

ACTA ORDINARIA 18-2024: Acta dieciocho correspondiente a la sesión ordinaria celebrada virtualmente por la Junta Administrativa del Archivo Nacional, a las nueve horas con once minutos del seis de noviembre del dos mil veinticuatro, presidida por el señor Luis Alexander Castro Mena, Presidente, representante del Ministro de Cultura y Juventud (presente desde el Museo Nacional en Pavas) con la asistencia de los siguientes miembros: Guillermo Sandí Baltodano, Vicepresidente, representante de la Dirección General del Archivo Nacional (presente desde su lugar de residencia); Ricardo Badilla Marín, Secretario, representante de los Archivistas (presente desde su lugar de residencia); Wilson Picado Umaña, Tesorero, representante de las Escuelas de Historia de las universidades públicas (presente desde su lugar de trabajo); María Gabriela Castillo Solano, Fiscal, representante de la Sección de Archivística de la Universidad de Costa Rica (presente desde su lugar de residencia) Armando Vargas Araya, Primer Vocal, representante de la Academia de Geografía e Historia de Costa Rica (presente desde el lugar de residencia); Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General (presente desde su lugar de trabajo); Ivannia Valverde Guevara, Subdirectora General (presente desde su lugar de trabajo) y Zeirys Gamboa Naranjo, Secretaria de Actas (presente desde su lugar de residencia). -----

Ausente con justificación: Ivannia Vindas Rivera, Segunda Vocal, representante de la Ministra de Planificación Nacional y Política Económica. -----

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 DE LAS ACTAS ORDINARIA 16-2024 DEL 16 DE OCTUBRE Y EXTRAORDINARIA 017-2024 DEL 23 DE OCTUBRE, AMBAS DEL 2024. -----

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

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

ACUERDO 1. Se aprueba el orden del día para esta sesión 018-2024 del 6 de noviembre de 2024.

Aprobado. -----

ARTICULO 2. Lectura, comentario y aprobación de las actas ordinaria de la sesión 16-2024 del dieciséis de octubre del dos mil veinticuatro y extraordinaria 017-2024 del veintitrés de octubre del dos mil veinticuatro. -----

Se somete a votación aprobar el acta ordinaria 16-2024 del dieciséis de octubre dos mil veinticuatro. ----

ACUERDO 2.1: Se aprueba el acta ordinaria 16-2024 del dieciséis de octubre de 2024. Se abstiene de votar el señor Armado Vargas Araya por estar ausente en esa sesión. **Aprobado.** -----

Se somete a votación aprobar el acta extraordinaria 17-2024 del veintitrés de octubre dos mil veinticuatro.

ACUERDO 2.2: Se aprueba el acta extraordinaria 17-2024 del veintitrés de octubre de 2024. Se abstiene de votar el señor Wilson Picado Umaña por estar ausente en esa sesión. **Aprobado.** -----

CAPITULO II JUNTA ADMINISTRATIVA -----

ARTICULO 3.a: Seguimiento al acuerdo 3 de la sesión 15-2024 del 2 de octubre de 2024: *“ACUERDO 3: Postergar la aprobación de la “Norma Técnica Nacional: Lineamientos para la elaboración de cartas”, elaborada por el Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE) y recibida mediante el oficio DGAN-DG-237-2024 del 20 de mayo de 2024 para la sesión del 16 de octubre del presente año, de tal forma que se incorporen las observaciones recibidas por parte de la señora Ivannia Vindas Rivera y las que se recibirán en el transcurso de esta semana de la señora María Gabriela Castillo Solano, ambas integrantes de este órgano colegiado. Aprobado por unanimidad. ACUERDO FIRME” -----*

ARTÍCULO 3.b. Oficio DGAN-DSAE-STA-105-2024 del 15 de octubre 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 sobre la aplicación de observaciones remitidas por las señoras Ivannia Vindas Rivera y María Gabriela Castillo Solano, miembros de este órgano colegiado en relación con la propuesta de actualización de la norma técnica del tipo documental carta. Se destacan las principales observaciones y decisiones, así como las justificaciones para las propuestas no aplicadas. -

