

**ACTA ORDINARIA 10-2021:** Acta número diez correspondiente a la sesión ordinaria celebrada virtualmente por la Junta Administrativa del Archivo Nacional, a las doce horas y cincuenta y cinco minutos del tres de marzo del dos mil veintiuno, presidida por el señor Dennis Portuguez Cascante, Presidente, representante de la Ministra de Cultura y Juventud (presente desde su lugar de residencia) con la asistencia de los siguientes miembros: Ana Xochitl Alarcón Zamora, Vicepresidente, representante de la Dirección General del Archivo Nacional (presente desde su lugar de trabajo); Ramsés Fernández Camacho, Secretario, representante de los Archivistas (presente desde su lugar de trabajo); Jorge Eduardo León Sáenz, Primer Vocal, representante de la Academia de Geografía e Historia de Costa Rica (presente desde su lugar de residencia); María Teresa Bermúdez Muñoz, Fiscal, representante de la Sección de Archivística de la Universidad de Costa Rica (presente desde su lugar de residencia); Alexander Barquero Elizondo, Director Ejecutivo (presente desde su lugar de residencia) y Lorena Cajina Rosales, Secretaria de Actas (presente desde su lugar de residencia). Se deja constancia que la sesión se realiza excepcionalmente a través de la plataforma Teams atendiendo las disposiciones nacionales sanitarias del Ministerio de Salud a raíz de la pandemia por el Covid-19. -----

**Ausentes con justificación:** La señora Nathalie Gómez Chinchilla, Segunda Vocal, representante de la Ministra de Planificación Nacional y Política Económica y el señor Hugo Mauricio Vargas González, Tesorero, representante de las Escuelas de Historia de las universidades públicas. -----

**CAPITULO I. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA N°10-2021.** -----

**ARTICULO 1:** Revisión y aprobación del orden del día de la sesión ordinaria N°10-2021. -----

**ACUERDO 1.** Se lee y aprueba el orden del día de la sesión ordinaria N°10-2021, para esta sesión.

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

**CAPITULO II. LECTURA Y APROBACIÓN DE LA ACTA EXTRAORDINARIA N°09-2021.** -----

**ARTÍCULO 2.** Lectura, comentario y aprobación del acta extraordinaria N°09-2021 del día uno de marzo del dos mil veintiuno. -----

**ACUERDO 2.** Se aprueba el acta extraordinaria N°09-2021 del día uno de marzo del dos mil veintiuno, con la siguiente modificación, en el acuerdo 10 de esta acta, se lee: *“Se reconoce que con la detallada evaluación que se realizó del ARCA, se está de acuerdo en dar por finalizado ese proyecto. Igualmente se comparten las conclusiones y recomendaciones hechas por el Archivo Central, para continuar con la aplicación paulatina de los resultados al interno del Archivo, debido a la gran importancia que tiene el proyecto piloto realizado, para el manejo futuro de documentos electrónicos por el Archivo Nacional. Ante*

*los problemas de disponibilidad de recursos que se prevé afectarán el desempeño de las actividades programadas, para el presente año, esta Junta solicita se brinde un estado de avance al 1 de septiembre de 2021, a efectos de dar un apropiado acompañamiento al proceso". ACUERDO FIRME. -----*

**CAPITULO III. RESOLUTIVOS. -----**

**ARTICULO 3:** El señor Hugo Mauricio Vargas González, Tesorero de la Junta Administrativa, presentó los Estados Financieros definitivos derivados de las operaciones económicas de esta entidad correspondiente al mes de enero de 2021, para que sean conocidos y aprobados por esta Junta Administrativa. Estos fueron remitidos por el señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero mediante oficio DGAN-DAF-0266-2021 del 18 de febrero de 2021, y elaborados por la señora Nancy Blanco Borbón, Profesional Contable de ese departamento. Los presentes Estados Financieros son elaborados en miles de colones y bajo las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP) y directrices emitidas por el órgano rector y técnico de la Contabilidad Nacional con excepción de un cumplimiento parcial las NICSP 25 "Beneficios a los empleados". Estos informes incluyen: Balance General, Estado de Rendimiento Financiero, Estado de Flujo de Efectivo, Estado de Cambios en el Patrimonio Neto, Estado Comparativo de las partidas presupuestarias contra las cuentas contables (Ingresos y Gastos), Estado de Ejecución Presupuestaria, Estado de Situación y Evolución de Bienes, Notas a los Estados Financieros e Informe de los planes de acciones para las NICSP pendientes de cumplir. También se adjunta el informe ejecutivo de los Estados Financieros al 31 de enero de 2021, según lo solicitado por los miembros de ese órgano colegiado. -----

