. En este mismo orden de ideas, se le externo al señor Barboza Tenorio que para las auditorías de esta institución son muy valiosas y en este caso, de realizar alguna en esa oficina, sería bienvenida porque sin lugar a dudas, aportaría a lo que ya hemos venido informando al señor Alexander Barqueo Elizondo, Director General y a las autoridades del Ministerio de Cultura y Juventud (MCJ), que están implementando los nuevos sistemas.-----

No quisiera dejar de mencionar que el 9 de enero de 2020, se tuvo la oportunidad de reunirnos con el señor Barquero Elizondo y externarle nuevamente la preocupación por este nuevo sistema de pagos y la afectación al resto del funcionamiento de esa oficina, incluye la lamentable situación con el señor Barboza Tenorio. El señor Barqueo Elizondo, comprendió la situación expuesta y conversará de inmediato con la señora Guadalupe Gutiérrez Aragón, Jefe del Departamento Financiero Contable del MCJ y líder de este proyecto, para buscar una solución. También se comentó al señor Barqueo Elizondo el gesto del señor Auditor al ofrecernos las disculpas del caso.-----

Finalmente, se reitera el agradecimiento al equipo de colaboradoras, de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, quienes no han escatimado esfuerzos para aportar en la atención de los importantes asuntos de esa oficina, en especial a las señoras Patricia Arrones Cordero y Helen Barquero Durán, quienes han estado mano a mano, para sacar adelante los pagos de las personas funcionarias, incluso más allá de la jornada laboral. **SE TOMA NOTA.**-----

ARTÍCULO 24.e: Copia del comunicado por correo electrónico del 10 de enero de 2020, del señor Kenneth Barboza Tenorio, Auditor Interno a.i., mediante el que remite respuesta a lo acontecido el pasado 16 de diciembre de 2019, comenta que converso con el señor Danilo Sanabria Vargas, Jefe por recargo del Departamento Administrativo Financiero, sobre algunos aspectos relacionados con la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, entre ellos temas relacionados sobre el operativo



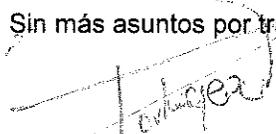
de los pagos de planillas, el que ha impactado a varios funcionarios de la institución, dado que según lo que ustedes han comentado, los problemas tienen su raíz en el sistema automatizado de la empresa Tecapro y estos no se solucionan, se les hacen arreglos paliativos. Comenta el señor Barboza Tenorio, la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, no realizan las funciones que deberían ejecutar por estar enfocados al tema de planillas.

El señor Barboza Tenorio, comenta que el pasado 20 de diciembre de 2019, el pago de la planilla, no se le aplicó completo, consultó a la señora Patricia Arrones Cordero, de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, la que le reveló que era un problema con el sistema, la señora Arrones Cordero, indicó que las soluciones se iban a realizar para solventar ese problema. El 6 de enero de 2020 nuevamente se le consultó a la señora Arrones Cordero, si tenía información sobre lo sucedido con la parte del salario pendiente, indicó que para la primera quincena se haría el pago respectivo.

El señor Barboza Tenorio, solicita una reunión en donde le comenten sobre las acciones se van a tomar para evitar situaciones como las presentadas con el pago de los salarios, dado que el problema es el sistema automatizado. Producto de esta reunión, considera realizar un reajuste al plan de trabajo de esta Auditoría y enfocar los esfuerzos para poder realizar una evaluación dirigida al subproceso de planillas y poder colaborar con el área respectiva, sacar los resultados y posibles soluciones que les permita a los administradores tomar decisiones al respecto. **SE TOMA NOTA.**

ARTÍCULO 24.f: Copia del comunicado por correo electrónico del 10 de enero de 2020, de la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General, dirigido al Kenneth Barboza Tenorio, Auditor Interno a.i., mediante el que remite respuesta a lo acontecido el pasado 16 de diciembre de 2019, se espera poder realizar una reunión para comentar las acciones que se emprenderán, sobre todo después de la reunión con el señor Alexander Barquero Elizondo, Director General. Lo oportuno, si el señor Barquero Elizondo, lo tiene a bien, es esperar a que realice la coordinación con los líderes del proyecto en el Ministerio de Cultura y Juventud (MCJ), para confirmar que línea de acción se va a seguir. En este tema, el señor Barquero Elizondo, comentó que lo haría a la brevedad posible. **SE TOMA NOTA.**

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


Dennis Portugez Cascante


Ramsés Fernández Camacho.

Presidente

Secretario