ARTICULO 3.c: Oficio DGAN-DSAE-STA-113-2024 del 25 de octubre 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 (USTA) con la propuesta final de la Norma Técnica Nacional: "Lineamientos para la Elaboración de Cartas". Esta propuesta incorpora las observaciones formuladas por la señora María Gabriela Castillo Solano, Coordinadora de la Sección de Archivística de la Universidad de Costa Rica y miembro de la Junta Administrativa. Las observaciones fueron analizadas en una reunión realizada el 18 de octubre del presente año, en la que participaron las señoras Calvo López, Cantillano Mora y el señor Luis Carlo Rojas Mora, Profesional de la USTA. Después de un análisis exhaustivo, se acordó incluir la mayoría de dichas observaciones. -----

Señora Campos Ramírez: le había solicitado a doña Ivannia Valverde que comentara brevemente sobre lo realizado con esta norma, pero debido a una situación especial, no está presente en estos momentos en esta sesión. En su lugar, le solicito a doña María Gabriela que exponga los resultados de la reunión realizada e informar a los presentes. Es importante indicar que se acatará la decisión que se tome, especialmente si se aprueba la norma técnica. En ese caso, se indicaría proceder con la publicación en la Gaceta para su formalización y posterior difusión en el Sistema Nacional de Archivos. -----

Señora Castillo Solano: expreso el agradecimiento por la reunión y me permito explicar los puntos claves relacionados con la norma técnica en discusión. Primero, quiero mencionar que la mayoría de las observaciones fueron incorporadas en la norma, pero hay dos aspectos que no fueron considerados. Aclaro que estoy de acuerdo con no incluirlas, pues están alineadas con una norma nacional ya vigente desde 2020, aunque sugiero revisar y actualizar esa norma técnica (NTN 002) para incorporar los avances

internacionales en documentos electrónicos. El primer tema pendiente es la controversia sobre un párrafo relativo a la paginación de los documentos electrónicos, propongo que no sea opcional sino obligatorio, como en los documentos físicos. Aunque se mantuvo la propuesta de una consulta pública, me preocupa que se prioricen los resultados de la consulta sobre lo que debería ser la normativa archivística estándar. El segundo tema tiene que ver con los "libros de marca institucional", la propuesta es que el diseño de los logos sea más sencillo, para facilitar la preservación de los documentos a largo plazo. Aunque entiendo que los libros de marca deben respetarse, sugiero que esta recomendación se incluya en la norma. Además, quiero plantearles la necesidad de mejorar la metodología de revisión y aprobación de las normas técnicas, sugiriendo que deberían pasar primero por la Junta antes de realizar la consulta pública. También solicito que las normas a consulta pública sean enviadas directamente a la Escuela de Historia de la Universidad de Costa Rica, Sección de Archivística, para que los docentes de Archivística puedan participar activamente en las revisiones. Finalmente, expreso la disposición para ayudar en la creación de una metodología para la revisión de normas y agradezco la oportunidad de presentar mis comentarios. --

Se incorpora Ivannia Valverde Guevara, Subdirectora General al ser las 9:35 a.m. -----

Señora Campos Ramírez: resalto la importancia de las contribuciones que nos hace doña María Gabriela y otros miembros de la Junta Administrativa para mejorar las normas y procedimientos en el ámbito archivístico. Es importante mencionar que nuestra oficina técnica en el Archivo Nacional es el Departamento Servicios Archivísticos Externos, que tiene un rol crucial en este proceso, al ser los responsables de soportar la labor de rectoría de esta Junta Administrativa. Reitero que doña María Gabriela ha realizado una valiosa aportación sobre la necesidad de actualizar los lineamientos en descripción archivística, específicamente la norma técnica de 2020 y que esta actualización podría formar parte del plan de trabajo para 2025, con la posibilidad de extenderse a 2026. Este proceso debe implicar una revisión y análisis de los elementos normativos existentes, con el fin de evitar contradicciones entre normas. También propongo la creación de una metodología para elaborar nuevas normas técnicas, para lo que sugiero que doña María Gabriela forme parte del equipo encargado de esta tarea. Además, la importancia de definir un procedimiento para llevar a cabo las consultas públicas de manera adecuada,

