

ACTA ORDINARIA 14-2024: Acta catorce correspondiente a la sesión ordinaria celebrada virtualmente por la Junta Administrativa del Archivo Nacional, a las nueve horas con diecisiete minutos del veinticinco de septiembre del dos mil veinticuatro, presidida por el señor Guillermo Sandí Baltodano, Vicepresidente, representante de la Dirección General del Archivo Nacional (presente desde su lugar de residencia); con la asistencia de los siguientes miembros: Wilson Picado Umaña, Tesorero, representante de las Escuelas de Historia de las universidades públicas (presente desde su lugar de trabajo); Ivannia Vindas Rivera, Segunda Vocal, representante de la Ministra de Planificación Nacional y Política Económica (presente desde su lugar de trabajo); Ricardo Badilla Marín, Secretario, representante de los Archivistas (presente desde su lugar de residencia); Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General (presente desde su lugar de trabajo) y Zeirys Gamboa Naranjo, Secretaria de Actas (presente desde su lugar de residencia). -----

Ausente con justificación: Luis Alexander Castro Mena, Presidente, representante del Ministro de Cultura y Juventud; Armando Vargas Araya, Primer Vocal, representante de la Academia de Geografía e Historia de Costa Rica, María Gabriela Castillo Solano, Fiscal, representante de la Sección de Archivística de la Universidad de Costa Rica e Ivannia Valverde Guevara, Subdirectora General. -----

En relación con la reforma de los artículos 50 y 56 de la Ley General de la Administración Pública, realizada por la Ley 10053, la Procuraduría General de la República en su dictamen PGR-C-207-2022 de 28 de septiembre de 2022, concluyó lo siguiente: "A partir de lo dispuesto en el numeral 10 de la Ley General de la Administración Pública y los principios constitucionales de razonabilidad y proporcionalidad que obligan a no entorpecer el funcionamiento de los órganos colegiados y a interpretar la norma según la mejor satisfacción del fin público, debe concluirse que la *"transcripción literal"* del acta exigida en la reforma citada, no impide que el secretario realice una limpieza del texto en los términos que se indica en este dictamen, pues ante cualquier duda, se cuenta con el audio y el video para realizar el cotejo de lo acontecido de manera fiel y exacta. Lo anterior, sin perjuicio de la interpretación auténtica que pueda llevar a cabo la Asamblea Legislativa sobre esta ley". -----

CAPITULO I. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA Y EL ACTA ORDINARIA 13-2024 DEL 04 DE SEPTIEMBRE DE 2024. -----

ARTICULO 1. Lectura, comentario y aprobación del orden del día. -----

Señora Campos Ramírez: Se solicita la incorporación de dos aspectos al orden del día. Primero, el oficio DGAN-DAF-RH-727-2024 recibido de Recursos Humanos relacionado con el procedimiento de reclutamiento y selección para el puesto de Auditor Interno Nivel I, el que se incorporaría como el punto 5.4), ya que está relacionado con el proceso del nombramiento mencionado. Segundo, se pide autorización para incluir un informe de la dirección sobre eventos pasados y futuros de la institución. Se agradece la consideración para aprobar el orden del día con estas modificaciones. -----

Se somete a votación aprobar el orden del día para esta sesión. -----

ACUERDO 1. Se aprueba el orden del día para esta sesión 014-2024 del 25 de septiembre de 2024 con las adiciones del oficio DGAN-DAF-RH-727-2024 del 24 de setiembre de 2024 e informes de la Dirección General. **Aprobado.** -----

ARTICULO 2. Lectura, comentario y aprobación del acta ordinaria de la sesión 13-2024 del cuatro de septiembre del dos mil veinticuatro. -----

Señora Campos Ramírez: Recibimos las observaciones del señor Guillermo Sandi, las que fueron incorporadas según lo solicitado. -----

Señor Guillermo Sandi Baltodano: indicar que mis observaciones al acta eran cuestiones de forma. No había ninguna situación de fondo en el acta. -----

Se somete a votación la aprobación del acta 013-2024. -----

ACUERDO 2: Se aprueba el acta ordinaria 13-2024 del cuatro de septiembre de 2024. Se abstiene de votar el señor Wilson Picado Umaña, por estar ausente en esa sesión. **Aprobado.** -----

CAPITULO II ASUNTOS DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA. -----

ARTÍCULO 3: Oficio DGAN-DG-522-2024 del 19 de setiembre de 2024, suscrito por la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, mediante el que solicita a esta Junta, comisionar al señor Secretario para que cierre el libro de actas tomo número 53 y la apertura del siguiente, tomo número 54. Manifiesta la señora Campos Ramírez que no fue posible obtener la colaboración de la Auditoría Interna del Ministerio de Cultura y Juventud ni la del Teatro Popular Mélico Salazar, a pesar de la intervención del

señor Alexander Castro Mena, Viceministro y presidente de este órgano colegiado. Además de que se encuentra en proceso el nombramiento de una persona auditora en el puesto de Auditor Nivel 1, así como según las investigaciones realizadas por la Asesoría Jurídica en la Contraloría General de la República relativa a la responsabilidad sobre la legalización de libros de actas cuando no hay Auditoría Interna y tomando en cuenta el interés público de por medio de que el órgano colegiado continúe sesionando y documentando sus actuaciones en las actas respectivas. -----

Señora Campos Ramírez: lamentablemente no está presente don Alexander para comentar sobre la situación de la solicitud de colaboración para el cierre y apertura de libros de acta de la Junta. Se menciona que, según un informe de la Contraloría General de la República donde recomendó solicitar apoyo a otras instituciones, no fue posible obtener apoyo de la Auditoría Interna del Ministerio de Cultura ni de otra institución adscrita para el cierre del libro de actas de esa Junta y la apertura del siguiente, debido a alta carga laboral y la responsabilidad que conlleva el control interno. Esta misma respuesta fue dada por ambos entes, lo que ha dificultado la continuidad de los servicios en ausencia de la Auditora Interna. Se propone que, al igual que en ocasiones anteriores, el secretario, don Ricardo, colabore con el apoyo de la Asesoría Jurídica para redactar el contenido necesario para el cierre y apertura de los libros de actas, considerando que las funciones de la Junta Administrativa no pueden suspenderse por la falta de un libro. Se destaca la importancia del interés público y se menciona que ya hay actas pendientes de asentar. ----
Se somete a votación comisionar al secretario para el cierre del libro de actas y la apertura del siguiente tomo. -----

ACUERDO 3: Comisionar al señor Ricardo Badilla Marín, Secretario de la Junta Administrativa, para que lleve a cabo el cierre del libro de actas tomo número 53 y la apertura del siguiente tomo número 54, en virtud de que no se cuenta con una persona auditora nombrada en el puesto de Auditor Nivel 1, vacante por jubilación de la titular a partir del 1 de setiembre del 2024 y cuyo proceso de nombramiento se encuentra en trámite. Lo anterior, con el fin de no afectar el interés público a que hace referencia el artículo 4 de la Ley General de la Administración Pública, de que el órgano colegiado cumpla sus funciones establecidas en el artículo 11 de la Ley 7202 del Sistema Nacional de Archivos, por tanto, continúe

sesionando y documentando sus acciones y decisiones en las actas correspondientes. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General e Ivannia Valverde Guevara, Subdirectora General. **Aprobado por unanimidad.** -----

ARTÍCULO 4: Oficio DFOE-SEM-1522 (14094-2024) del 09 de setiembre de 2024, suscrito por el señor Carlos Morales Castro, Gerente de Área de Seguimiento para la Mejora Pública, las señoras Cintya Jiménez Gómez, Asistente Técnica y María Salomé Valladares Soto, Fiscalizadora, todos de la Contraloría General de la República, mediante el que comunican que una vez analizada la información enviada por la Auditoría Interna de la institución y de acuerdo con el alcance establecido en la disposición 4.6 del Informe DFOE-GOB-IAD-00009-2023, ese órgano contralor da por cumplida razonablemente dicha disposición, por lo que da por concluido el proceso de seguimiento y ya no es necesario enviar más información al respecto. Señala que, a pesar del cierre del seguimiento, ese órgano contralor podría realizar fiscalizaciones futuras. También recuerda a la Auditoría Interna la importancia de seguir cumpliendo con los requisitos legales y técnicos para asegurar que las acciones correctivas continúen y se eviten futuras repeticiones de los problemas detectados. Además, enfatiza la necesidad de que la Auditoría Interna presente todos los elementos requeridos en el estudio técnico al solicitar recursos, incluyendo la presentación del estudio al jerarca, quien debe evaluar la solicitud y proporcionar los recursos necesarios. -----

Señora Campos Ramírez: se concluye que, ante la Contraloría General de la República, solo queda pendiente la disposición 4.05 del Informe de Auditoría realizado en el Archivo Nacional, relacionada con la actualización del reglamento de funcionamiento de la auditoría interna, que ya fue aprobada y enviada a la Contraloría General de la República (CGR). Mediante una conversación telefónica con doña Salomé Valladares, Fiscalizadora de la CGR se destacó que la nueva persona auditora deberá revisar y avalar dicha actualización, ya que su aprobación es esencial. Esto significa que, aunque la actualización está lista, su finalización dependerá del nombramiento de la nueva auditora. -----

Se somete a votación el traslado del oficio DFOE-SEM-1522 (14094-2024) al expediente de Auditoría Interna para conocimiento de la persona que se nombre en el puesto de Auditor Interno. -----

ACUERDO 4: Trasladar el oficio DFOE-SEM-1522 (14094-2024) del 09 de setiembre de 2024, suscrito por el señor Carlos Morales Castro, Gerente de Área de Seguimiento para la Mejora Pública, las señoras Cintya Jiménez Gómez, Asistente Técnica y María Salomé Valladares Soto, Fiscalizadora, todos de la Contraloría General de la República, al expediente de la Auditoría Interna, con el fin de facilitarlo a la persona que se nombre en el puesto de Auditor Interno. Enviar copia de este oficio a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, Ivannia Valverde Guevara, Subdirectora General y Expediente Auditoría Interna. **Aprobado por unanimidad.** -----

ARTÍCULO 5.a: Copia del Oficio DGAN-DG-509-2024 del 5 de setiembre de 2024, suscrito por la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, dirigido a la señora Falon Stephany Arias Calero, Gerente del Area de Fiscalización para el Desarrollo de la Gobernanza de la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa de la Contraloría General de la República, mediante el que informa sobre la jubilación anticipada de la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, a partir del 31 de agosto de 2024 y en el marco del Informe N° DFOE-GOB-IAD-0009-2023, Informe de Auditoría sobre la Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna, con enfoque en la continuidad del servicio en la Dirección General del Archivo Nacional. La señora Campos Ramírez informa que se ha iniciado con el procedimiento para la gestión de un nombramiento interino, en coordinación con la Gestión Institucional de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Juventud, oficina facultada a la que está adscrita la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos del Archivo Nacional, en atención a los lineamientos emitidos por ese ente contralor y las regulaciones administrativas contenidas en la Resolución JAAN-005-2024 del 19 de febrero de 2024, en atención a la disposición 4.4. del informe de referencia. Este nombramiento interino se hará hasta por 12 meses entretanto se resuelve el proceso de concurso público que iniciará de inmediato. Se remite cronograma con las actividades requeridas para concretar este nombramiento. -----

