



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL ARCHIVO NACIONAL **PROPUESTA DE ORDEN DEL DÍA**

SESIÓN ORDINARIA 39-2019 DEL 11 DE DICIEMBRE DE 2019

CAPITULO I. REVISIÓN APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA Y DEL ACTA ORDINARIA N° 38-2019 DEL 04 DE DICIEMBRE DE 2019.

CAPITULO II. INFORMES DEL PRESIDENTE

CAPÍTULO III. PENDIENTES

Anteriores al 2018

- 1) Pendiente del Órgano Director No. 08-2014: Oficio N°12246 (DJ-1693-2015) de 28 de agosto de 2015, suscrito por el señor Roberto Rodríguez Araica, Gerente Asociado y la señora Hilda Natalia Rojas Zamora, Fiscalizadora Asociada de la División Jurídica de la Contraloría General de la República, mediante el cual remite la contestación a la solicitud de dictamen según el artículo 15 de la Ley Orgánica, en relación con el procedimiento administrativo incoado contra la Auditora Interna de la Dirección General del Archivo Nacional, con fundamento en el análisis y los razonamientos expuestos, esa División resuelve no emitir dictamen favorable para la sanción de dicha funcionaria, previo al subsane de lo indicado en el oficio. (Ref. Recordatorio Acuerdo 2, Sesión 26-2016; Ref. Acuerdo 17, Sesión 27-2016; **Recordatorio Acuerdo 3, Sesión 35-2016**). **Este asunto está pendiente.**

Sesión 26-2018 del 8 de agosto de 2018

- 2) Recordar a la señora Carmen Campos Ramírez, Directora General a. i. que está pendiente de responder el acuerdo 19 de la sesión 14-2018 del 18 de abril de 2018, relacionado con la actualización de la Resolución DG-2-2006 sobre los servicios de reproducción de documentos a solicitud de los usuarios. Esta Junta le solicita una respuesta de seguimiento o de resolución del asunto comisionado, en un plazo de un mes, a partir de la fecha de notificación de este oficio. **(ACUERDO 4).**
- 3) Solicitar a los señores Liliana Fernández Silva, Francisco Guzmán Ortiz, Luz Alba Chacón León, Ronny Viales Hurtado, Juan Rafael Quesada Camacho, Fernando Sibaja Chacón, Melania Ortiz Volio, José Bernal Rivas Fernández, Eugenia Ibarra Rojas, Elizabeth Fonseca Corrales, María Carmela Velázquez Bonilla, Lorena Barrantes Rodríguez, Carmen María Valverde Acosta, Ana Virginia García de Benedictis, Carlos Alberto Acuña Angulo, María Cecilia Arce González, personas fundadoras de la Fundación pro Rescate del Patrimonio Documental de Costa Rica, información sobre el estado del proyecto Censo Guía que se llevó a cabo entre los años 2007 y 2008 aproximadamente, por intermedio de esa fundación y con el financiamiento de la Subdirección de los Archivos Estatales de España del Ministerio de Cultura de ese país. Esa Junta da por cierto que el citado proyecto se ejecutó, por lo que les solicita información sobre la ejecución de los €4.500,00 (cuatro mil quinientos euros) recibidos en su oportunidad por esa fundación, indicando si hubo saldo de presupuesto, su monto y las decisiones que al respecto se tomaron. Es menester señalar que esta Junta consulta por estos recursos, tomando en cuenta que el Censo Guía fue un proyecto que se ejecutó en el Archivo Nacional y del cual, en su oportunidad la señora Virginia Chacón Arias, ex Directora General del Archivo Nacional, informó a esta Junta, así como más recientemente, la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna a. i. realizó un informe de auditoría relacionado con este asunto. Como complemento, se adjunta fotocopia del oficio DGAN-DG-AJ-74-2018 del 31 de julio de 2018 recibido el 3 de agosto, suscrito por las señoras Guiselle Mora Durán y Rosa Isela Orozco Villalobos, Coordinadora y Abogada de la Unidad de Asesoría Jurídica, quienes emiten su criterio al respecto. Enviar copia de este acuerdo a la señora Carmen Campos Ramírez, Directora General a. i., Subdirectora General. **(ACUERDO 10). Este asunto está pendiente.**