incluyendo la duración y los actores involucrados. Se subraya que las observaciones recibidas durante las consultas públicas deben ser analizadas técnicamente y que no todas las opiniones serán incorporadas, sino aquellas que sean pertinentes desde el punto de vista técnico. Finalmente, se reconoce que el proceso de elaboración y revisión de normas debe ser riguroso y que las decisiones finales serán tomadas por la Junta Administrativa, con base en un análisis técnico de las propuestas. -----

Se retira el señor Alexander Castro Mena, presidente al ser las 9:38 a.m. y asume la presidencia el señor Guillermo Sandi Baltodano. -----

Señora Valverde Guevara: es necesario revisar y actualizar un acuerdo pendiente con el Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE) sobre la norma técnica de descripción archivística. Desde el año 2023, la implementación gradual de esta norma no ha podido llevarse a cabo debido a la falta de recursos y personal en el DSAE. A pesar de ello, se debe seguir adelante con la incorporación de elementos técnicos y administrativos necesarios, según el desarrollo del Sistema Nacional de Archivos. Además, se sugirió categorizar las instituciones según el cumplimiento de la norma y revisar los metadatos obligatorios. Pregunto si se mantiene el acuerdo original o si debe elaborarse uno nuevo y aprovecho para recordar que estos acuerdos deben incluirse en el plan de trabajo de 2025. -----

Señora Campos Ramírez: es necesario incorporar en los planes estratégicos institucionales el cumplimiento de las normas técnicas relacionadas con la gestión de documentos, incluyendo los acuerdos de la Junta para la mejora continua que están pendientes y que muy bien nos ha recordado doña Ivannia Valverde. Es importante mencionar, que, aunque las normas son obligatorias, las instituciones están en diferentes niveles de avance, dependiendo de los recursos disponibles, como el personal capacitado para implementarlas. Reitero que la Junta Administrativa ha sugerido analizar este cumplimiento con prudencia, reconociendo los esfuerzos de las instituciones que, aunque no logren cumplir la norma completamente, están avanzando de acuerdo con sus recursos. Sugiero que, para evaluar el cumplimiento de las normas, se debe tomar en cuenta el grado de avance de cada institución y no penalizar severamente a aquellas que, por falta de recursos, no puedan cumplir totalmente. La propuesta es desarrollar un modelo de implementación gradual, que apoye a las instituciones en su proceso de cumplimiento,

reconociendo los esfuerzos realizados. El objetivo es establecer un acuerdo que permita un enfoque más flexible y gradual para la implementación de las normas, incorporando tanto los acuerdos de la Junta Administrativa como las recomendaciones de las partes involucradas, para garantizar una evaluación justa y realista del cumplimiento normativo. La actualización y planificación de una norma técnica en materia archivística para el año 2025. A continuación, se presenta un resumen: -----