ARTÍCULO 5.b: Oficio DGAN-DAF-RH-696-2024 del 13 de setiembre de 2024, suscrito por las señoras Helen Barquero Durán, Coordinadora y Meredith Zúñiga Vargas, Analista Gestión de Empleo, ambas de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, mediante el que remiten los currículos para la

ocupación del puesto N° 501071, clase de puesto Auditor Nivel 1, en forma interina, en atención al acuerdo 4 de la sesión 12-2024 del 21 de agosto de 2024; mientras se lleva a cabo el concurso público que permita nombrar en propiedad. Indican que se hizo la divulgación de un afiche del concurso para ocupar el puesto en forma interina con plazo de recepción al 10 de setiembre recién pasado, recibándose un total de dieciséis currículos de personas que manifestaron interés, sin embargo, solo diez cumplen con los requisitos establecidos. Se remiten los currículos de las siguientes personas que cumplieron los requisitos del puesto: Barboza Tenorio Kenneth, Castillo Soto Marylú, Gatjens Villalobos Carlo Mario, Mariño Avendaño Sandra María, Oviedo Chavarría Gioconda, Quirós Núñez Christian Gerardo, Robles Núñez Yancy Karina, Rodríguez Arguello Hannia Lucía, Salas Villalobos Ivett y Vargas Espinoza Marilyn. -----

ARTÍCULO 5.c: Oficio DGAN-DAF-RH-697-2024 del 16 de setiembre de 2024, suscrito por las señoras Helen Barquero Durán, Coordinadora y Meredith Zúñiga Vargas, Analista Gestión de Empleo, ambas de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, mediante el que en adición al oficio DGAN-DAF-RH-696-2024 del 13 de setiembre, remiten la lista de personas que presentaron currículos para el puesto de Auditor Nivel 1, pero que no cumplieron con alguno de los requisitos establecidos. Se enuncian dichos requisitos: a) Licenciatura en Contaduría Pública o similar, b) certificación de miembro activo de colegio profesional y c) experiencia mínima de tres años en el ejercicio de la auditoría interna o externa en el sector público o en el sector privado. Indican que la cantidad de personas seleccionadas para realizar la entrevista pueden ser las personas que decida este órgano colegiado, siendo que la conformación de una terna es de máximo tres personas; seis personas una nómina, o bien, la totalidad de las personas. -----

ARTÍCULO 5.d: Oficio DGAN-DAF-RH-727-2024 del 24 de setiembre de 2024, suscrito por las señoras Helen Barquero Durán, Coordinadora y Meredith Zúñiga Vargas, Analista Gestión de Empleo, ambas de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos (OAGIRH) y el visto bueno del señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el que solicitan dejar sin efecto los oficios DGAN-DAF-RH-696-2024 del 13 de setiembre y DGAN-DAF-RH-697-2024 del 16 de setiembre, ambos del 2024, relacionados con el concurso para la ocupación del puesto N° 501071, clase de puesto Auditor Nivel 1. Esta solicitud obedece a que el lunes 23 de setiembre del presente año, la OAGIRH recibió

por parte la Gestión Institucional de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Juventud (MCJ), un comunicado con información sobre las clases que contiene la Serie “Fiscalización Superior”, con el detalle de los aspectos por considerar para las clases de Auditor (a) y Subauditor (a) 1, 2 y 3. En ese mismo comunicado se instruye que estos nuevos requerimientos se deben atender en la resolución del puesto de referencia. Adicionalmente, mediante consulta en la página de Mideplan se evidenció en el apartado “Circulares, Directrices y Criterios”, la designación como “nuevo documento” la Descripción de la Clase Fiscalización Superior, que para la clase de puesto Auditor Nivel 1 se detallan los siguientes requerimientos: -----

- Requisito académico: licenciatura en Contaduría Pública o similar, conforme lo establezca la norma expresa. -----
- Capacitación: No aplica -----
- Experiencia: En funciones, seis años de experiencia en labores profesionales relacionadas con la clase de puesto, cargo o formación profesional, de los cuales como mínimo tres años tienen que haber sido en el ejercicio de labores en una auditoría interna o externa en el sector público o privado. -----
- Experiencia: En supervisión de personal, dos años de experiencia en supervisión de personal profesional (pueden ser parte de los años requeridos en la experiencia de funciones).
- Legales: Incorporación al colegio profesional que regula el ejercicio de la profesión. Cumplir con otros requisitos especiales y legales, tales como permisos, licencias y/o autorizaciones que demande el desempeño de las funciones encomendadas. Declaración de bienes y rendición de la garantía o póliza de fidelidad cuando por ley así se indique para el ejercicio del puesto o cargo.

Como complemento, informan que se debe dejar sin efecto el concurso 03 se está promoviendo y en su defecto, promover un nuevo concurso ajustado a los requerimientos emitidos por el Mideplan, en apego a la Directriz N° 007-2024-PLAN sobre “Salarios globales definitivos de las personas servidoras públicas que se desempeñen en funciones de fiscalización superior de Auditor (a) Interno (a) y Subauditor (a) Interno (a). -----

Señora Campos Ramírez: se informa que, tras una reunión urgente con Recursos Humanos, se recibió un nuevo comunicado de MIDEPLAN sobre los perfiles de auditoría y subauditor que afecta el proceso de selección en curso. Este documento indica que se deben dejar sin efecto los oficios 696 y 697, ya que ha habido cambios en los requisitos para los puestos de auditor y subauditor. Los requisitos han aumentado: se requiere un nivel académico de licenciatura en Contaduría Pública o similar, la experiencia necesaria incrementa de tres a seis años, además de incluir dos años de experiencia en supervisión de personal. Esto implica que el proceso de selección actual debe ser suspendido y que los candidatos deben ser informados de la situación. Recursos Humanos, con el apoyo de la Asesoría Jurídica, emitirá una resolución para oficializar la suspensión del concurso y se publicará un nuevo afiche con los requisitos actualizados. A pesar de la urgencia y el esfuerzo previo, este cambio requiere reiniciar el proceso de selección. Se solicita que se tomen las acciones correspondientes y se informe a los interesados sobre el nuevo concurso. -----

Señor Sandi Baltodano: se concluye que, tras la explicación de doña Carmen, es claro que el proceso de selección debe ser anulado debido a los nuevos requisitos establecidos por MIDEPLAN. Esto implica iniciar un nuevo concurso desde cero, incluyendo la publicación correspondiente. Se plantea una duda respecto a la exclusión de los auditores del régimen de Servicio Civil, solicitando confirmación sobre este punto. --

Señora Campos Ramírez: se confirma que los auditores están excluidos del régimen de Servicio Civil, pero no son considerados puestos de confianza. Los lineamientos de la Contraloría indican que el reclutamiento y el concurso deben basarse en la Ley de Empleo Público. Además, se señala que siempre se debe enviar la información a la Contraloría para asegurar que se actúe adecuadamente dentro del cronograma que se va a replantear. -----

Se somete a la votación dar por recibido el oficio de la OAGIRH y se toma nota que se debe anular el proceso realizado para el nombramiento interino del Auditor Interno, en vista de que cambiaron los requisitos. -----

ACUERDO 5: Comunicar a las señoras Helen Barquero Durán, Coordinadora y Meredith Zúñiga Vargas, Analista Gestión de Empleo, ambas de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos

(OAGIRH) y al señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, que en atención al oficio DGAN-DAF-RH-727-2024 del 24 de setiembre de 2024, esta Junta deja sin efecto lo comunicado en los oficios DGAN-DAF-RH-696-2024 del 13 de setiembre y DGAN-DAF-RH-697-2024 del 16 de setiembre, ambos del 2024, relacionados con el concurso para la ocupación del puesto N° 501071, clase de puesto Auditor Nivel 1, en vista de que los requerimientos para las clases de puestos de la Serie “Fiscalización Superior” cambiaron, incluyendo los requisitos del puesto de referencia, de conformidad con la Directriz N° 007-2024-PLAN sobre “Salarios globales definitivos de las personas servidoras públicas que se desempeñen en funciones de fiscalización superior de Auditor (a) Interno (a) y Subauditor (a) Interno (a). Esta Junta les solicita que gestionen la resolución que anule el concurso iniciado, se informe a las personas que manifestaron interés y se inicie un nuevo concurso ajustado a los requerimientos enunciados en la Directriz de referencia. Esta Junta agradece las acciones realizadas a la fecha y les solicita continuar las acciones que correspondan de manera prioritaria, dada la imperiosa necesidad de contar con una persona auditora para dar continuidad al servicio, tal como lo ha señalado la Contraloría General de la República. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General e Ivannia Valverde Guevara, Subdirectora General. **Aprobado por unanimidad.** -----

CAPITULO III RESOLUTIVOS. -----

ARTICULO 6.a: Oficio DGAN-DAN-GCD-029-2024 del 2 de setiembre del 2024, suscrito por la señora Evelyn Aguilar Sandí, Coordinadora de la Unidad Gestión y Control de Documentos del Departamento Archivo Notarial y el señor Elías Vega Morales, Coordinador de la Unidad Proveeduría Institucional, mediante el que hacen mención al acuerdo 4.2 de la sesión del 24 de julio de 2024, referente a la autorización de una prórroga de seis meses para el contrato de Administración, Comercialización y Servicio del Sistema de Índices Notariales en Internet, extendiendo su vencimiento hasta el 29 de julio de 2025. Indican los firmantes del oficio, que han analizado y determinado que la prórroga no debería exceder los cinco meses debido a restricciones presupuestarias. Con un costo mensual promedio de 18 millones de colones y un gasto ya realizado de aproximadamente 4 millones de colones, el presupuesto disponible solo permitiría una extensión de cinco meses. Además, este periodo es suficiente para completar la contratación y

atender posibles revocatorias y apelaciones. Por lo tanto, se solicita a la Junta Administrativa autorizar la modificación para que la prórroga sea de cinco meses, hasta el 29 de junio de 2025. -----

ARTICULO 6.b: Copia del correo electrónico del 11 de septiembre del 2024 del señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, por medio del que informa a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, que en atención al oficio DGAN-DAN-GCD-029-2024 del 2 de setiembre de 2024, referente a la prórroga del contrato para el servicio de presentación de índices por Index, informa que he aclarado el punto relacionado con la necesidad de reducir el plazo de la prórroga de 6 a 5 meses con el señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional. Informa que este cambio no obedece a falta de contenido presupuestario, sino más bien a que el monto del contrato permite que la prórroga sea de máximo 5 meses, con el fin de no exceder el 50% de porcentaje de ampliación que permite la Ley General de Contratación Pública. -----

Señor Sandi Baltodano: la prórroga parece justificada, aunque no está claramente detallada en el contrato. Se sugiere que doña Carmen informe sobre la situación de la contratación. También se propone solicitar a doña Evelyn Aguilar y a don Elías Vega que confirmen el estado de la contratación para asegurarse de que se cumpla dentro del plazo mencionado y que la prórroga sea suficiente. -----

Señora Campos Ramírez: se informa que, tras consultar con don Mauricio y doña Evelyn sobre el proceso de contratación, avanza satisfactoriamente. El documento ya fue firmado y publicado en el SICOP y actualmente está en revisión por la Proveduría. Se solicitó una prórroga y se trabajó en el pliego de condiciones antes de su publicación. Se propone pedir al señor Elías un cronograma que detalle los plazos de la contratación. Se anticipa que la publicación para recibir ofertas podría ocurrir la próxima semana. Además, se sugiere incluir un cronograma de avance de la licitación para mantener informada a la junta.