Sesión 32-2018 del 03 de octubre de 2018

- 4) Recordar al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable que está pendiente de responder el acuerdo 5 de la sesión 22-2018 del 20 de junio de 2018, referente a la consulta que realizaría a los personeros del Banco de Costa Rica para verificar que la venta de timbres no se vería afectada en esta entidad, con la firma de un segundo convenio con la Asociación Solidarista de Empleados del Registro Nacional, de conformidad con el criterio emitido por la Unidad de Asesoría Jurídica, por medio del oficio DGAN-DG-AJ-64-2018 del 12 de junio del 2018. Esta Junta le solicita una respuesta de seguimiento o de resolución del asunto comisionado, en un plazo de un mes, a partir de la fecha de notificación de este oficio. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Campos Ramírez, Directora General a. i., Subdirección General y Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero. **(ACUERDO 5).**

Sesión 41-2018 del 14 de diciembre de 2018.

- 5) De conformidad con el Artículo 11 de la Ley de Contratación Administrativa y Artículo 212 de su Reglamento, que indica que la Administración podrá resolver unilateralmente sus relaciones contractuales, todo con apego al debido proceso; esta Junta ordena la apertura de un procedimiento administrativo



**Propuesta de Orden del día
Sesión Ordinaria 39-2019 del 11-12-2019**

para resolver el contrato N° 0432018000300141-00 de la Licitación Pública 2018LN-000001-0009600001 "Compra e instalación de estantería móvil y fija para los cinco depósitos del primer piso de la IV etapa del edificio del Archivo Nacional", adjudicada a la empresa Paneltech S. A. por los incumplimientos en las especificaciones técnicas de la estantería indicadas en el cartel, según lo informado por el señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional por medio del oficio DGAN-DAF-PROV-2166-2018 del 14 de diciembre de 2018, el oficio DGAN-DAN-1133-2018 del 13 de diciembre de 2018, suscrito por la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial (DAN) y los señores Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico, Marco Antonio Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación y Mauricio López Elizondo, Coordinador de la Unidad de Facilitación y Despacho de Documentos del DAN, así como a las explicaciones y análisis realizado en esta sesión. Para tal propósito se nombra en ese acto como miembros del órgano director a las señoras Zurika Gómez Rojas, Analista de Contratación Administrativa de la Proveduría Institucional, Rosa Isela Orozco Villalobos, Abogada, a los señores Luis Humberto Calderón Pacheco, Abogado, ambos de la Unidad de Asesoría Jurídica y Ramsés Fernández Camacho, Secretario de la Junta. Esta Junta les solicita que procedan como en derecho corresponde y con la prioridad requerida, tomando en cuenta que será necesario esperar a la finalización de este procedimiento, para iniciar un nuevo proceso de contratación administrativa, que permita a la Administración satisfacer el interés público que conlleva el objeto contractual. **(ACUERDOS 3.2). Este asunto está pendiente.**

Sesión 06-2019 del 20 de febrero de 2019.

- 6) Comunicar a las señoras Ivannia Valverde Guevara Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos y Guiselle Mora Durán, Coordinadora Asesoría Jurídica; que esta Junta conoció el oficio DGAN-DSAE-035-2019 del 7 de febrero de 2019 y agradece las gestiones que realizan al respecto. Adicionalmente, les solicita que comuniquen oportunamente el resultado del trabajo para otorgarles una audiencia ante la Junta y que expongan esos resultados. Enviar copia de este acuerdo al señor Alexander Barquero Elizondo, Director General y a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General. **(ACUERDO 5). Este asunto está pendiente.**

Sesión 09-2019 del 13 de marzo de 2019.

- 7) Trasladar a la señora Nathalie Gómez Chinchilla, Segunda Vocal, representante de la Ministra de Planificación Nacional y Política Económica y los señores Dennis Portuquez Cascante, Presidente, representante de la Ministra de Cultura y Juventud, Luis Fernando Jaén García, Fiscal, representante de la Sección de Archivística de la Universidad de Costa Rica y Ramsés Fernández Camacho, Secretario, representante de los Archivistas; el oficio DGAN-CRL-002-2019 del 4 de marzo de 2019, referente a la Ley del Sistema Nacional de Archivos N°7202, y sus adjuntos; y solicitarles su respectivo análisis y revisión. Enviar copia de este acuerdo a los señores Alexander Barquero Elizondo, Director General, Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico y a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General, Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Archivo Notarial e Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos. **(ACUERDO 11.2).**