**ACUERDO 3.** Comunicar a los señores Hugo Mauricio Vargas González, Tesorero, de la Junta Administrativa, Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero que en atención al oficio DGAN-DAF-0266-2021 del 18 de febrero de 2021, esta Junta Administrativa da por conocidos y aprobados los Estados Financieros definitivos derivados de las operaciones económicas de enero de 2021, que incluyen: Balance General, Estado de Rendimiento Financiero, Estado de Flujo de Efectivo, Estado de Cambios en el Patrimonio Neto, Estado Comparativo de las partidas presupuestarias contra las cuentas contables (Ingresos y Gastos), Estado de Ejecución Presupuestaria, Estado de Situación y Evolución de Bienes, Notas a los Estados Financieros e Informe de los planes de acciones para las NICSP pendientes de cumplir. Los citados Estados Financieros fueron elaborados por la señora Nancy Blanco Borbón, Profesional Contable. También se aprueba el informe ejecutivo de los Estados Financieros al 31 de enero 2021, según lo solicitado por los miembros de este órgano colegiado. Sin embargo, esta Junta considera

que se debe revisar el citado informe ejecutivo para que se incluya solo aquello que sea relevante para esta Junta. Enviar copia de este acuerdo al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, a las señoras Nancy Blanco Borbón, Profesional Contable de la Unidad Financiero Contable y Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna para su conocimiento y observaciones, si las tuviera. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

**ARTICULO 4:** Oficio DGAN-DAF-284-2021 del 19 de febrero de 2021, suscrito por el señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, elaborado por el señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, mediante el que remite respuesta al oficio DGAN-JA-086-2021 del 12 de febrero de 2021 acuerdo 5, de la sesión 06-2021, en el que se solicita elaborar un oficio para la Escuela de Matemáticas de la Universidad de Costa Rica, con el fin de que esa Escuela considere las posibilidades de un convenio con el Archivo Nacional, para poder realizar el estudio actuarial para el pago de beneficios a empleados según lo recomendó la Contraloría General de la República, se hace llegar para la valoración de este órgano colegiado, el borrador de oficio solicitado. -----

**ACUERDO 4.** Aprobar la propuesta elaborada por el señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable y presentada por el señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el oficio DGAN-DAF-284-2021 del 19 de febrero de 2021, sobre las posibilidades de firmar un convenio entre la Escuela de Matemáticas de la Universidad de Costa Rica y el Archivo Nacional, para poder realizar el estudio actuarial para el pago de beneficios a empleados según lo recomendó la Contraloría General de la República. Se comisiona en el acto, al señor Dennis Portuguese Cascante, Presidente y representante legal de esta Junta Administrativa, para que proceda con la firma del documento. Enviar copia de este acuerdo al señor Alexander Barquero Elizondo, Director General, a las Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General y Nancy Blanco Borbón, Profesional Contable. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

**ARTICULO 5:** Oficio DGAN-DAF-PROV-0306-2021 del 22 de febrero de 2021, suscrito por el señor Elías Vega Morales, Coordinador de la Unidad de Proveeduría Institucional, mediante el que informa que en atención a la solicitud realizada por el señor Esteban Marín Zamora, Director del Liceo Rodrigo Facio Brenes en Zapote, realizado mediante correo electrónico del 10 de diciembre de 2020, se remite para aprobación de ese órgano colegiado el listado de bienes propuestos para donar, mismos que fueron revisados en visita realizada en diciembre pasado por el señor Marín Zamora. Previo a realizar esta solicitud de aprobación, esta Unidad ha verificado lo siguiente, referente a la normativa vigente, en el