Señor Sandi Baltodano: en resumen, el plazo es más que suficiente para salir con la contratación. -----

Señora Campos Ramírez: sí señor, cuando se reciba el cronograma lo vamos a verificar, que el tiempo es suficiente para salir con la contratación. Se solicitó a don Danilo una aclaración sobre el oficio de don Elías y doña Evelyn, que daba a entender una limitación de eficiencia presupuestaria, lo que no era correcto.

Don Danilo aclaró que no se trata de eso, sino que el contrato tiene un aumento debido a una adenda del

año anterior por cuatro millones de colones, relacionada con un servicio recibido para atender atrasos en la facturación de los servicios de Index. La facturación es compleja, ya que puede abarcar varias quincenas y meses. La Junta aprobó que Index se encargara de esta facturación, lo que provocó retrasos. Debido a esta situación, se tiene derecho a ampliar el contrato hasta un 50%, lo que significa que, en lugar de seis meses, se considera un periodo de cinco meses para la ampliación. La preocupación inicial sobre el presupuesto fue aclarada por don Danilo, asegurando que se puede proceder adecuadamente. -----

Se somete a votación modificar la fecha de la prórroga del contrato de Administración, comercialización y servicio al cliente del sistema de índices notariales a través de Internet. -----

ACUERDO 6.1: Aprobar la modificación de la fecha máxima de prórroga del contrato N° 0432020000300113-00 de la licitación 2020LN-000004-0009600001, “Administración, comercialización y servicio al cliente del sistema de índices notariales a través de Internet”, suscrito con el contratista Sistemas Maestros de Información Sociedad Anónima, para que venza el 29 de junio de 2025 y no 29 de julio de ese año, como se había aprobado con el acuerdo 4.2 de la sesión 10-2024 del 24 de julio de 2024. Esta modificación de la fecha de vencimiento de la prórroga del contrato se hace con base en el oficio DGAN-DAN-GCD-029-2024 del 2 de setiembre del 2024, suscrito por la señora Evelyn Aguilar Sandí, Coordinadora de la Unidad Gestión y Control de Documentos del Departamento Archivo Notarial y el señor Elías Vega Morales, Coordinador de la Unidad Proveeduría Institucional, así como en la aclaración enviada por el señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable (UFC) en el comunicado del 11 de setiembre de 2024. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, Ivannia Valverde Guevara, Subdirectora General, Evelyn Aguilar Sandí, Coordinadora de la Unidad Gestión y Control de Documentos del Departamento Archivo Notarial (DAN), los señores Mauricio López Elizondo, Jefe del DAN, Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, Elías Vega Morales, Coordinador de la Unidad Proveeduría Institucional y Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la EFC. **Aprobado por unanimidad.** -----

Se somete a votación la solicitud de un cronograma de la contratación “Administración, comercialización y servicio al cliente del sistema de índices notariales a través de Internet”. -----

ACUERDO 6.2: Solicitar al señor Elías Vega Morales, Coordinador de la Unidad Proveeduría Institucional, el cronograma sobre el grado de avance de la contratación pública promovida para atender el servicio de “Administración, comercialización y servicio al cliente del sistema de índices notariales a través de Internet”, con el fin de confirmar que la prórroga otorgada al contrato vigente hasta el 29 de junio de 2025 es suficiente para no afectar la continuidad de este servicio. Esta Junta le solicita la atención prioritaria a esta contratación pública, que es estratégica en el marco de los servicios que ofrece el Departamento Archivo Notarial al gremio de notarios y ciudadanía en general. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, Ivannia Valverde Guevara, Subdirectora General, Evelyn Aguilar Sandí, Coordinadora de la Unidad Gestión y Control de Documentos del Departamento Archivo Notarial (DAN), los señores Mauricio López Elizondo, Jefe del DAN, Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la EFC y Expediente de Acuerdos Pendientes. **Aprobado por unanimidad.** -----

ARTICULO 7: Oficio DGAN-DAF-0256-2024 del 16 de setiembre de 2024, suscrito por el señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el que remite los Estados Financieros del mes de agosto 2024, para que sean conocidos y aprobados por esta Junta Administrativa, los que fueron elaborados por la señora Nancy Blanco Borbón, Profesional Contable de ese departamento. Los 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. Los 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. Se adjunta el informe ejecutivo de los Estados Financieros al 31 de agosto de 2024, según lo solicitado por este órgano colegiado. -----

Señora Campos Ramírez: se informa que don Danilo no coordinó una fecha para presentar los estados financieros de agosto. Se sugiere que, si la Junta está de acuerdo, se realice esta presentación en

septiembre, ya que se está realizando un cierre trimestral importante. La situación financiera de la institución se mantiene estable y don Danilo se disculpa por no haber coordinado la reunión. Se solicita la aprobación de los estados financieros para poder enviarlos a la Contabilidad Nacional del Ministerio de Hacienda y se indica que don Danilo presentará el estado financiero del tercer trimestre en una reunión futura en este órgano colegiado. -----

Se somete a votación la aprobación de los Estados Financieros de agosto. -----

ACUERDO 7: Comunicar al señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, que en atención al oficio DGAN-DAF-0256-2024 del 16 de setiembre de 2024, esta Junta da por conocidos y aprobados los Estados Financieros definitivos derivados de las operaciones económicas de agosto de 2024, 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 y Notas a los Estados Financieros, así como el informe ejecutivo de los Estados Financieros del 31 de agosto de 2024. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, Ivannia Valverde Guevara, Subdirectora General, Nancy Blanco Borbón, Profesional Contable del Departamento Administrativo Financiero, Expediente Auditora Interna y al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable. **Aprobado por unanimidad.** -----

ARTICULO 8: Oficio DGAN-DAF-MED-011-2024 del 6 setiembre 2024, suscrito por la señora Marilia Barrantes Trivelato, Coordinadora de la Unidad Servicios Médicos del Departamento Administrativo Financiero, mediante el que solicita la creación de una plaza para profesional en Salud Ocupacional. Esta solicitud responde a la necesidad de cumplir con el numeral 300 del Código de Trabajo, que exige a empresas con más de 50 empleados mantener una Oficina o Departamento de Salud Ocupacional. La Dirección General del Archivo Nacional no ha cumplido con esta normativa, situación que se había señalado previamente en 2016. Por su parte, el Reglamento de Comisiones y Oficinas de Salud Ocupacional, según el Decreto Ejecutivo N° 39408, establece que las empresas con más de 50 empleados deben contar con una Oficina de Salud Ocupacional compuesta por personal con formación profesional

en esta área. Esta oficina debe gestionar la salud ocupacional mediante prevención, promoción y manejo de riesgos laborales, entre otras funciones. En el caso del Archivo Nacional, funciona una Comisión de Salud Ocupacional, que no puede asumir estas funciones completas, ya que son estructuras bipartitas sin profesionales en salud ocupacional. Por su parte, el perfil del médico en medicina de empresa, según el Colegio de Médicos y Cirujanos de Costa Rica, incluye funciones como la elaboración de historias médicas, atención de salud en el lugar de trabajo y la implementación de programas de medicina preventiva, entre otros. Dado que el actual personal no posee el perfil académico necesario para gestionar un Departamento de Salud Ocupacional, se solicita la creación de esta oficina con la correspondiente plaza para cumplir con las normativas y mejorar las condiciones de salud y seguridad en el Archivo Nacional. --

Señor Sandi Baltodano: se plantea una complejidad en la normativa relacionada con la creación de una oficina de salud ocupacional, ya que la ley exige su establecimiento en instituciones con más de 100 funcionarios, pero hay restricciones presupuestarias impiden la creación de nuevas plazas. Esto genera un conflicto entre las normativas y se expresa preocupación por la responsabilidad que podría recaer sobre los administradores si surgieran problemas derivados de esta situación. Se cuestiona si el acuerdo de simplemente remitir la solicitud al ministerio es suficiente, ya que podría implicar una falta de acción por parte de la Junta administrativa. Se sugiere que sería más apropiado solicitar al ministerio una solución al problema, en lugar de limitarse a trasladar la petición. -----

Señora Campos Ramírez: la discusión aborda la complejidad de crear una oficina de salud ocupacional en la institución, donde la normativa exige su existencia debido al número de funcionarios. Sin embargo, hay restricciones presupuestarias que impiden la creación de nuevas plazas, lo que genera un choque normativo. destaca que la falta de personal es un riesgo significativo, ya que no cumplen con las exigencias de la normativa, especialmente en áreas como las contralorías de servicio, donde se requieren más de un profesional, sin embargo, la institución solo tiene a una profesional. A pesar de los esfuerzos de la Comisión de Salud Ocupacional, que ha realizado un trabajo notable y ha logrado mejoras en las condiciones laborales, la creación de nuevas plazas no es viable. sugiero que la Junta puede trasladar esta problemática al Ministerio de Cultura, reconociendo que la responsabilidad no recae completamente en

ellos. También enfatiza la necesidad de formalizar un informe de recursos adicionales ante la Junta para que sea enviado a las autoridades correspondientes, en las diferentes unidades de la institución. -----

Señor Picado Umaña: me expreso de acuerdo con don Guillermo respecto a la importancia del tema de salud humana y sus implicaciones. Se considera crucial que la Junta libere sus responsabilidades, dado que la limitación para la contratación de personal se debe a cuestiones presupuestarias. La necesidad de abordar adecuadamente los riesgos asociados. -----