Sesión 16-2019 del 15 de mayo de 2019

- 8) Solicitar a las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe y Natalia Cantillano Mora, Coordinadora, ambas del Departamento Servicios Archivísticos Externos, coordinar con la Unión Nacional de Gobiernos Locales (UNGL) y presentar una propuesta a esta Junta, sobre la programación del costo de los cursos para continuar impartiendo en el sector municipal para el 2020, de manera que no se vean comprometidos los recursos propios de la Junta Administrativa del Archivo Nacional. Enviar copia de este acuerdo a los señores Alexander Barquero Elizondo, Director General, Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable y a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General, Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero. **(ACUERDO 2.2).**

Sesión 19-2019 del 5 de junio de 2019

- 9) Comunicar a las señoras Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero e Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, que en relación con el oficio DGAN-DAF-RH-0667-2019 del 10 de junio de 2019, sobre los esfuerzos realizadas para ofrecer capacitación virtual, que esta junta les solicita realizar un análisis de cuáles son los beneficios y los costos e impacto que para la institución representaría la realización los cursos de forma virtual, tal y como lo plantean en la solicitud supra citada, y en caso de que sea conveniente, indicar por cuanto tiempo estiman adecuado brindar el curso en la plataforma del CECADES aplicando la exoneración solicitada. Enviar copia de este acuerdo a los señores Alexander Barquero Elizondo, Director General, Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad de Financiero Contable, las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General, Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos y María del Rocío Rivera Torrealba, Encargada de Gestión del Desarrollo de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos. Aprobado por unanimidad. **(ACUERDO 2).**

Sesión 20-2019 del 19 de junio de 2019

- 10) Comunicar al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador Unidad Financiero Contable, que esta Junta conoció el oficio DGAN-DAF-FC-0669-2019 del 10 de junio de 2019, y queda a la espera de la información indicada para tener el panorama completo de los costos en los que incurrió el Archivo Nacional, y que la misma sea remitida lo más pronto posible a esta Junta. Enviar copia de este acuerdo al señor Alexander Barquero Elizondo, Director General a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General y Graciela Chaves Ramírez, Jefe departamento Administrativo Financiero. Aprobado por unanimidad. **(ACUERDO 3).**



**Propuesta de Orden del día
Sesión Ordinaria 39-2019 del 11-12-2019**

Sesión 21-2019 del 26 de junio de 2019

- 11) Remitir al señor Rodrigo Arias Camacho, Rector de la Universidad Estatal a Distancia (UNED), el Informe Anual de Desarrollo Archivístico para el periodo 2017-2018, con el fin de que sirva de referencia para retomar las acciones de coordinación con esa universidad, para la posible apertura de una carrera en Archivística. Esta Junta le solicita la intervención de sus valiosos oficios para dar continuidad al proyecto de una nueva oferta académica en ese centro de estudios, tomando en cuenta el estado de la situación archivística en el país, en particular la carencia de profesionales en este campo y sobre todo en las instituciones públicas fuera del área metropolitana, situación que se evidencia en el informe enviado. Como referencia se le informa que sobre este proyecto tienen conocimiento sus estimables colaboradores, la señora Rocío Vallecillo Fallas, Investigadora en el Área de Gestión de Proyectos, Escuela Ciencias Sociales, UNED y el señor Alonso Rodríguez Chaves, encargado de Catedra de Historia de la Escuela de Ciencias Sociales UNED, quienes estamos seguros podrán brindarle mayores detalles. Enviar copia de este acuerdo a los señores Alexander Barquero Elizondo, Director General, Alonso Rodríguez Chaves encargado de Catedra de Historia de la Escuela de Ciencias Sociales UNED y a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General y Rocío Vallecillo Fallas, Investigadora en el Área de Gestión de Proyectos, Escuela Ciencias Sociales, UNED. **(ACUERDO 15)**.

Sesión 22-2019 del 03 de julio de 2019

- 12) Solicitar a la señora María Teresa Bermúdez Muñoz, y Javier Gómez Jiménez, miembros del Jurado Calificador del Premio Nacional "José Luis Coto Conde" 2019, revisar las bases de participación de los premios nacionales "José Luis Coto Conde", y presentar a esta Junta una propuesta de una nueva versión que contemplen las observaciones emitidas por los miembros del Jurado de este premio. De ser posible, se les insta a invitar al señor Alonso Cedeño y a la señora Luz Alba Chacón León, al proceso de elaboración de la nueva propuesta. Enviar copia de este acuerdo al señor Alexander Barquero Elizondo, Director General y a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General, Maureen Herrera Brenes, Coordinadora de la Unidad de Proyección Institucional e Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos. **(ACUERDO 12.5)**.