1. Actualización de la norma técnica: Se subraya la importancia de actualizar los lineamientos para la descripción archivística y se recuerda al DSAE que hay acuerdos pendientes, algunos de los que fueron gestionados con la ayuda de doña Ivannia Valverde. Se sugiere hacer un análisis integral para actualizar la norma y elaborar una propuesta de actualización. -----
2. Estrategia de implementación: Es necesario establecer una estrategia de implementación que considere el grado de desarrollo de los archivos según los estudios previos, coordinándose con el Sistema Nacional de Archivos. Esta actualización debe estar en línea con lo planteado para el 2025.
3. Metodología para elaborar normas: Se destaca la importancia de acordar una metodología para la elaboración de normas archivísticas. Este proceso debe incorporar insumos del trabajo que nos pueda aportar doña Ivannia Valverde, a partir del trabajo que esta realizando con INTECCO y la colaboración de doña María Gabriela, especialmente en lo que respecta a la consulta y la elaboración de la normativa. -----
4. Colaboración con la carrera de Archivística: Es fundamental que haya una participación directa de la carrera de Archivística que lidera doña María Gabriela, quien también debe involucrarse en la metodología para asegurar que se cumplan las necesidades del sector.
5. Aprobación de la norma: en cuanto a la aprobación de la norma, se mencionan dos observaciones no incorporadas previamente: 1) número de páginas en los documentos electrónicos, la que debe indicarse como una obligación y no de manera opcional y 2) logos institucionales, se sugiere que el diseño sea más sencillo y que en la norma este aspecto sea tratada como una recomendación.

Señora Castillo Solano: respecto de incluir una recomendación en la norma sobre la simplicidad de los logos institucionales, tiene como objetivo trasladar la responsabilidad de la conservación a largo plazo de los documentos a las entidades, en lugar de asumirla desde el ente rector. El enfoque es proporcionar las razones técnicas de por qué es conveniente seguir esa recomendación, pero dejando en manos de las instituciones la decisión final sobre su implementación. Además, se menciona que otras observaciones también se han dejado como recomendaciones, reconociendo la diversidad de las entidades y la necesidad de valorar sus capacidades para cumplir con las normas. -----

Señor Badilla Marín: una consulta relacionada con la aprobación y actualización de la norma tipo carta. Se menciona que, al revisar la propuesta, se identificaron elementos que no pudieron modificarse debido a su contraposición con la norma de descripción. La pregunta principal es si, una vez aprobada y publicada la norma tipo carta, se requeriría volver a enviarla a publicación, especialmente si esto afecta tanto a la norma tipo carta como a la norma de descripción. -----

Señora Campos Ramírez: en lugar de volver a publicar toda la norma tipo carta, se podría hacer una reforma parcial, publicando únicamente las modificaciones necesarias. Se aclara que lo que se aprobaría no es una nueva norma, sino la actualización de la norma técnica tipo carta existente. También se menciona que la descripción archivística es una norma más compleja y amplia, que eventualmente también se actualizaría. Sin embargo, la propuesta es publicar por separado los cambios específicos que se realicen a la norma tipo carta, en lugar de una publicación completa. -----

Señor Badilla Marín: lo que estamos haciendo no es actualizar una norma del tipo carta, porque lo que había anteriormente, en 2018, era una directriz. Esto es una norma técnica nacional. -----

Señora Valverde Guevara: en su momento, tanto la institución como el órgano correspondiente decidieron que una directriz resultaba insuficiente, basándose en los criterios emitidos por la Procuraduría General de la República entre 2016 y 2017. En lugar de mantener la directriz, se optó por establecer una norma técnica nacional para mejorar la gestión documental en las instituciones fuera del Poder Ejecutivo. La directriz se consideraba limitada y la nueva normativa pretende tener un rango más formal y aplicable a un mayor número de instituciones. Además, se menciona que en 2016 la Junta aprobó metodologías

para inspecciones y acciones relacionadas con la rectoría del Sistema Nacional de Archivos. A lo largo del proceso, se determinó que las normativas no tendrían un año específico, sino que se actualizarían de manera continua, con control de versiones en los documentos. Por ejemplo, la norma técnica de actas para los órganos colegiados también está siendo actualizada y la norma actual (de 2024) reemplazaría la anterior directriz del 2018. La normativa ahora se considera como una norma técnica y no una directriz, lo cual refleja un cambio hacia un marco más formal y adaptable, con actualizaciones periódicas. -----