Reglamento para el registro y control de bienes de la Administración Central: **1.** La Junta Administrativa del Liceo Rodrigo Facio Brenes, se encuentra registrada como Institución apta para recibir donaciones. **2.** La Junta Administrativa del Archivo Nacional debe nombrar una Comisión de Donaciones la que levantará el acta final de recomendación. El Reglamento de cita en su artículo 25 indica lo siguiente: *“Cada institución contará con una Comisión de Donación, de nombramiento del máximo jerarca de la institución; conformada al menos por el Director Administrativo, el Proveedor Institucional y el funcionario destacado en la Unidad de Administración de Bienes Institucional “UABI”, la que se encargará de recomendar las donaciones”*. Por lo anterior se sugiere que esta Comisión sea conformada por los siguientes funcionarios: señores Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, José Mario Vargas Campos, Encargado de Bienes y Elías Vega Morales, Coordinador de la Proveduría Institucional. **3.** Posteriormente la UABI y el donatario deberán firmar el acta de entrega de los bienes por donación. La entrega de los bienes donados se hará en las instalaciones del Archivo Nacional y el traslado correrá por cuenta de la Junta Educativa. **4.** Finalmente, esta Unidad procederá a actualizar el sistema informático para el registro y control de bienes y remitirá a la Dirección General de Administración de Bienes y Contratación Administrativa “DGABCA” en forma electrónica, el expediente informando sobre lo actuado y donde conste el cumplimiento de los requisitos anteriores, así como a la Unidad Financiero Contable para la actualización de sus registros. -----

**ACUERDO 5.** Nombrar a los señores Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, Elías Vega Morales, Coordinador de la Unidad de Proveduría Institucional y al señor José Mario Vargas Campos, Encargado de Bienes y Bodega de la Institución para que integren la Comisión de Donaciones con el fin de que realicen los respectivos trámites para la donación, al Liceo Rodrigo Facio Brenes, de los 105 bienes descritos en la lista que se adjunta en el oficio DGAN-DAF-0306-2021 del 22 de febrero de 2021, suscrito por el señor Elías Vega Morales, Coordinador de la Unidad de Proveduría Institucional. Se les recuerda a los miembros de la citada Comisión que los trámites deben estar acordes a la normativa vigente sobre donaciones. 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.** -----

**ARTICULO 6:** Oficio STAP-0411-2021 del 26 de febrero de 2021, suscrito por la señora Ana Miriam Araya, Directora Ejecutiva, Secretaria Técnica de la Autoridad Presupuestaria, del Ministerio de Hacienda, recibido el 2 de marzo; mediante el que remite para conocimiento y fines consiguientes, el acuerdo firme 12920 tomado por la Autoridad Presupuestaria en la sesión ordinaria 02-2021, celebrada el 22 de febrero de 2021 mediante videoconferencia, con la participación de los señores Isaac Castro Esquivel, Viceministro de Egresos del Ministerio de Hacienda, Carlos Molina Rodríguez, Viceministro de Planificación Nacional y Política Económica y Randall Otárola Madrigal, Viceministro de la Presidencia. Se transcribe “Acuerdo 12920, **1.** Comunicar a la Tesorería Nacional que se conocen los informes trimestrales de ejecución de los años 2018 y 2019, remitidos mediante oficios TN-0056-2021 y TN0052-2021 respectivamente, ambos con corte al 31 de diciembre de 2020, en los siguientes términos a saber: AÑO 2019 -----

| Nombre de la institución                  | Cédula jurídica | Superávit libre al 31/12/2019 <u>Dictaminado</u> | Recursos Ejecutados del Superávit libre dictaminado año 2019 con corte al 31/12/2020 | Saldo del Superávit libre dictaminado año 2019 con corte al 31/12/2020 |
|---|-----------------|--|--|--|
| Junta Administrativa del Archivo Nacional | 3-007-42029     | 240.088.766,67                                   | 239.825.264,72   | 263.501,95   |

**2.** Comunicar a las entidades sujetas a la Ley 9524“, Ley de Fortalecimiento del control presupuestario de los órganos desconcentrados del Gobierno Central” que contaban con recursos provenientes de superávit libre sin ejecutar al 31 de diciembre 2020, que deberán brindar información del destino de los citados recursos a la Tesorería Nacional, al correo electrónico [superavitTN@hacienda.go.cr](mailto:superavitTN@hacienda.go.cr), en un plazo de 10 días hábiles, para que se presente a conocimiento de esta Autoridad Presupuestaria. **3.** Se autoriza a la Directora Ejecutiva de la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria para que comunique el presente acuerdo a (...), a los órganos desconcentrados que presentaban saldo proveniente de superávit libre sin ejecutar, a (...) y (...). **ACUERDO FIRME. NOTIFIQUES.** -----

**ACUERDO 6.** Trasladar al señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, el oficio STAP-0411-2021 del 26 de febrero de 2021, suscrito por la señora Ana Miriam Araya, Directora Ejecutiva, Secretaria Técnica de la Autoridad Presupuestaria, del Ministerio de Hacienda, para que se proceda a remitir la información que se solicita en el oficio de acuerdo al punto “**2.** los órganos desconcentrados del Gobierno Central” que contaban con recursos provenientes de superávit libre sin ejecutar al 31 de diciembre 2020, que deberán brindar información del destino de los citados recursos a la