Sesión 23-2019 del 17 de julio de 2019

- 13) Trasladar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, el oficio SCG-629-2019 del 26 de junio de 2019, suscrito por el señor Carlos Elizondo Vargas, Secretario del Consejo de Gobierno y el adjunto oficio STAP-0875-2019 del Ministerio de Hacienda, referente al acuerdo 12447 tomado por la Autoridad Presupuestaria, para que proceda como corresponda a fin de que en el tiempo señalado atienda los requerimientos solicitados y se aclare lo que corresponde. Enviar copia de este acuerdo a los señores Alexander Barquero Elizondo, Director General, Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable y a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General. **(ACUERDO 5)**.
- 14) Comunicar a la señora Melina Leal Ruiz, Coordinadora de la Unidad de Planificación, que esta Junta conoció el oficio DGAN-DG-P-037-2019 del 8 de julio de 2019, y le agradece las gestiones. Adicionalmente, le solicita mantener a esta Junta informada sobre el avance de las 13 metas de ASCI-SEVRI 2011-2017 restantes. 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 8)**.
- 15) Comunicar a la señora Marilía Barrantes Trivelato, Coordinadora de la Comisión de Salud Ocupacional, que esta Junta conoció el oficio DGAN-CSO-01-2019 del 12 de julio de 2019, y aprueba el plan de salud ocupacional, con la condición de que el plan se atienda según la capacidad instalada, contenido presupuestario y recurso humano con el que cuenta actualmente la institución. Al respecto, esta Junta le solicita realice un plan por prioridades de las tareas a ejecutar para cumplir con el Plan de Salud Ocupacional, atender las circunstancias institucionales, y lo remita a esta Junta para su conocimiento. Enviar copia de este acuerdo al señor Alexander Barquero Elizondo, Director General y a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General y Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero. **(ACUERDO 10)**.

Sesión 25-2019 del 07 de agosto de 2019

- 16) Comunicar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, que esta Junta conoció el oficio DGAN-DAF-0889-2019 del 5 de agosto de 2019, agradece el informe presentado sobre el grado de avance de las actividades programadas, para la actualización de la estructura de costos de los bienes y servicios que vende la institución, según fue solicitado mediante informe preventivo de asesoría SAS-02-2018 en el oficio DGAN-AI-026-2018 del 11 de diciembre de 2018, suscrito por la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna a.i. Esta Junta queda a la espera del próximo avance al mes de octubre de 2019. Enviar copia de este acuerdo al señor Alexander Barquero Elizondo, Director General y la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General. **(ACUERDO 3)**.

Sesión 26-2019 del 21 de agosto de 2019

- 17) Trasladar a la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, el oficio JA-ODP-011-2019 del 20 de agosto de 2019, suscrito por las señoras Ivannia Valverde Guevara y Ana Lucía Jiménez Monge; miembros del órgano director del procedimiento administrativo ordinario disciplinario N°JA-ODP-08-2014 que se lleva contra la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna. Esta Junta desea conocer sobre la viabilidad legal y la conveniencia de tomar la decisión de archivar el expediente JA-ODP-08-2014. Enviar copia de este acuerdo al señor Alexander Barquero Elizondo, Director General y a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General, Ivannia Valverde Guevara y Ana Lucía Jiménez Monge miembros del Órgano Director del procedimiento administrativo ordinario disciplinario N°JA-ODP-08-2014. **(ACUERDO 11)**.

Sesión 29-2019 del 11 de septiembre de 2019



**Propuesta de Orden del día
Sesión Ordinaria 39-2019 del 11-12-2019**

- 18) Trasladar la plantilla para elaborar el informe de fin de gestión a la señora Melina Leal Ruiz, Coordinadora de la Unidad de Planificación Institucional con el fin de que sea incorporada al procedimiento Presentación del informe de fin de gestión por parte de los miembros de la Junta Administrativa, Auditor Interno y Titulares Subordinados de la Dirección General del Archivo Nacional", en apego a las "Directrices que deben observar los funcionarios obligados a presentar el informe final de su gestión" y según lo dispuesto en el inciso e) del Artículo 12 de la Ley General de Control Interno (D-1-2005-CO-DFOE). Enviar copia de este acuerdo al señor Alexander Barqueo Elizondo, Director General y las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General y Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos. **(ACUERDO 4).**