Señor Sandi Baltodano: se ratifica lo dicho por don Wilson y doña Carmen sobre la necesidad de continuar con la solicitud de doña Marilia para disponer de la plaza de salud ocupacional según la normativa. Se menciona que el acuerdo es importante que sea el Ministerio o la oficina correspondiente quien comunique si hay o no presupuesto, evitando que nosotros lo digamos. También se mencionó la importancia de contar con el personal adecuado para el Archivo, ya que aunque se está manejando bien, no se cumple con la normativa. La petición debe ser dirigida al ministerio correspondiente, como punto de contacto para la respuesta, aunque ya se anticipa que podría no ser favorable. En resumen, se acordó seguir la línea de la solicitud del Archivo Nacional. -----

Señora Campos Ramírez: se destaca la importancia de la salud ocupacional en el Archivo Nacional, enfatizando la necesidad de proteger a los trabajadores que manejan documentos antiguos. Se mencionó que, aunque no cuentan con una oficina específica ni un profesional asignado, la señora Marilia ha hecho convenios con universidades para realizar estudios sobre la calidad del aire en los depósitos documentales. Los resultados preliminares han sido positivos, indicando que los niveles de bacterias y hongos son mejores que en otros lugares. Esto es un alivio, considerando las preocupaciones sobre la salud en el contexto de la pandemia. Además, se sugiere que, en lugar de dirigir la solicitud final a Recursos Humanos de la institución, se envíe directamente al señor Viceministro Administrativo, don Alexander, y al señor Ministro, quienes son decisores clave en temas de presupuesto. -----

Señor Badilla Marín: veo que esto ya tiene ciertos antecedentes desde 2016. Desde esa fecha hasta acá, en algún momento, ¿se le ha consultado por parte de la Comisión de Salud Ocupacional al Consejo de Salud Ocupacional sobre este tema? -----

Señora Campos Ramírez: destaco la importancia de la pregunta de don Ricardo sobre la relación de la Comisión de Salud Ocupacional con el Consejo de Salud Ocupacional. La comisión participa activamente en capacitaciones y recibe orientación, aunque doña Marilia siente presión para presentar informes debido a recordatorios del Consejo sobre la normativa que exige tener un profesional de salud ocupacional, a pesar de las restricciones presupuestarias. Se menciona un análisis sobre el uso de gabachas desechables, producto de las pruebas piloto, se determina que su uso solo es necesario para la manipulación de documentos muy sucios. Doña Marilia colabora estrechamente con la Oficina de Salud Ocupacional, que también está creada por la normativa; a pesar de la falta de una oficina formal para más de 50 personas, la comisión ha existido desde inicios del dos mil y cuenta con la coordinación de un médico, lo que es considerado un punto positivo frente a otras instituciones que carecen de estos recursos. Sin embargo, las advertencias sobre la necesidad de cumplir con la normativa son recurrentes.

Señor Picado Umaña: si uno piensa en los niveles de riesgo que hay en torno a la documentación antigua con agentes biológicos, es importante tenerlo allí a mano. Es algo que nunca debería pasar, pero ya vemos que la pandemia demostró que cualquier cosa puede ocurrir. -----

Señora Campos Ramírez: la importancia de la salud ocupacional en el Archivo Nacional es un hecho, destacando que todas las administraciones anteriores han sido rigurosas en proteger a los trabajadores y en proporcionar la indumentaria y utensilios necesarios. Doña Marilia, junto con la Comisión de Salud Ocupacional, ha establecido directrices sobre el manejo de pesos para evitar lesiones al mover documentos y se han implementado medidas para proteger tanto a las personas como a los documentos. Además, se menciona el manejo seguro de sustancias químicas utilizadas en conservación, asegurando que estén debidamente inventariadas y etiquetadas. La Comisión de Salud Ocupacional realiza inspecciones para garantizar que todo esté en orden y prevenir accidentes. Se concluyó que hay múltiples aspectos a considerar en la salud ocupacional dentro de un archivo. -----

Se somete a votación dar por recibido del oficio DGAN-DAF-MED-011-2024 y la solicitud al señor Viceministro del Ministerio de Cultura y Juventud. -----

ACUERDO 8.1: Comunicar a la señora Marilia Barrantes Trivelato, Coordinadora de la Unidad Servicios Médicos del Departamento Administrativo Financiero, que esta Junta conoció el oficio DGAN-DAF-MED-011-2024 del 6 setiembre 2024, mediante el que solicita la creación de un departamento de Salud Ocupacional y una plaza profesional en esa especialidad, en vista de que la normativa establece que las instituciones con más de 50 empleados deben contar con dicha oficina y profesional. Esta Junta agradece el valioso trabajo que ha realizado durante muchos años la Comisión de Salud Ocupacional en el Archivo Nacional, en ausencia de una unidad y profesional en esta materia, el que ha incidido positivamente en la salud ocupacional del personal. Seguidamente, se remitirá esta solicitud al señor Alexander Castro Mena, Viceministro Administrativo y presidente de este órgano colegiado para que se atienda a la brevedad, enfatizando en la importancia que tiene la salud ocupacional en un archivo, donde se trabaja con documentos antiguos que presenten diferentes niveles de deterioro biológico y físico, por tanto, con diferentes agentes químicos para su tratamiento, los que inciden en la salud de las personas funcionarias, de no brindarse las condiciones idóneas, según sean recomendadas por los especialistas en esta materia. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, Ivannia Valverde Guevara, Subdirectora General, Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos y el señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero. **Aprobado por unanimidad.** -----

Se somete a votación solicitar al señor Viceministro Administrativo la creación de una plaza de profesional en Salud Ocupacional para cumplir con la normativa vigente y proteger la salud de las personas trabajadoras. -----

ACUERDO 8.2: Solicitar al señor Alexander Castro Mena, Viceministro Administrativo y presidente de este órgano colegiado, que interponga sus valiosos oficios para que se autorice una plaza de profesional en Salud Ocupacional para el Archivo Nacional, tomando en cuenta que la normativa establece que en instituciones con más de 50 personas funcionarias debe contarse con una unidad y un profesional en esta

materia; para lo que se hace llegar el oficio DGAN-DAF-MED-011-2024 del 6 setiembre 2024, suscrito por la señora Marilia Barrantes Trivelato, Coordinadora de la Unidad Servicios Médicos del Departamento Administrativo Financiero y miembro de la Comisión de Salud Ocupacional. Es importante señalar que esta solicitud es prioritaria y estratégica para el Archivo Nacional, en vista de que se trabaja con documentos de archivos, en su mayoría con una considerable antigüedad (documento más antiguo que se custodia de 1539), por lo que es normal que presenten diferentes niveles de deterioro biológico y físico, por tanto, con bacterias y hongos que pueden afectar la salud de las personas, si no se brindan las condiciones adecuadas para su manipulación, a cargo de especialistas en la materia. Como referencia, se informa que en el Archivo Nacional funciona una Comisión de Salud Ocupacional, con representación patronal y de los trabajadores, quienes han realizado un gran trabajo en los últimos años, sin embargo, han manifestado por intermedio de la señora Barrantes Trivelato, que no tienen los conocimientos suficientes para cumplir con las funciones que la ley establece y, en definitiva, para recomendar las mejoras acciones en pro de la protección de las personas funcionarias. Una vez que se cuenta con una plaza en Salud Ocupacional, se harían las gestiones en coordinación con el Ministerio de Planificación y Política Económica para la creación de una unidad administrativa. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, Ivannia Valverde Guevara, Subdirectora General, Marilia Barrantes Trivelato, Coordinadora Unidad Servicios Médicos, al señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y al Expediente de Acuerdos Pendientes.

Aprobado por unanimidad. -----

ARTICULO 9: Oficio DGAN-CD-020-2024 del 11 de septiembre del 2024, suscrito por el señor Javier Gómez Jiménez, Coordinador de la Comisión de Descripción, mediante el que da respuesta al acuerdo 11 sesión 13-2024 del 4 de septiembre 2024, referente a las medidas específicas de control interno que implementa esa comisión, con el fin de evitar atrasos en la impresión y firma de las actas. Indica el señor Gómez Jiménez que remitió la certificación DGAN-CD-001-2024 a la señora Carmen Campos Ramírez, Directora General, como evidencia de la impresión de las actas y los folios donde inicia y finaliza cada una. Por otra parte, remite un oficio por medio del que adjunta el acta recién aprobada por las personas miembros, por

lo que, en adelante en ese oficio, se plasmará una imagen del folio donde inicia y del folio donde acaba cada acta, con las firmas correspondientes; dicho oficio será copiado a la Junta en adelante. Recuerda que la Comisión de Descripción no ha sesionado debido a la falta de quórum estructural, estando pendiente la aprobación del acta de la sesión 2-2024, una vez se sesione se iniciará la medida de control establecida en este oficio. -----

Señora Campos Ramírez: sobre los resultados de la auditoría que reveló debilidades en la impresión y firma oportuna de las actas por parte de la Comisión de Descripción, se solicitó a las comisiones institucionales, alrededor de quince, que presenten una constancia de cumplimiento para prevenir que situaciones similares ocurran en el futuro. Esto incluye a la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos y la Comisión Editora de Publicaciones del Archivo Nacional. -----

Se mencionó que, aunque don Javier cumplió con las correcciones necesarias, hubo confusión sobre las medidas de control interno. El señor Javier destacó que cada comisión debe remitir el acta aprobada a la Dirección General, pero las actas no venían firmadas, lo que generó falta de evidencia. Para solucionar esto, se implementará un procedimiento donde, junto con el oficio de remisión, se enviarán las evidencias de las firmas y los folios correspondientes. Este nuevo control interno garantizará que las actas estén firmadas y cumplan con la normativa. -----

Señor Sandi Baltodano: expreso incertidumbre sobre la necesidad de enviar una copia del oficio a la Junta y no se entiende claramente el propósito de dicha copia. Aunque doña Carmen brindó una explicación que ayudó a aclarar el tema, siento que el texto o la redacción original no son lo suficientemente claros. -

Señora Campos Ramírez: se explica que don Javier considera normal el procedimiento actual, en el que la Comisión de Descripción envía un acta de cada sesión a la Dirección General. Don Javier propone que, además de este proceso, enviará una copia a la Junta como una estrategia adicional de control. Las actas serán digitalizadas, a excepción de la Comisión Nacional, que se firman digitalmente. Aunque se sugiere que la Junta reciba una copia de este oficio, también se puede argumentar que el control es suficiente sin necesidad de dicha copia. El objetivo es que la Junta esté informada cada vez que se apruebe un acta. ---