Tesorería Nacional, al correo electrónico [superavitTN@hacienda.go.cr](mailto:superavitTN@hacienda.go.cr), en un plazo de 10 días hábiles, para que se presente a conocimiento de esta Autoridad Presupuestaria". Enviar copia de este acuerdo a los señores Alexander Barquero Elizondo, Director General, Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General y Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

**ARTICULO 7:** Oficio DGAN-CCI-002-2021 del 22 de febrero de 2021, suscrito por la señora Melina Leal Ruiz, Presidente de la Comisión Control Interno, mediante el que hace de conocimiento el acuerdo tomado por la Comisión de Control Interno (CCI), en la sesión 1-2021 celebrada el 22 de febrero de 2021, que se transcribe a continuación: "Acuerdo 5: Se acuerda en forma unánime comisionar a la señora Melina Leal Ruiz, presidenta, para trasladar a la Junta Administrativa para su aprobación los Informes Técnicos de la Autoevaluación del Sistema de Control Interno (ASCI) y la valoración al Sistema Específico de Valoración de Riesgos (SEVRI), es importante contar con dicha aprobación para incorporar en la planificación institucional las acciones planteadas en el Plan de Perfeccionamiento del Sistema de Control Interno y el Plan de Tratamiento del Riesgo Institucional, para su cumplimiento durante el período 2021. Enviar copia de este acuerdo al señor Alexander Barquero Elizondo, Director General y a la señora Carmen Elena Campos Ramírez". -----

**ACUERDO 7.** Comunicar a la señora Melina Leal Ruiz, Presidenta de la Comisión de Control Interno, que esta Junta da por conocidos y aprobados los Informes Técnicos de la Autoevaluación del Sistema de Control Interno (ASCI) y la valoración al Sistema Específico de Valoración de Riesgos (SEVRI), presentados mediante el oficio DGAN-CCI-002-2021 del 22 de febrero de 2021. Se le solicita incorporar las acciones planteadas en el Plan de Perfeccionamiento del Sistema de Control Interno y el Plan de Tratamiento del Riesgo Institucional, en la planificación institucional para su cumplimiento durante el período 2021, así como que se instruya a las jefaturas de departamento, para que atiendan con prioridad el cumplimiento de estas acciones. Esta Junta acuerda, valorar las acciones y recomendaciones contenidas en el informe y hará todo lo posible, de acuerdo, con las directrices y demás normas vigentes, para incorporar en el presupuesto del 2022 algunas de las acciones relacionadas con las plazas y otros recursos solicitados en los mencionados informes. Enviar copia de este acuerdo al señor Alexander Barquero Elizondo, Director General, a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General, Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna y a las jefaturas de departamento. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

**ARTICULO 8:** Oficio DGAN-DSAE-STA-056-2021 del 18 de febrero de 2021, suscrito por las señoras Ivannia

Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos y Natalia Cantillano Mora, Coordinadora de la Unidad Técnicos Archivísticos Servicios, recibido el 19 de febrero; mediante el que indica que de acuerdo a lo informado a esta Junta en el oficio DGAN-DSAE-STA-241-2020 de 21 de octubre de 2020, dentro del marco del proyecto del Archivo Digital Nacional (ADN) que el Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE) desarrolló durante los años 2019-2020, se generaron importantes esfuerzos con la finalidad de normalizar los documentos que hasta la fecha ha emitido el órgano rector del Sistema Nacional de Archivos (SNA) para regular y normalizar el quehacer archivístico. Actualmente se cuenta con directrices, resoluciones, normas técnicas, entre otros instrumentos que regulan el accionar archivístico. Por tal razón, se busca normalizar estas herramientas a través de un conjunto de normas técnicas nacionales que permitan establecer buenas prácticas en los diversos tópicos en los que el órgano rector del SNA deba pronunciarse. Asimismo, se han encontrado temas en los que aún es poca la regulación existente, por lo que se han diseñado nuevos instrumentos normativos que llenen estos vacíos. Ejemplo de ello es la Norma Técnica Nacional 005 Requisitos mínimos para sistemas de preservación de documentos electrónicos. De igual manera, se adjunta un documento en formato word que incluye los términos y definiciones que se incorporarán al glosario único de términos de las normas técnicas nacionales, el que está relacionado con la temática de la norma en revisión. Es importante destacar que la presente propuesta cuenta con la revisión y visto bueno del señor Alexander Barquero Elizondo, Director General. -----