Señor Badilla Marín: estoy acuerdo con las observaciones de doña María Gabriela, especialmente en eliminar la línea que hace opcional la paginación en la carta de soporte electrónico en la norma técnica. Apoyo la recomendación de simplificar los diseños de las cartas para mejorar la conservación de los documentos, aunque reconozco la importancia de no interferir con las marcas institucionales. También respaldo la creación de una metodología para las normas técnicas, sugiriendo que la consulta pública debería ser más afinada antes de llegar a la Junta Administrativa e incluso propone una consulta preliminar con un grupo de archivistas. Finalmente, planteo la duda de si la elaboración de la metodología debería ser competencia del DSAE en lugar de la Junta. -----

Señora Campos Ramírez: abordo la importancia del control interno y la aprobación de políticas dentro de una organización, destacando la responsabilidad del DSAE en la implementación y seguimiento de las políticas. La Junta debe garantizar la rigurosidad en los procesos, aprobando las metodologías y procedimientos técnicos después de su revisión, aunque el DSAE también tiene la capacidad de continuar mejorándolos. El control interno es visto como una herramienta clave para asegurar que los procedimientos y documentos, como normas técnicas o presupuestos, cumplan con las normativas establecidas. Se menciona la necesidad de una participación ciudadana legítima en la creación de normas, a través de un proceso de consulta pública que debe estructurarse mejor. La Junta podría instruir en este aspecto, pero el DSAE tiene la responsabilidad de elaborar y dar seguimiento a su implementación. -----

Señora Castillo Solano: en respuesta a la consulta de don Ricardo sobre la metodología y procedimiento para la aprobación de normas técnicas, destacando que, en mi opinión, es competencia de la Junta aprobar estas normas. La Junta juega un papel clave en el procedimiento y por ello menciono la

importancia de su participación. Durante una reunión con el equipo del DSAE, surgieron preocupaciones sobre la dinámica actual del proceso, ya que las versiones de las normas van y vienen, lo que afecta los plazos y la eficiencia de la aprobación. Aclaro que la propuesta presentada tiene en cuenta estas inquietudes y busca mejorar el proceso, aunque también se subraya que, si no se llega a un acuerdo formal, es igualmente importante que el DSAE continúe trabajando en la mejora de la dinámica del procedimiento. -----

Se somete a votación aprobar la Norma Técnica Nacional: "Lineamientos para la Elaboración de Cartas", con las dos modificaciones discutidas. -----

ACUERDO 3.1: Aprobar la Norma Técnica Nacional: "Lineamientos para la Elaboración de Cartas", dirigida a las instituciones del Sistema Nacional de Archivos, presentada por las señoras Denise Calvo López, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos y Natalia Cantillano Mora, Coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos (USTA), con los siguientes dos cambios: a) en el apartado de “número de página”, eliminar donde se indica “En el caso de cartas en soporte electrónico este elemento es opcional”, con el fin de que la paginación sea obligatoria en cualquier tipo de soporte y, b) incluir como una recomendación sobre la simplicidad en el diseño de los logos institucionales para efectos de la preservación de los documentos electrónicos. Se comisiona al señor Alexander Castro Mena, presidente y representante legal para la firma de la norma técnica respectiva. Una vez firmada dicho documento, esta Junta les solicita que procedan con su publicación en el Diario Oficial La Gaceta, así como se realice la divulgación respectiva a las instituciones del Sistema Nacional de Archivos. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General e Ivannia Valverde Guevara, Subdirectora General. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

Se somete a votación solicitar a la señora Directora que incorpore en el plan de trabajo del DSAE para 2025 la elaboración de una metodología para la revisión de normas técnicas archivísticas. -----

ACUERDO 3.2: Solicitar a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, que analice la posibilidad de incluir en el plan de trabajo del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE) para el 2025, la elaboración de una metodología para la revisión y aprobación de normas técnicas archivísticas, para lo que esta Junta

comisiona a la señora María Gabriela Castillo Solano, para que colabore con la revisión de dicha propuesta, de previo a su aprobación. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Ivannia Valverde Guevara, Subdirectora General, Denise Calvo López, Jefe del DSAE, Natalia Cantillano Mora, Coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos y al Expediente de Acuerdos Pendientes. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