Señor Sandi Baltodano: el órgano de control no debería esta Junta, ya que no forma parte de la administración, ya doña Carmen ejerce un control adecuado; por tanto, propongo eliminar la necesidad de enviar notificaciones o copias al órgano de control, considerándolo innecesario. -----

Se somete a votación comunicar al señor Presidente de la Comisión de Descripción que se toma nota de las medidas de control sobre las actas y que no se requiere que copie a la Junta del oficio de remisión de dichas actas. -----

ACUERDO 9: Comunicar al señor Javier Gómez Jiménez, Coordinador de la Comisión de Descripción, que esta Junta conoció el oficio DGAN-CD-020-2024 del 11 de septiembre del 2024 y toma nota de las medidas de control que implementará en adelante para evitar atrasos en la impresión y firmas de actas de ese órgano colegiado. Esta Junta considera que no es necesario enviar copia del oficio que remite a la Dirección General, dado que la verificación corresponde a esa instancia. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General e Ivannia Valverde Guevara, Subdirectora General. **Aprobado por unanimidad.** -----

ARTICULO 10: Oficio DGAN-DSAE-STA-087-2024 del 5 de setiembre de 2024, suscrito por las señoras Denise Calvo López, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos y Natalia Cantillano Mora, Coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos, mediante el que dan respuesta al acuerdo 8 de la sesión 09-2024 del 10 de julio de 2024. El acuerdo de referencia solicita la preparación de una propuesta de circular dirigida a las instituciones del Sistema Nacional de Archivos, con el fin de recordar la importancia de cumplir con la legislación archivística nacional y asegurar que se cuenten con los recursos necesarios para una adecuada gestión documental y administración de los archivos, según la valoración de riesgos del 2023. Se remite la propuesta de la circular con los datos actualizados del IADA para el periodo 2023-2024. Es importante mencionar que se incluyen datos referidos al CUMLEY del 2016, último año que se contó con recursos para llevar a cabo esta actividad. A pesar de esto, se consideran valiosos porque reflejan el último estudio que realizó el Archivo Nacional sobre la realidad archivística del conjunto de instituciones del Sistema Nacional de Archivos. -----

Señora Ivannia Vindas: expreso preocupación por una discusión anterior sobre la extensión de esta circular relacionada con los archivos, así como de la mención que se hace del censo general de archivos del 2016 y que a la fecha no se ha podido realizar una actualización. Como no se ha realizado un censo general de archivos, lo que considera desactualizado y poco pertinente para la realidad actual. Aunque se entiende el intento de justificar la inclusión de esta información, se cuestiona su necesidad. Se plantea la importancia de realizar un nuevo censo y pregunto a doña Carmen qué esfuerzos podrían llevarse a cabo para facilitarlos. -----

Señora Campos Ramírez: la situación actual del censo de archivos efectivamente es del 2016 y no se ha realizado una actualización a la fecha. En su momento se solicitó la colaboración del INEC y de la Escuela de Estadística de la Universidad de Costa Rica, pero no fue posible obtener una respuesta positiva. No obstante, se cuenta con el informe de desarrollo archivístico, el que ha mostrado una ligera mejora en el estado de los archivos, no obstante, reitero que no ha sido posible llegar a cabo este censo, a pesar de que forma parte del plan estratégico del 2019-2023. Sugiero aprovechar la oportunidad para solicitar colaboración nuevamente al INEC y a la Universidad de Costa Rica para realizar el censo nacional de archivos para 2025. Aprovecho para recordarles que tenemos pendiente la revisión y aprobación de la propuesta de norma técnica para la elaboración de la carta, la que incluiremos en la agenda de la próxima sesión. -----

Señora Ivannia Vindas: recuerdo de una discusión anterior sobre la circular y las implicaciones que tiene para las instituciones públicas el recibir y cumplir con los riesgos mencionados, en relación con la ley 7202. También expresó duda sobre el formato del tipo documental carta y la revisión de sus propuestas, que se había acordado pero que no se abordó en la sesión siguiente debido a la falta de tiempo. Se mencionó que se esperaba que los miembros presentaran observaciones de manera colectiva o individual, pero este tema no ha vuelto a incluirse en la agenda, lo que me ha generado extrañeza y preocupación por su seguimiento. -----

Señora Campos Ramírez: según lo mencionado por doña Ivannia se incluirá en la próxima sesión el tema para la revisión. Se menciona que el Archivo Nacional tiene la responsabilidad de asegurar que las instituciones públicas cumplan con la legislación archivística, pero no tiene la competencia para hacer cumplir dicha normativa. Se enfatizó la importancia de sensibilizar a los jefes de las instituciones sobre la relevancia de los archivos y la necesidad de asignar recursos para su adecuado funcionamiento. A pesar de las limitaciones presupuestarias, se busca que el sistema archivístico reciba la atención y los recursos necesarios para avanzar en el desarrollo archivístico y cumplir con la ley 7202. Se resaltó que, aunque la situación es complicada, es crucial que se priorice el trabajo archivístico en las instituciones. -----

Señor Badilla Marín: se coincide en que es apropiado eliminar la referencia al censo del 2016, ya que, aunque fue importante en su momento, está desfasada tras ocho años. Se considera que la perspectiva actual ha cambiado significativamente, por lo que es mejor actualizar esa información. -----

Se somete a votación aprobar la circular propuesta por el DSAE, excepto la mención que se hace del informe de cumplimiento a la Ley realizado en el 2016. -----

ACUERDO 10.1: Aprobar la circular presentada por el Departamento Servicios Archivísticos Externos, mediante el oficio DGAN-DSAE-STA-087-2024 del 5 de setiembre de 2024, dirigido a las instituciones del Sistema Nacional de Archivos, con el fin de recordar la importancia de cumplir con la legislación archivística nacional y asegurar que se cuenten con los recursos necesarios para una adecuada gestión documental y administración de los archivos, según la valoración de riesgos del 2023; excepto la referencia que se hace el informe de cumplimiento a la ley del 2016, por considerar que ya no es oportuna, por lo que se solicita que se excluya de dicha circular. Comisionar al señor Alexander Castro Mena, Presidente y representante legal para la firma respectiva y que se notifique de inmediato. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, Ivannia Valverde Guevara, Subdirectora General, Denise Calvo López, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos y Natalia Cantillano Mora, Coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos. **Aprobado por unanimidad.** -----

Se somete a votación comisionar a la señora Directora General para que inicie coordinaciones con el INEC y la Universidad de Costa Rica para realizar un censo general de archivos en 2025 o 2026. -----

ACUERDO 10.2: Comisionar a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, para que inicie las gestiones de coordinación con el Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC) y la Escuela de Estadística de la Universidad de Costa Rica, para obtener el apoyo que permita realizar el censo nacional de archivos, en el 2025 ó 2026; que fue incorporado en el Plan Estratégico Institucional 2019-2023 y que por falta de presupuesto no se pudo ejecutar. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, Ivannia Valverde Guevara, Subdirectora General y Denise Calvo López, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos. **Aprobado por unanimidad.** -----

ARTICULO 11: Oficio DGAN-DAF-PROV-0045-2024 del 23 de septiembre de 2024, suscrito por el señor Elías Vega Morales, Coordinador de la Unidad Proveeduría Institucional, mediante el que remite el informe de las contrataciones reducidas realizadas en agosto del presente año, que contiene dos folios y el siguiente detalle: número de pedido, fecha, monto, adjudicatario, número de contratación y orden de compra, así como la justificación respectiva. -----

Se somete a votación agradecer al señor Proveedor Institucional la presentación del informe de licitaciones reducidas de agosto. -----

ACUERDO 11: Agradecer al señor Elías Vega Morales, Coordinador de la Unidad Proveeduría Institucional, la remisión del DGAN-DAF-PROV-0045-2024 del 23 de septiembre de 2024 y el informe de las contrataciones reducidas realizadas en agosto del presente año. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, Ivannia Valverde Guevara, Subdirectora General, expediente de la Auditora Interna y al señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero. **Aprobado por unanimidad.** -----

CAPITULO IV. INFORMES DE LA DIRECCIÓN GENERAL -----

ARTÍCULO 12: La señora Directora General informa sobre las siguientes actividades realizadas en setiembre y otras programadas para los meses siguientes: -----

- a) 12 de setiembre, celebración del acto cívico de la Independencia en el Archivo Nacional, con la participación de todo el personal. Al evento asistió como invitada especial para las palabras de reflexión la señora Luz Alba Chacón de Umana, exdirectora, amiga y colaboradora de siempre del Archivo Nacional. Además, se contó con un acto cultural a cargo de un grupo de baile folclórico de personas de la tercera edad de la Universidad de Costa Rica. -----
- b) 13 de setiembre, participación en el acto cívico de la Independencia en el Teatro de la Danza del Ministerio de Cultura y Juventud. El Archivo Nacional estuvo a cargo de una exposición de documentos relacionadas con el proceso de independencia y una presentación en el acto cívico a cargo del señor Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico, quien comentó sobre los documentos de la independencia. -----
- c) 16 de setiembre, visita del señor Jorge Rodríguez Vives, Ministro de Cultura y Juventud, quien hizo un recorrido por las principales oficinas de la institución, así como de algunos depósitos del Archivo Histórico, Archivo Intermedio y Archivo Notarial, donde se le mostró una pequeña parte de la documentación que se resguarda. -----
- d) 26 de setiembre, Primer Encuentro Intercultural Centroamérica – México. Fiesta de la Independencia Centroamérica y México, que se realizará en las instalaciones del Instituto de México a las 6 p.m. En esta actividad, el Archivo Nacional exhibirá una selección de documentos de la independencia, incluido algunos pocos documentos de los países centroamericanos, así como el señor Gómez Jiménez, también hará una presentación sobre los documentos de la independencia de Costa Rica. El programa incluye una segunda conferencia a cargo de don Tomás Federico Arias Castro, sobre la historia jurídica y política de Centroamérica y México; además de dos presentaciones artísticas. Es probable que la exposición de documentos se mantenga por un par de semanas, por lo que se invita a todos a ser parte de esta celebración. -----
- e) 6 de noviembre, celebración de los 75 de la Constitución Política de Costa Rica de 1948. El Gobierno de la República está organizando una actividad protocolaria, todavía no se define el lugar, pero podría ser el Archivo Nacional, como custodia de los documentos. Igualmente se hará

una exposición de todas las constituciones, incluido el Pacto de Concordia de 1821. En el marco de esta celebración, el Archivo Nacional en coordinación con la Imprenta Nacional están trabajando en la publicación de una memoria de las constituciones, esperando que esté lista en esa fecha para aprovechar y hacer la presentación respectiva. Como complemento, es importante comentarles que la constitución de 1949 está en el registro internacional de Memoria del Mundo, en reconocimiento al artículo 12 que proscribe el ejército, es probable que el 1 de diciembre también realicemos alguna bonita actividad, en ocasión de que es la fecha decretada para celebrar la abolición del ejército. También los documentos del fondo Corte Centroamericana de Justicia están en el registro internacional de Memoria del Mundo y estamos trabajando en una próxima postulación para los documentos del doctor Clodomiro Picado, con la colaboración de la Unesco París y el Instituto Clodomiro Picado, con miras al 2025. -----

f) El 1 de octubre inicia el intercambio profesional del Programa Iberarchivos en el Departamento de Conservación del Archivo Nacional, estará con nosotros el señor Daniel Estrada de México, historiador y conservador, quien estará hasta finales de noviembre, para lo que se tiene un programa de las actividades que realizará en su mayoría en el Archivo Nacional, pero también visitará algunos archivos públicos y atenderá algunas actividades con la Sección de Archivística de la Universidad de Costa Rica, por lo que aprovecho para agradecer a la señora Gabriela Castillo, aunque se encuentre ausente, todo el apoyo brindado. -----

g) Ya se presentó la postulación del fondo de documentos donados por la familia del señor Juan Rafael Mora Porras, al Comité Nacional de Memoria del Mundo, esperando que sea aceptado y quedo registrado en la memoria nacional de este programa de la UNESCO. Les comento que don Armando Vargas nos colaboró con una carta de apoyo que piden las bases de esta postulación, así como don Luko Hilge, por lo que esperamos que logremos la distinción de estos documentos tan importantes para la historia de nuestro país. -----