**ACUERDO 8.** Se designa las señoras María Teresa Bermúdez Muñoz, Fiscal, de la Junta Administrativa, Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, Natalia Cantillano Mora, Coordinadora de la Unidad Técnicos Archivísticos Servicios y a los señores Alexander Barquero Elizondo, Director General y Ramsés Fernández Camacho, Secretario, de la Junta Administrativa, para que procedan a realizar una sesión de trabajo para la revisión de la Norma Técnica Nacional 005 Requisitos mínimos para sistemas de preservación de documentos electrónicos, remitida mediante el oficio DGAN-DSAE-STA-056-2021 del 18 de febrero de 2021, suscrito por las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos y Natalia Cantillano Mora, Coordinadora de la Unidad Técnicos Archivísticos Servicios. En vista de que hay una reunión pendiente para revisar la *“Norma técnica nacional: Requisitos mínimos para sistemas de gestión de documentos electrónicos”*, se les solicita revisar ambas normas en una misma sesión de trabajo. 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.** -----

**ARTICULO 9:** Cédula de notificación del expediente 14-001514-1178-LA de las dieciséis horas con treinta y siete minutos del veintidós de febrero de 2021, Juzgado de Trabajo del Primer Circuito Judicial, San José, Sección Primera, Actora: Vanessa Chaves Campos, Demandado: Dirección General del Archivo Nacional, El Estado y Junta Administrativa del Archivo Nacional. De conformidad con los ordinales 512, 513, 517 y 518 del Código de Trabajo se convoca a las partes a una Audiencia oral, que se realizará en ese despacho a las trece horas y treinta minutos del diez de marzo del dos mil veintiuno, se les informa que la audiencia está compuesta por dos fases Preliminar y Complementaria o de Juicio. -----

**ACUERDO 9.** Comunicar a la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, que en relación con la cédula de notificación del expediente 14-001514-1178-LA, esta Junta le solicita asistir, en representación de la Dirección General del Archivo Nacional, a la audiencia programada a las trece horas y treinta minutos del diez de marzo del dos mil veintiuno, en las oficinas del Juzgado de Trabajo del Primer Circuito Judicial de San José, y que informe a este órgano colegiado el resultado de la citada audiencia. 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.** ---

**ARTICULO 10:** Oficio STAP-0387-2021 del 24 de febrero de 2021, suscrito por la señora Ana Miriam Araya, Directora Ejecutiva, Secretaria Técnica de la Autoridad Presupuestaria, del Ministerio de Hacienda, recibido el 1 de marzo; dirigido al señor Alexander Barquero Elizondo, Director General, mediante el oficio DGAN-DG-P-020-2021, se brindó el informe anual de los resultados físicos y financieros 2020, y se remitió el informe de evaluación anual (cumplimiento de metas y la ejecución presupuestaria) correspondiente al período 2020, atendiendo lo estipulado en los artículos 55 y 57 de la Ley 8131, "*Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos*" y en el oficio STAP-CIRCULAR-3148-2020. Al respecto, esta Secretaría Técnica realizó el estudio correspondiente, sobre el cumplimiento de las unidades de medida e indicadores de desempeño asociados a los productos programados por la entidad en el 2020, para los programas sustantivos y la ejecución de los recursos, así como, la efectividad de los programas sustantivos y de la gestión institucional, cuyos resultados se encuentran en el Informe Técnico DE-074-2021 elaborado por esta Secretaría Técnica, el que se adjunta y además estará disponible en línea. -----

**ACUERDO 10.** Los señores miembros de esta Junta conocieron el oficio STAP-0387-2021 del 24 de febrero de 2021, suscrito por la señora Ana Miriam Araya, Directora Ejecutiva, Secretaria Técnica de la Autoridad Presupuestaria, del Ministerio de Hacienda, y tienen interés de recordarle al señor Alexander Barquero

Elizondo, Dirección General, que se consideren las recomendaciones y disposiciones señaladas por esa Secretaría Técnica en el estudio del informe sobre los resultados físicos y financieros del 2020 para que de ser posible se integren en el informe anual del 2021 y siguientes. 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.** -----

Al ser las catorce horas y doce minutos se retira de la sesión el señor Ramsés Fernández Camacho, por formar parte de los procedimientos disciplinarios y ejerce la secretaría el señor Jorge Eduardo León Sáenz.