Sesión 30-2019 26 de septiembre de 2019

- 19) Comunicar al señor José Cordero Ortiz, Gerente Comercial y representante legal de Paneltec S.A., que la Junta Administrativa del Archivo Nacional, le solicita proceder al retiro en su totalidad de los materiales pertenecientes a su representada que se encuentra en las instalaciones del edificio de la IV etapa del Archivo Nacional en el plazo improrrogable de 10 días hábiles a partir del recibido de este comunicado. Enviar copia de este acuerdo a los señores Alexander Barquero Elizondo, Director General, Danilo Sanabria Vargas, Jefe por recargo del Departamento Administrativo Financiero y a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica y al Órgano Director del Procedimiento de Resolución Contractual Expediente N° 01-2019. Aprobado por unanimidad. **(ACUERDO 7.1).**
- 20) Comunicar a las señoras Ivannia Valverde Guevara y Ana Lucía Jiménez Monge, miembros del Órgano Director, que esta Junta conoció el oficio JA-ODP-012-2019 del 20 de septiembre de 2019, y acuerdan esperar el criterio Jurídico por parte de la señora Guiselle Mora Duran, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, solicitado en acuerdo 11 tomado en la sesión 26-2019 y comunicado mediante oficio DGAN-JA-423-2019. Enviar copia de este acuerdo a los señores Alexander Barquero Elizondo, Director General, Danilo Sanabria Vargas, Jefe por recargo del Departamento Administrativo Financiero y a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica. Aprobado por unanimidad. **(ACUERDO 16).**

Sesión 31-2019 02 de octubre de 2019

- 21) Comunicar a la señora Maureen Herrera Brenes, Coordinadora de la Unidad de Proyección Institucional, que en respuesta al oficio DGAN-DG-PI-78-2019 del 9 de agosto de 2019, esta Junta conoce y aprueba la creación de la nueva red social en Facebook para la comunicación a notarios, designando el nombre "Portal Notarial", por un lapso de seis meses, con el fin de conocer los alcances y logros durante ese período y que así esta Junta pueda determinar si se desea darle continuidad al proceso. Se les solicita coordinar con las unidades de comunicación de las otras entidades interesadas para poder replicar sus contenidos, y trabajar según lo indican en la propuesta conocida por esta Junta. Enviar copia de este acuerdo al señor Alexander Barquero Elizondo, Director General y a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora, Catalina Zúñiga Porras, Relacionista Pública Unidad de Proyección Institucional, Gabriela Soto Grant, Diseñadora Gráfica Unidad de Proyección Institucional y Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento. Archivo Notarial. Aprobado por unanimidad. **(ACUERDO 5).**
- 22) Comunicar al señor Alexander Barquero Elizondo, Director General, que en atención a los oficios DGAN-DG-AJ-69-2019, DGAN-DC-409-2019 y DGAN-DG-196-2018, comunicados por correo electrónico el 25 de septiembre de 2019., esta Junta le solicita iniciar las gestiones para desarrollar esta iniciativa institucional, que permita modificar la normativa vigente para facilitar el fotografiado de los documentos por parte de los usuarios, pero garantizando siempre la adecuada protección y conservación del patrimonio documental. Se espera como resultado de este proyecto la definición de la nueva normativa, los procesos y las comunicaciones necesarias para los usuarios de los servicios del Archivo Nacional. Esta Junta además le solicita dar seguimiento a los resultados del citado proyecto por un plazo de un año, para conocer sobre su impacto en la experiencia de los usuarios, en los esfuerzos de los equipos encargados de la atención al público y en las finanzas institucionales. Enviar copia de este acuerdo a los señores Danilo Sanabria Vargas, Jefe por recargo del Departamento Administrativo Financiero, Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico, Marco Antonio Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación y a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General, Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, Melina Leal Ruiz, Coordinadora de la Unidad de Planificación Institucional, Maureen Herrera Brenes, Coordinadora de la Unidad de Proyección Institucional, Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos y Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento. Archivo Notarial. Aprobado por unanimidad. **(ACUERDO 6).**