Les reitero la invitación para que nos acompañen a estas actividades en las que el Archivo Nacional tiene una participación destacada, sería un gusto contar con la presencia de todos. -----

Señor Picado Umaña: se destaca la ventaja de contar con un experto como don Armando en el primer caso. En el segundo caso, se considera excelente la oportunidad de presentar la postulación de los documentos de don Clorito Picado, ya que representa una rectificación valiosa para la ciencia y la academia. -----

Señor Badilla Marín: agradecerle por toda la información que nos ha brindado. Creo que es algo súper importante y ojalá que podamos participar. -----

CAPITULO V. INFORMATIVOS. -----

ARTÍCULO 13: Correo electrónico del 17 de setiembre de 2024 de la señora Esmirna Sánchez Salmerón, Asesora del Despacho Ministerial, por medio del que da por recibido el oficio DGAN-JA-216-2024 y proyecto de reforma al artículo 27 del Código Notarial, para la presentación de índices notariales por medios electrónicos. Indica la señora Sánchez Salmerón que procederá a realizar consultas internas a otras carteras ministeriales para obtener las valoraciones y aportes necesarios, así como mantendrá informado al órgano colegiado de los avances de dichas gestiones. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTÍCULO 14: Copia del correo electrónico del 16 de setiembre de 2024 del señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable del Departamento Administrativo Financiero, por medio del que reporta a la Dirección General de la Contabilidad Nacional, que en esa fecha fueron trasladados a las cuentas en colones y en dólares del Fondo General del Gobierno, las sumas de €63.100.000.00 (sesenta y tres millones cien mil colones) y \$11.800.00 (once mil ochocientos dólares), correspondientes a la recaudación por la venta de bienes y servicios, brindados por la Dirección General del Archivo Nacional, durante el mes de agosto de 2024. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 15: Correo electrónico del 02 de septiembre del 2024 de la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad Asesoría Jurídica, por medio del que remite las siguientes resoluciones dictadas dentro de la demanda entablada en la vía contencioso-administrativa por la Junta Administrativa contra la empresa Paneltech S.A., tramitada bajo expediente 23-000594-1028-CA-4, para el cobro a la citada empresa del saldo en descubierto después de ejecutarle la garantía de cumplimiento, a raíz de la

contratación fallida de suministro e instalación de estantería para la IV etapa. **1.** Resolución dictada por el Tribunal Contencioso Administrativo del Segundo Circuito Judicial de San José, a las catorce horas cincuenta y ocho minutos del veintinueve de julio de dos mil veinticuatro. En esta resolución, el citado tribunal RECHAZA la defensa previa de falta de competencia en razón de la materia interpuesta por el abogado de Paneltech, que consideraba que ese tribunal no era competente para conocer esta demanda, por lo que, se ordena la continuación de los procedimientos. **2.** Resolución dictada por el Tribunal Contencioso Administrativo, Sección de Trámite del indicado circuito judicial, a las trece horas cincuenta y ocho minutos del veintiséis de agosto de dos mil veinticuatro. En esta resolución se declara SIN LUGAR la defensa previa de falta de integración de litisconsorcio pasivo necesario interpuesta por el abogado de Paneltech, que considera que se debe llamar como parte demandada también a la empresa constructora Navarro y Avilés, no obstante el tribunal declara sin lugar esa excepción indicando que el Archivo Nacional solo está dirigiendo su demanda contra Paneltech, que fue la empresa que incumplió el contrato y que fue la que ordenó a la constructora hacer los desbastes en los pisos que se tuvieron que reparar. Cabe informar que, sobre ambas defensas previas, la señora Mora Durán se refirió como representante especial judicial de esa Junta, mediante escrito presentado en el despacho judicial el 5 de julio de 2024, que en su momento se comunicó a la Junta, escrito en el que solicitó que se rechazaran ambas defensas previas y otras interpuestas por la parte demandada. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 16: Copia del oficio DGAN-DG-504-2024 del 3 de septiembre de 2024, suscrito por la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, dirigido al señor Esteban Cabezas Bolaños, Coordinador del Archivo Central del Ministerio de Cultura y Juventud, en respuesta al oficio MCJ-DVA-AC-023-2024 del 1 de agosto de 2024, que consulta sobre la gestión de documentos encontrados en el antiguo Cine Variedades, se aclaran los siguientes puntos: -----

1. Custodia de Documentos Privados: Los documentos encontrados, que incluyen libros contables y de correspondencia de diversas empresas privadas, podrían ser custodiados por el Archivo Central si se considera que son relevantes para la historia del Cine Variedades. Es recomendable que el

Archivo Central evalúe si estos documentos aportan información significativa sobre el cine y su relación con las entidades mencionadas. -----

2. Interés en el Sistema Nacional de Archivos: Ninguna de las entidades que produjeron los documentos ha solicitado formar parte del Sistema Nacional de Archivos, y actualmente, ninguna entidad privada está en dicho sistema. Además, en el Archivo Histórico no se custodian fondos documentales de esas entidades. -----
3. Declaratoria de valor científico cultural: La Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos (CNSED) puede emitir una declaratoria de valor científico cultural para documentos, incluidos los privados, si éstos han sido donados a una entidad pública. Se recomienda consultar directamente a la CNSED para determinar el valor de estos documentos. -----
4. Procedimiento para documentos privados: Se sugiere que el Archivo Central gestione una donación formal de los documentos encontrados al Centro de Cine por parte de los antiguos propietarios del Cine Variedades. Esto permitiría que el Archivo Central los custodie adecuadamente como documentos donados. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 17.a: Copia del oficio DGAN-DG-506-2024 del 03 de septiembre del 2024, suscrito por la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, dirigido al señor Errol Solano Bolaños, Alcalde de la Municipalidad de Curridabat, mediante el que solicita la colaboración para la poda o corta de cuatro árboles de ciprés en sus instalaciones, ubicadas en el cantón y cuyo terreno mide más de 40 mil metros cuadrados, de los que casi la mitad están ocupados por edificios y zonas verdes. Los árboles en cuestión, que se encuentran cerca de cables de alta y mediana tensión eléctrica, presentan un alto riesgo de caída y corto circuito, especialmente tras el incidente de una rama caída en 2023. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 17. b: Oficio MC-PMA-0788-09-2024 del 5 de septiembre de 2024, suscrito por la señora Laura Artavia Tijerino, Inspectora Ambiental del Departamento de Protección del Medio Ambiente de la Municipalidad de Curridabat, en atención a la solicitud informa lo siguiente: En el Departamento de Protección del Medio Ambiente, contamos con una cuadrilla especializada en arboricultura, la cual realiza labores varias en los espacios públicos administrados por el municipio, o en casos específicos, funge como

colaborador en intervenciones relacionadas al mantenimiento de parques y/o vías (Departamento de Parques y Ornatos). Dicha cuadrilla realizará una evaluación de lo solicitado, para verificar el tipo de intervención que requiere el o los árboles en mención, posteriormente el departamento correspondiente programará la intervención según el grado de riesgo que posea el caso. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 18: Copia del oficio DGAN-DG-AJ-71-2024 del 06 de septiembre del 2024, suscrito por la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad Asesoría Jurídica, dirigido al señor Victor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el que remite para la ejecución de pago, las resoluciones de pago de aumento por costo de vida 2020 y diferencias salariales generadas por ese reconocimiento en los rubros de salario escolar, aguinaldo y cesantía, incluso de dedicación exclusiva en los casos que así correspondía, de las siguientes personas exfuncionarias: Jenny Ramírez Valerio, Rocío Rivera Torrealba y Johnny Solano Castro. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 19. a: Copia del oficio DGAN-DAF-PROV 0040-2024 del 23 de agosto del 2024, suscrito por el señor Elías Vega Morales, Coordinador de la Unidad Proveeduría Institucional, dirigido a los Jefes de Departamento, Coordinadores de Unidad y Usuarios Institucionales del Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP), mediante el que comunica los subprocesos a cargo de la Unidad Proveeduría Institucional y aspectos relevantes para el segundo semestre del presente año, de conformidad con la normativa vigente: Ley General de Contratación Pública y su Reglamento, Reglamento para el Registro y Control de Bienes de la Administración Central y Reglamento para el Funcionamiento de las Proveedurías Institucionales de los Ministerios de Gobierno, directrices y circulares emitidas por la Dirección General de Administración de Bienes y Contratación Administrativa del Ministerio de Hacienda y otros pronunciamientos. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 19.b: Copia del correo electrónico del 9 de septiembre de 2024 de la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, por medio del que solicita a las personas involucradas en la contratación pública realizar una lectura detallada del oficio y aclarar cualquier duda que puedan tener, dada la importancia de su implementación. Se enfatiza el uso obligatorio y completo de los módulos del SICOP para cerrar el ciclo de compras en este sistema. Además, recuerda que el período de compras