**ARTICULO 11:** Oficio DGAN- AI-028-2021 del 23 de febrero de 2021, suscrito por la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, mediante el que da respuesta al oficio DGAN-JA-022-2021 del 20 de enero de 2021 acuerdo 10.1, de la sesión 02-2021 de 13 de enero de 2021 parte de lo se solicita “a. Ampliar y detallar el informe del trabajo realizado en las fechas del 24 al 31 de diciembre de 2020, a saber: “¿En qué consistió la gestión documental realizada?, los nombres de los informes en los cuales se trabajó en su redacción y cierre. Asimismo, se le solicita que los mencionados informes sean presentados ante esta Junta”. Se informa el punto “a” fue discutido y aclarado en sesión extraordinaria 07-2021 del 15 de febrero de 2021, en la evaluación anual de la señora Méndez Madrigal. Se emite este oficio para que exista respaldo documental. En relación con labores administrativas de la Auditoría Interna realizadas entre el 24 y el 31 de diciembre de 2020: -----

**1. Tareas administrativas:** -----

Gestión documental del fondo de la Auditoría Interna, de acuerdo con las normas de archivo giradas por el Archivo Central. Se explicó a los señores de la Junta Administrativa que la auditora interna debe realizar el trabajo secretarial de registro de correspondencia en bases de datos conforme lo dispone el Archivo Central y esto consume varias horas profesionales semanales. -----

**2. Tareas técnicas:** -----

En relación con la gestión documental técnica de los papeles de trabajo está establecida por normativa emanada de la Contraloría General de la República y debe hacerse continuamente. -----

Asimismo, la verificación final de calidad y cierre de informes debe realizarse también. -----

Se trabajó en la redacción del plan de trabajo de 2021, informe de labores de 2020 y del informe final de cierre de tomo 38 de actas de Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos y seguimiento de recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna, remitido según DGAN-AI-90-2020. -----

**3. Hechos extraordinarios que afectaron ejecución de la labor planeada para 2020:** -----

Se le explicó a jerarca que aunado a las nuevas exigencias que representó para toda las Institución las consecuencias de la pandemia, en 2020, también, se verificó una serie de situaciones especiales que incidieron en la ejecución del plan de trabajo y que obligaron a trabajar horas extras: -----

**a)** Regreso de la auditora interna quien estuvo durante varios años incapacitada; esto originó que debiera sufrir un proceso de autoinducción al puesto mediante el estudio de normativa jurídica y técnica. -----

**b)** Estado deplorable de los archivos de gestión y permanente de la oficina: ausencia de bases de datos de Audinet, inexistencia de documentos en soporte electrónicos anteriores al daño del disco duro sufrido en el equipo de la auditora sustituta, inexistencia del archivo permanente de la Auditoría a la fecha de 24 de febrero de 2020 y traslado del fondo documental en soporte papel de la Auditoría Interna por parte de la auditora sustituta utilizando un sistema de ordenación y descripción documental aleatorio que lo hace inútil. Esto ocasionó labores extraordinarias para reconstruir los archivos de gestión y permanentes de la Auditoría Interna. -----

**ACUERDO 11.1.** Trasladar al señor Alexander Barquero Elizondo, Director General el oficio el DGAN- AI-028-2021 del 23 de febrero de 2021, suscrito por la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, para que presente a esta Junta una valoración de la distribución de labores de las secretarías asignadas en el Archivo Nacional. Enviar copia de este acuerdo al señor y a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General. **Aprobado.** -----

**ACUERDO 11.2.** Comunicar a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, que en atención al oficio DGAN- AI-028-2021 del 23 de febrero de 2021, este órgano lo atenderá en la audiencia programada el próximo 7 de abril de 2021 a las 13:30 horas, según lo comunicado en el oficio DGAN-JA-108-2021, para revisar el tema del Plan de trabajo 2021 y el informe relacionado con el seguimiento de las recomendaciones pendientes. Enviar copia de este acuerdo al señor Alexander Barquero Elizondo, Director General y a la señora Carmen Campos Ramírez. Subdirectora General. **Aprobado.** -----