Sesión 32-2019 09 de octubre de 2019

- 23) Comunicar a los señores Elías Vega Morales, Coordinador de la Unidad de Proveeduría y Danilo Sanabria Vargas, Jefe por recargo del Departamento Administrativo Financiero, esta Junta conoció el oficio DGAN-DAF-PROV-0820-2019 del 10 de julio de 2019 y el informe de las obras de arte y esculturas del Archivo Nacional, se les solicita mantener presente la posibilidad de que con recursos disponibles en futuras modificaciones presupuestarias, se pueda incorporar paulatinamente el mantenimiento de las obras, empezando por las que se encuentran en mayor estado de riesgo de deterioro. Enviar copia de este acuerdo a los señores Alexander Barquero Elizondo, Director General, José Vargas Cruz, Encargado de Activos Archivo y a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General y Melissa Castillo Calivá, Asistente de Dirección General. **(ACUERDO 3).**
- 24) Comunicar al señor José Cordero Ortiz, Gerente Comercial y representante legal de Paneltec S.A., que esta Junta conoció el oficio PNT-19-10-004, del 7 de octubre de 2019, y fue trasladado al señor Elías Vega Morales, Coordinador de la Unidad de Proveeduría Institucional y a la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, para que se proceda como corresponda. Enviar copia de este acuerdo a los señores Alexander



**Propuesta de Orden del día
Sesión Ordinaria 39-2019 del 11-12-2019**

Barquero Elizondo, Director General, Danilo Sanabria Vargas, Jefe por recargo del Departamento Administrativo Financiero, Elías Vega Morales, Coordinador de la Unidad de Proveeduría Institucional y a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General, Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica y al Órgano Director del Procedimiento N° 01-2019, Aprobado. **(ACUERDO 5.2).**

Sesión 33-2019 16 de octubre de 2019

- 25) Trasladar al señor Alexander Barquero Elizondo, Director General, el oficio DGAN-DAN-0584-2019 del 9 de octubre de 2019, para que proceda a indagar sobre los requisitos para el puesto de miembro suplente del Consejo Superior Notarial con el fin de valorar y comunicar alternativas dentro del Archivo Nacional con el fin de establecer una terna para el citado puesto. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General, Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica y Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento de Archivo Notarial. Aprobado por unanimidad. **(ACUERDO 10.2).**
- 26) Trasladar al señor Danilo Sanabria Vargas, Jefe por recargo Departamento Administrativo Financiero (DAF), el oficio DFOE-ST-0146 (16094) 2019 del 25 de octubre de 2019, suscrito por la señora Marta E. Acosta Zúñiga, Contralora General de la República, referente a la solicitud de datos para elaborar el Índice de Gestión Institucional correspondiente al 2019 (IGI-2019). Esta Junta le solicita muy respetuosamente que en su condición de jefe por recargo del DAF, asuma el rol de enlace institucional para el IGI 2019, procediendo a coordinar con las instancias que correspondan, con el fin de cumplimentar los instrumentos recibidos y entregarlos a dicho órgano contralor, a más tardar el viernes 14 de febrero de 2020, en formato digital a la dirección de correo electrónico contraloria.general@cgr.go.cr. Este órgano colegiado queda atento al recibo de los resultados de la medición de este indicador, para conocimiento y aprobación, de previo a su envío a la Contraloría General de la República. Enviar copia de este acuerdo al señor Alexander Barquero Elizondo, Director General, la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General y Jefaturas de departamento. **(ACUERDO 4).**

CAPÍTULO IV. RESOLUTIVOS.

ARTÍCULO: 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 de 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.

ARTÍCULO: 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 Marilía Barrantes Trivelato, portadora de la cédula de identidad 1-1085-0907, Médico 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.

ARTÍCULO: 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 de 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.

ARTÍCULO: 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.

ARTICULO: 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.

ARTICULO: 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.

ARTÍCULO: 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.

CAPITULO V. INFORMATIVOS.

ARTICULO: 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.

ARTICULO: 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 Secretaria 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.

ARTICULO: 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.

ARTICULO: 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 3º 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 utilizará 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.

ARTICULO: 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.

ARTÍCULO .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.

ARTÍCULO .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 períodos, 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 comunicar 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.

ARTICULO .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.

ARTICULO .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.

ARTICULO: 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, Sofía 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 Timsen 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 Timsen 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.

ARTICULO: 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



**Propuesta de Orden del día
Sesión Ordinaria 39-2019 del 11-12-2019**

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 CNSED., 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 t su reglamento.