públicas en la institución abarca de enero a octubre. Las compras realizadas entre noviembre y diciembre deberán justificarse adecuadamente y se tramitarán solo por excepción. Por lo tanto, se agradece tramitar las compras pendientes lo antes posible para garantizar el éxito de los procesos y que cada unidad disponga de los bienes y servicios necesarios para cumplir con sus funciones y objetivos. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 20: Copia del correo electrónico del 4 de septiembre de 2024 de la señora Meredith Zúñiga Vargas, Gestión de Empleo de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, dirigido a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, por medio del que informa que esa oficina procedió a excluirla a partir del 4 de septiembre de 2024 como declarante en el Sistema de Declaración Jurada de Bienes de la Contraloría General de la República. Una vez efectuada su declaración jurada final en el sistema de la CGR, se le solicita remitir a esta Oficina Auxiliar el respectivo comprobante. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 21: Copia de oficio del 5 de septiembre del 2024 de la señora María Jesús Chacón Chinchilla, Fiscalía Auxiliar de la Fiscalía Adjunto del II Circuito Judicial de San Jose, dirigido al Departamento Archivo Notarial, por medio del que solicita la siguiente información: certificación del contenido del índice notarial del licenciado y notario público José Humberto Carrillo Mora, código 7453, correspondiente a la segunda quincena del mes de junio 2023 y la primera quincena del mes de julio 2023. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 22: Copia del oficio DGAN-DG-508-2024 del 5 de setiembre de 2024, suscrito por la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, dirigido a las señoras Helen Barquero Durán, Coordinadora y Meredith Zúñiga Vargas Profesional de Gestión de Empleo, ambas de la Oficina Auxiliar Gestión Institucional Recursos Humanos, en atención al oficio DGAN-DAF-RH-672-2024 del 5 de septiembre de 2024, mediante el que remiten el afiche y cronograma para la gestión del nombramiento interino en el puesto de Auditor Nivel 1, vacante por jubilación anticipada de su titular. Donde informa que ha revisado los documentos de referencia e indica que no tiene observaciones, por lo que solicita iniciar de inmediato con las actividades programadas. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 23.a: Copia del oficio DGAN-CISED-006-2024 del 6 de setiembre de 2024, suscrito por la señora Guiselle Mora Durán, Secretaria del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (CISED), dirigido a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, en respuesta al oficio

DGAN-DG-476-2024 de 16 de agosto, con la solicitud de constancia sobre las sesiones realizadas por el CISED entre agosto de 2023 y agosto de 2024, informa lo siguiente: -----

1. Desintegración del Comité: Actualmente, el CISED está desintegrado debido al traslado de su coordinadora a otra institución. -----

2. Actas Registradas: -----

- Sesión 02-2023: celebrada el 1 de septiembre de 2023, a las 9:05 horas. Acta visible en los folios 67 al 69, firmada por Sofía Irola Rojas (presidenta), quien suscribe como secretaria y Víctor Murillo Quirós, jefe del Departamento Administrativo Financiero. ----
- Sesión 03-2023: celebrada el 12 de diciembre de 2023, a las 8:37 horas. Acta visible en los folios 69 al 70, firmada por los mismos miembros que en la sesión anterior. -----
- Sesión 01-2024: celebrada el 7 de junio de 2024, a las 14:30 horas, para aprobar el acta 03-2023 y leer correspondencia. Esta acta está pendiente de aprobación y firma, se completará cuando se reintegre el CISED. Solo está firmada por mí y Víctor Murillo Quirós. El último folio utilizado es el número 70. -----

Finalmente, la información solicitada está contenida en el Libro de Actas N°1 del CISED. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 23.b: Copia del oficio DGAN-CGAI-004-2024 del 12 de septiembre de 2024, suscrito por el señor Armando Azofeifa Solís, secretario de la Comisión de Gestión Ambiental Institucional, dirigido a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, en atención al oficio DGAN-DG-476-2024 de 16 de agosto del año en curso, en el que solicita a los presidentes y coordinadores de las comisiones institucionales “una constancia de cumplimiento del detalle de las sesiones realizadas en los últimos doce meses”. Entre agosto de 2023 y agosto de 2024, el Libro de Actas N°1 de la Comisión de Gestión Ambiental Institucional incluye dos actas principales: -----

1. **Acta de la sesión 02-2023:** celebrada el 18 de septiembre de 2023 a las 8:30 horas, en la que participaron Armando Azofeifa Solís (Presidente), Alexander Martínez Mora (Secretario), Gabriela Soto Grant, Danilo Sanabria Vargas, Elías Vega Morales y Alejandra Chavarría Alvarado. Jordi

Sancho Luna estuvo ausente por vacaciones. Esta acta está firmada por Alexander Martínez Mora y el suscrito. -----

2. **Acta de la sesión 01-2024:** Celebrada el 24 de mayo de 2024 a las 9:00 horas, con la presencia de Elías Vega Morales (Presidente), Armando Azofeifa Solís (Secretario), Alexander Martínez Mora, Gabriela Soto Grant, Jordi Sancho Luna y Alejandra Chavarría Alvarado. Danilo Sanabria Vargas estuvo ausente con justificación. Esta acta está firmada por Elías Vega Morales y el suscrito. **SE**

TOMA NOTA. -----

ARTICULO 23.c: Copia del oficio DGAN-CSO-008-2024 del 19 de setiembre de 2024, suscrito por la señora Debora Peña Segura, Secretaria de la Comisión de Salud Ocupacional, mediante la que brinda respuesta al oficio DGAN-DG-476-2024 de 16 de agosto del año en curso, en el que solicita a los presidentes y coordinadores de las comisiones institucionales “una constancia de cumplimiento del detalle de las sesiones realizadas en los últimos doce meses”. La señora Peña Segura informa que en el libro de actas número 03 de la CSO se encuentran asentadas las siguientes actas: 05-2023 del 31 de agosto de 2023, 06-2023 del 28 de noviembre de 2023, 01-2024 del 19 de enero de 2024, 02-2024 del 9 de febrero de 2024, 03-2024 del 12 de abril de 2024 y 04-2024 del 9 de agosto de 2024. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 23.d: Copia del oficio DGAN-CAE-04-2024, del 18 de setiembre de 2024, suscrito por el señor Danilo Sanabria Vargas de la Comisión Auxiliar de Emergencias, dirigido a la señora Carmen Campos Ramírez, Directora General en atención al oficio DGAN-DG-476-2024, del 16 de agosto, solicita a las Comisiones Institucionales una constancia de las sesiones realizadas en los últimos doce meses, especificando detalles como número de sesión, fecha, asistentes y actas. Se informa que la Comisión Auxiliar de Emergencias no ha sostenido ninguna sesión en ese periodo, debido a la reducción de sus miembros a solo dos personas. Se ha solicitado una reunión para proponer una nueva composición de la Comisión, que incluya representación de diversas áreas y personas con conocimientos técnicos, conforme al Reglamento del Sistema Institucional de Emergencias. A pesar de no haber sesiones, los miembros han cumplido con actividades del plan de trabajo para garantizar la seguridad, incluyendo capacitación de brigadistas, simulacros de evacuación e inspecciones. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 24: Correo electrónico del 6 de septiembre del 2024 del señor Jesús Araya Zúñiga, Dirección de Contabilidad Nacional, dirigido a los Jerarcas, Auditorías Internas, Gerentes y responsables Administrativo y Financiero, Jefe o Encargado de Contabilidad, Empresas Públicas, mediante el que recuerda la importancia de revisar los documentos de la cuarta sesión de normativa contable internacional, así como de analizar los ejercicios prácticos incluidos en la presentación. La carpeta disponible incluye documentos actualizados sobre NICSP y NIIF, esenciales para emitir juicios profesionales y garantizar la calidad de la información contable. La contabilidad debe ser realizada con juicio profesional y conforme a la normativa y políticas contables establecidas. Se destaca que las NICSP y NIIF deben aplicarse de manera uniforme en todos los entes contables y países. Los tratamientos bajo NICSP deben seguir las Políticas Contables Generales y Particulares, mientras que las Empresas Públicas bajo NIIF deben emitir políticas contables alineadas estrictamente con las NIIF. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 25: Copia del oficio DGAN-DG-476-2024 del 16 de agosto del 2024, recibido el 09 de septiembre, suscrito por la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, dirigido a los señores (as) Presidentes o Coordinadores de Comisiones Institucionales, en atención al acuerdo 14.2 de la sesión 11-2024 del 7 de agosto 2024 de este órgano colegiado, solicita lo siguiente: constancia de cumplimiento del detalle de las sesiones realizadas en los últimos doce meses (agosto de 2023 a agosto 2024), con indicación de número de sesión, fecha, asistentes, así como el número de libro de actas y los folios en los que se encuentran asentadas dichas actas, con las firmas respectivas. Dicha constancia se requiere en un plazo de un mes, a más tardar el 19 de setiembre próximo. Esta solicitud constituye una acción preventiva para garantizar el funcionamiento del sistema de control interno en la gestión de los libros de actas de las comisiones institucionales, con motivo de los resultados obtenidos en un informe realizado por la Auditoría Interna a una de nuestras comisiones. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 26: Copia del oficio DGAN-DAF-0249-2024 del 9 de septiembre del 2024, suscrito por el señor Victor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, dirigido al señor Error Solís Mata, Director General de la Contabilidad Nacional del Ministerio de Hacienda, en atención al oficio MH-DGCN-

DIR-OF-0967-2024 de fecha 13 de agosto del 2024, en el que solicita la revisión de la Matriz de Autoevaluación Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP), con el fin de garantizar su congruencia con el seguimiento de los planes de acción y la información remitida por medio de los estados financieros trimestrales. Informa lo siguiente: -----

- Tal como se ha venido informando a través de la presentación trimestral de los estados financieros y mediante la nota complementaria titulada “Matriz de autoevaluación y Plan de seguimiento”, se ha señalado que la institución cumple al 100% con las NICSP que le son aplicables, correspondiente a la información remitida durante el 2024. -----

- Se ha efectuado una nueva revisión de la matriz de autoevaluación NICSP confirmándose que continúa reflejando el cumplimiento total (100%) de las NICSP aplicables a la institución. -----