**ARTICULO 12:** Oficio JAAN-ODP-03-2021 del 24 de febrero de 2021, suscrito por la señora Melissa Castillo Calivá, Analista de la Unidad de Proveeduría Institucional y los señores Luis Humberto Calderón Pacheco, Abogado de la Unidad de Asesoría Jurídica y Ramsés Fernández Camacho, Secretario de la Junta Administrativa, recibido el 1 de marzo, dirigido al señor Alexander Barquero Elizondo, Director Ejecutivo de la Junta Administrativa, mediante el que dan respuesta al oficio DGAN-JA-088-2021 del 12 de febrero del 2021, en el que se integra el órgano director conformado por los suscritos, para instruir el procedimiento de ejecución de la garantía de cumplimiento y cobro de daños y perjuicios, siguiendo el

debido proceso contra la empresa Paneltech S. A., solicitan a este órgano colegiado informar si además de la reparación de los pisos del edificio de la IV etapa del Archivo Nacional, se debe de incluir en el proceso otros rubros a título de daños y perjuicios, acorde al artículo 41 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa. -----

**ACUERDO 12.** Trasladar al señor Elías Vega Morales, Coordinador de la Unidad de Proveeduría Institucional, el oficio JAAN-ODP-03-2021 del 24 de febrero de 2021, suscrito por la señora Melissa Castillo Calivá, Analista de la Unidad de Proveeduría Institucional y los señores Luis Humberto Calderón Pacheco, Abogado de la Unidad de Asesoría Jurídica y Ramsés Fernández Camacho, Secretario de la Junta Administrativa, para que proceda a asesorar a esta Junta en cuales elementos podrían incorporarse en esta gestión a título de daños y perjuicios, acorde al artículo 41 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa. Enviar copia de este acuerdo a los señores Alexander Barquero Elizondo, Director General, Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General, Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica y señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial. **Aprobado.** -----

#### **CAPITULO IV. INFORMATIVOS.** -----

**ARTICULO 13.a:** Copia del comunicado por correo electrónico del 18 de febrero de 2021, de la señora Claribelle Alfaro Espinoza, dirigido al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, mediante al que se refiere al correo electrónico del 19 de diciembre de 2020, en el que se comprometió a mantenerla informada sobre *“las acciones que se emprenderán el 2021, para finiquitar el proceso de pago de la sentencia a favor de la señora Sara Alfaro Espinoza”*. La señora Alfaro Espinoza, comenta, a la fecha no se tiene referencia de las acciones realizadas, por lo que se agradecería informar por éste medio las evidencias de las gestiones realizadas y las respuestas a las mismas, como se le había comentado a la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, para la señora Sara es importante y urgente recibir el dinero que se le adeuda, también para la institución es importante finiquitar el proceso, ya que se debe pagar intereses por los meses de atraso. **SE TOMA NOTA.** -----

**ARTICULO 13.b:** Copia del comunicado por correo electrónico del 19 de febrero de 2021, del señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, dirigido a la señora Claribelle Alfaro Espinoza, mediante el que informa que de acuerdo con la consulta el 5 de febrero anterior al

Departamento Financiero del Ministerio de Cultura y Juventud se dieron las fechas y pautas para la tramitación de los documentos presupuestarios para el presente año. En el caso de los recursos para el pago de esta sentencia, el trámite debe realizarse por medio de la solicitud de un presupuesto extraordinario. El Ministerio de Cultura tramitará el primer extraordinario en el mes de marzo de 2021. La institución, ha procedido a actualizar el monto de la sentencia, para trasladarla a Junta Administrativa la solicitud del presupuesto extraordinario, dentro del que, entre otros requerimientos, se incluyen los recursos para el pago de la sentencia y una vez tomado el acuerdo, se envía el proyecto extraordinario al Ministerio de Cultura de Juventud, esto en los primeros días del mes de marzo. Adjunto el dato de la actualización del monto de la sentencia. **SE TOMA NOTA.** -----

**ARTICULO 13.c:** Copia del comunicado por correo electrónico del 19 de febrero de 2021, de la señora Claribelle Alfaro Espinoza, dirigido al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, mediante el que agradece la respuesta y solicita se informe la tasa de interés que se aplica y hasta qué fecha está calculada. **SE TOMA NOTA.** -----

**ARTICULO 13.d:** Copia del comunicado por correo electrónico del 19 de febrero de 2021, del señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, dirigido a la señora Claribelle Alfaro Espinoza, mediante el que comunica que la tasa de interés utilizada es la de los certificados de depósito a plazo a 6 meses del Banco Nacional, según lo que indica el oficio DGAN-DAF-RH-480-2020 del 6 de mayo de 2020, remitió a la señora Sara Alfaro Espinoza por parte de la Unidad de Recursos Humanos, el cálculo se encuentra actualizado al 18 de febrero de 2021. **SE TOMA NOTA.** -----

**ARTICULO 13.e:** Copia del comunicado por correo electrónico del 26 de febrero de 2021, de la señora Claribelle Alfaro Espinoza, dirigido al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, mediante el que solicita la tabla de cálculo o metodología que usa para el pago de intereses que se adeuda a la señora Sara Alfaro Espinoza. La señora Alfaro Espinoza, comenta que el cálculo realizado es muy bajo, como referencia la tabla del Banco Popular que es lo mínimo que pagan los bancos por depósitos a plazo debería estar más del doble, hizo dos análisis con la tasa del 1 de agosto y la del 15 de febrero, el monto varía un poco pero no es tan material, como si lo es vrs la diferencia con lo que se está calculando. **SE TOMA NOTA.** -----

**ARTICULO 13.f:** Copia del comunicado por correo electrónico del 1 de marzo de 2021, del señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, dirigido a la señora Claribelle Alfaro Espinoza, mediante el que adjunta la hoja de cálculo con el detalle de los rubros y tasas de interés que se

están reconociendo. En la última hoja del archivo encontrará el detalle de las tasas de interés de los certificados de depósito a plazo a 6 meses del Banco Nacional, que es la que se utilizó para los cálculos.

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

**ARTICULO 14.a:** Copia del comunicado por correo electrónico del 24 de febrero de 2021, de la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, dirigido a la señora Laura Araya Rojas, Procuradora Área de Derecho Público de la Procuraduría General de la República, mediante traslado que se formuló al Archivo Nacional, del Amparo de Legalidad interpuesto por la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna de esta institución, contra El Estado, que se tramita bajo expediente 21-000029-1027-CA-1, adjunto encontrará el informe correspondiente sobre los asuntos reclamados por la actora, suscrito por el señor Dennis Portuguez Cascante, Presidente y representante legal de la Junta Administrativa del Archivo Nacional (adjunto certificación de personería). Se adjuntan copias certificadas de las resoluciones y audios que se mencionan en el citado informe, que por su peso podrá descargar en el adjunto. **SE TOMA NOTA.** -----

**ARTICULO 14.b:** Copia del comunicado por correo electrónico del 25 de febrero de 2021, de la señora Laura Araya Rojas, Procuradora Área de Derecho Público de la Procuraduría General de la República, dirigido a la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante el que confirma la recepción de la documentación requerida para atender la demanda del Amparo de Legalidad interpuesto por la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna de esta institución, contra El Estado, que se tramita bajo expediente 21-000029-1027-CA-1. **SE TOMA NOTA.** -----

**ARTICULO 15:** Oficio DGAN-DAF-RH-290-2021 del 22 de febrero de 2021, suscrito por la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, recibido el 25 de febrero; mediante el que remite el registro de asistencia correspondiente al mes de enero 2021, de la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna. La señora Barquero Durán informa que no tiene observaciones sobre la asistencia, por cuanto las inconsistencias fueron debidamente justificadas. Asimismo, se procedió con el rebajo de salario, de conformidad con las disposiciones que señala el Reglamento Autónomo de Servicio del Ministerio de Cultura y Juventud. Esto debido a que según dictamen médico emitido por el doctor Maurice Legrand Rodríguez, Código Médico: MED5519 del 13 de enero de 2021, se recomendó reposo los días 13, 14 y 15 de enero de 2021. **SE TOMA NOTA.** -----

**ARTICULO: 16** Escrito sin número del 1 de marzo de 2021, suscrito por el señor Juan Antonio Menayo Domingo, calidades constantes en autos, se presenta ante el Órgano instructor del Procedimiento 01-

PAOD-AN-2018 y tome nota la Junta Administrativa del Archivo Nacional, a interponer solicitud de prueba testimonial 8. **SE TOMA NOTA.** -----

**ARTICULO 17:** Escrito sin número del 1 de marzo de 2021, suscrito por el señor Juan Antonio Menayo Domingo, de calidades constantes en autos, se presenta ante el Órgano instructor del Procedimiento 01-PAOD-AN-2018 y tome nota la Junta Administrativa del Archivo Nacional, a interponer solicitud de aclaración y adición sobre el auto de las 15.00 horas del día 22 febrero de 2021 comunicada el 23 de febrero y nulidad de notificaciones. **SE TOMA NOTA.** -----

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

---

Sr. Dennis Portuguez Cascante

**Presidente**

---

Sr. Ramsés Fernández Camacho

**Secretario**

---

Sr. Jorge Eduardo León Sáenz

**Primer Vocal**