- En consecuencia, no se reportan logros adicionales conforme al seguimiento de planes de acción ni se han identificado brechas que requieran la implementación de un plan de acción. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 27: Copia del correo electrónico del 8 de septiembre del 2024 de la señora Eugenia González Solís, dirigido al Departamento Archivo Notarial, con la solicitud de una cita para arreglar un índice notarial de la primera quincena de julio de 2024. Le urge comprar papel de seguridad. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 28: Copia del correo electrónico del 9 de septiembre del 2024 de la señora María de los Ángeles Vargas Solís, Departamento de Gestión Documental y Archivo de la Asamblea Legislativa, dirigido a la Dirección General del Archivo Nacional, por medio del que hace llegar la Memoria 2022-2023. Al respecto, informa lo siguiente: el pasado 05 de marzo de 2024, la Asamblea Legislativa presentó su Memoria 2022-2023, la cual es parte de los esfuerzos que la institución mantiene para brindar información y rendir cuentas a la ciudadanía; con transparencia, objetividad y de fácil comprensión para el lector, sin perder de vista la rigurosidad en sus contenidos. Este documento se elabora desde el Centro de Gestión de Datos del Departamento de Gestión Documental y Archivo, bajo la coordinación de la Dirección Ejecutiva y con la colaboración de todas las dependencias institucionales. Dicha memoria se divide en 5 capítulos, de los cuales les brindamos un pequeño resumen: El Capítulo 1 se denomina “La Actividad legislativa”, contempla la caracterización de los nuevos expedientes legislativos, dando detalle sobre los expedientes

iniciados en esta legislatura, clasificados por proyectos de ley, iniciativas presentadas según género, reformas constitucionales, reformas al Reglamento de la Asamblea Legislativa y todo lo referente a iniciativas y trámites sobre control político. En el Capítulo 2 “Rendición de cuentas”, se consigna el informe de las diferentes fracciones políticas representadas en la Asamblea Legislativa. El Capítulo 3 “Institucionalidad de Género”, hace un recuento del recorrido, acciones y resultados del proceso emprendido desde hace más de 20 años para lograr la igualdad de género en la institución, así como su proyección en el ámbito nacional e internacional. El Capítulo 4 “Informes administrativos”, desarrolla la rendición de cuentas correspondiente al área técnico-administrativa de la institución y abarca la Dirección Ejecutiva, la Administración Administrativa y las respectivas dependencias de ambas. Incluye también este Capítulo el informe de Auditoría Interna. El Capítulo 5 “Entes auxiliar y adscrito”, incluye un informe de la Contraloría General de la República y de la Defensoría de los Habitantes de la República, respecto de su participación y apoyo a la gestión de la Asamblea Legislativa. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 29: Correo electrónico del 6 de septiembre del 2024 del señor Jesús Araya Zúñiga, Director General de la Contabilidad Nacional, remite COMUNICADO-UCC-0048-2024, dirigido Jerarcas, Gerentes, Directores Administrativo y Financiero, Jefe o Encargado de Contabilidad, Poderes de la República y Órganos Auxiliares Órganos Desconcentrados, Instituciones Descentralizadas, Instituciones Financieras No Bancarias, Universidades Estatales Sector Municipal, Empresas Públicas, Comisiones Institucionales de NICSP informando lo siguiente: La Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas (9635) obliga a los entes públicos a adoptar las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP), además de cumplir con la Ley General de Control Interno (8292) y la Ley de Administración Pública y Presupuestos Públicos (8131). El Formato de Estado de Notas Contables requiere información mínima, pero cada ente debe revelar datos según las NICSP y Políticas Contables Generales. El Plan General Contable debe ser presentado y aprobado antes del 15 de enero de 2025, incluyendo Políticas Particulares basadas en las NICSP. La confirmación de saldos debe usar el nivel 8 de la Balanza de Comprobación y el codificador adecuado. Ambos procesos deben gestionarse durante el año, no solo en el cierre anual. Las herramientas deben ser las actuales y pueden ser solicitadas a los analistas asignados. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 30: Correo electrónico del 6 de septiembre del 2024, suscrito por el señor Jesús Araya Zúñiga, Director General de la Contabilidad Nacional, remite COMUNICADO-UCC-0049-2024, dirigido a Máximos Jerarcas, Auditores Internos y sus funcionarios Responsables Contables y Financieros (funcionarios del Departamento Contable) Entes (NICSP) y Empresas Públicas (NIIF). En septiembre de 2024, la Contabilidad Nacional llevará a cabo dos sesiones de capacitación: La capacitación está diseñada para actualizar y mejorar el conocimiento en contabilidad, enfatizando el análisis y juicio profesional necesarios para aplicar las NICSP y NIIF de manera efectiva. La participación en estos eventos es crucial para estar al día con los cambios normativos y mejorar la práctica contable en las instituciones públicas y empresas. Se enviarán invitaciones y enlaces de acceso, y se requerirá completar un formulario de asistencia durante el webinar. Los documentos de referencia estarán disponibles para estudio previo. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 31: Correo electrónico del 10 de septiembre del 2024 del señor Jesús Araya Zúñiga, Director General de la Contabilidad Nacional, dirigido a Profesionales en Contabilidad, Finanzas y Auditorías. COMUNICADO-UCC-0051-2024: Conferencias Internacionales sobre temas de Contabilidad con Tratamiento NICSP / NIIF. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 32.a: Copia del correo electrónico del 11 de septiembre del 2024 de la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Asesoría Jurídica, dirigido a la señora Andrea Torres Hernández, profesional de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, referente al pago del costo de vida de la exfuncionaria Dilcia Moya Hernández, se identificó una discrepancia en los cálculos presentados. En el primer grupo de cálculos, con el oficio DGAN-DAF-RH-569-2024, se estableció un monto a pagar de \$398,354.48 y se emitió la Resolución JAAN-025-2024, aprobada y firmada por la Junta el 6 de septiembre de 2024. Sin embargo, en el segundo grupo de cálculos, enviado con el oficio DGAN-DAF-RH-662-2024, se repitieron los cálculos de Moya Hernández con un monto de \$393,982.23, lo que representa una diferencia de \$4,372.25 respecto al monto anterior. Por lo tanto, solo se procederá con las 12 resoluciones restantes y se solicitará verificar los cálculos para confirmar el monto correcto y, si es necesario, modificar la resolución antes de realizar el pago. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 32.b: Copia del correo electrónico del 11 de septiembre del 2024 de la señora Andrea Torres Hernández, profesional de la Oficina Auxiliar Gestión Institucional de Recursos Humanos, dirigido a la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Asesoría Jurídica, informando que hubo un error en los cálculos del oficio DGAN-DAF-RH-569-2024, ya que se realizaron hasta la segunda quincena de octubre de 2023 en lugar del 2 de octubre de 2023. Solicita las disculpas por los inconvenientes y adjunta los cálculos corregidos por ₡393,982.23, solicitando que se modifique la resolución respectiva. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 33: Correo electrónico del 11 de septiembre de 2024 de la señora Krizya Vidal Herrera, Abogada de la Unidad Asesoría Jurídica, por medio del que comunica la Directriz N.º 044-H, publicada el 10 de septiembre del 2024 en el Alcance N°156 la Gaceta N°167. "DIRECTRIZ DE USO DE LA MONEDA NACIONAL EN LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS, DIRIGIDA AL SECTOR PÚBLICO". **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 34: Correo electrónico del 11 de septiembre de 2024 de la señora Krizya Vidal Herrera, Abogada de la Unidad Asesoría Jurídica, por medio del que comunica el DECRETO LEGISLATIVO N.º 10529, que contiene "QUINTO PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO DE LA REPÚBLICA PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO 2024 Y CUARTA MODIFICACIÓN LEGISLATIVA DE LA LEY 10427, LEY DE PRESUPUESTO ORDINARIO Y EXTRAORDINARIO DE LA REPÚBLICA PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO 2024, DE 4 DE DICIEMBRE DE 2023.", publicado en alcance N°157 a la Gaceta N°168. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 35: Copia del oficio DGAN-DG-511-2024 del 12 de setiembre del 2024, suscrito por la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, dirigido al señor Tonatiuh Solano Herrera, Jefe de Área Investigación y Gestión Documental del Departamento de Estudios, Referencias y Servicios Técnicos de la Asamblea Legislativa, en respuesta al oficio AL-DEST-SII-039-2024 del 1 de septiembre de 2024, se confirma que el "Timbre de Archivos" sigue vigente. Sin embargo, desde la entrada en vigor de la Ley N°9524 en 2021, los ingresos generados por su venta se destinan a la Caja Única del Estado. Indica que, aunque los fondos del timbre no se asignan directamente al Archivo Nacional, estos ingresos se utilizan como referencia para la estimación del presupuesto asignado a la institución a través del programa presupuestario 759 Dirección General del Archivo Nacional, que forma parte del Ministerio de Cultura y

Juventud. El Archivo Nacional aún enfrenta necesidades significativas en términos de equipamiento, infraestructura y mantenimiento de equipos y sistemas de almacenamiento, que incluyen un centro de datos con más de 500 TB de información digital. El edificio del Archivo Nacional concebido por etapas aún no está completamente terminado, especialmente en la segunda planta de la IV etapa construida en 2017, que requiere estanterías costosas para su equipamiento completo. Además, el Archivo Nacional debe actualizar su tecnología para gestionar y preservar documentos electrónicos, un desafío creciente debido a la transformación digital de las instituciones. También se realiza un programa de digitalización para conservar los documentos en soporte papel, que datan de 1539, lo que incrementa la demanda de software y almacenamiento especializado. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 36: Copia del oficio DGAN-DG-520-2024 del 19 de setiembre de 2024, suscrito por la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, dirigido a la señora Karen Oviedo Rojas Procuradora, Área Derecho de la Función Pública Procuraduría General de la República con el envío de la siguiente información: -----

1) Oficio DGAN-DAF-RH-638-2024 del 22 de agosto de 2024, suscrito por las señoras Helen Barquero Durán, Coordinadora y Andrea Torres Hernández, Profesional, amabas de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos (OAGIRH), dirigido a la Gerencia de Pensiones de la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS), mediante el que informa que la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna en ese momento, cesa sus funciones por jubilación a partir del 1 de setiembre de 2024, siendo su último día laboral el 31 de agosto del mismo año. Se adjunta la acción de personal respectiva. -----

2) Documento extendido por la CCSS del 11 de julio de 2024. -----

3) Oficio del 12 de agosto de 2024 de la señora Méndez Madrigal, asunto: inicio trámite de retiro por pensión anticipada. -----

4) Certificación DGAN-DAF-FC-115-2024 del 19 de setiembre de 2024, suscrita por el señor Danilo Sanabria Vargas, Jefe de la Unidad Financiero Contable, donde indica que en la modificación presupuestaria H-006-2024 que se encuentra en trámite en el Ministerio de Hacienda, se incluyeron los

recursos para completar el pago de los extremos laborales de la señora Méndez Madrigal. **SE TOMA**

NOTA. -----

ARTICULO 37: Copia del oficio DGAN-DAF-0266-2024 del 20 de septiembre del 2024, suscrito por el señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, dirigido a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, con la Solicitud de devolución correspondiente a ocho quincenas del servicio INDEX a la notaria Anyuled López Sojo, en virtud de un cese voluntario por un monto depositado 35.330,00, menos gastos administrativos por 3.535,14, neto a reintegrar: 31 794,86. **SE TOMA NOTA.** ----

Al ser las once horas con diecisiete minutos se levanta la sesión. -----

_____	_____
Guillermo Sandi Baltodano	Ricardo Badilla Marín
Vicepresidente	Secretario