Se somete a votación solicitar a la señora jefe del DSAE la incorporación de una meta en el plan de trabajo del 2025 para la revisión y actualización de la NTN-02 Norma Técnica de Descripción. -----

ACUERDO 3.3: Solicitar a la señora Denise Calvo López, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos la incorporación de una meta en el plan de trabajo del 2025, relacionada con la revisión y actualización de la NTN-02 Norma Técnica de Descripción, tomando en cuenta que cumplirá cinco años y se han identificado oportunidades de mejora. En esta revisión y actualización, esta Junta le solicita tomar en cuenta los siguientes acuerdos pendientes en ese departamento: a) acuerdo 12.1 y 12.2 de la sesión 4-2023 del 8 de marzo y b) acuerdo 12 de la sesión 6-2023 del 14 de junio. Esta Junta le solicita analizar la posibilidad de programar esta meta en el primer semestre del 2025. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, Ivannia Valverde Guevara, Natalia Cantillano Mora, Coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos y al Expediente de Acuerdos Pendientes. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTICULO 4.a: En seguimiento al acuerdo 3, sesión ordinaria N°12-2024 del 21 de agosto de 2024 *“Solicitar a las señoras Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad Asesoría Jurídica, el criterio técnico y legal, referente a la posibilidad de repetir la evaluación del desempeño obtenido en el 2022 por la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, en el periodo 2023. Lo anterior, tomando en cuenta que la señora Méndez Madrigal se acogerá a la jubilación anticipada a partir del 1 de setiembre del presente año y que en la fecha convocada por tercera vez para realizar la entrevista de evaluación el 21 de agosto de 2024, se encuentra disfrutando de sus vacaciones programadas de previo a su jubilación.*

Enviar copia de este acuerdo a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General. Aprobado por unanimidad. ACUERDO FIRME.” -----

ARTICULO 4.b: Oficio DGAN-DAF-RH-812-2024 del 22 de octubre de 2024, suscrito por las señoras Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Asesoría Jurídica, mediante el que dan respuesta al acuerdo 3 de la sesión 12 del 21 de agosto de 2024, referente a la evaluación del desempeño de la señora Noemy Méndez Madrigal, ex auditora interna. Hacen mención que con el oficio DGAN-DG-AJ-85-2022 del 4 de octubre de 2022, atendieron una solicitud similar de este órgano colegiado, respecto de la evaluación del desempeño de la señora Auditora, en esa ocasión correspondiente al 2021. También hacen referencia a la Resolución JAAN-18-2021, indicando que, si se hubiese atendido lo indicado en dicha resolución, la evaluación del desempeño del 2023 correspondía efectuarla en febrero del 2024. Ahora bien, teniendo en cuenta que durante el año tampoco fue posible evaluarla, incluyendo una tercera convocatoria a entrevista el 21 de agosto del presente año, en la que la ex servidora se encontraba disfrutando de vacaciones de previo a su jubilación anticipada a partir del 1 de setiembre de 2024, recomienda a este órgano colegiado emitir un acto debidamente motivado sobre la imposibilidad de efectuar la evaluación del 2023 y se otorgue a la ex funcionaria la evaluación obtenida en el periodo anterior, que corresponde a una calificación de 89,50, con una calificación cualitativa de “Muy bueno”. Lo anterior con el fin de no causar perjuicio a la señora Méndez Madrigal y de manera supletoria de lo establecido en el punto 1.8 de lo indicado en el Apartado 1 de Aspectos Administrativos a considerar en el momento de la evaluación del desempeño, consignados en la Resolución DG-043-2021 de la Dirección General de Servicio Civil. -----

Señora Campos Ramírez: se aborda la decisión de la Junta sobre la evaluación del desempeño de la exfuncionaria Noemy Méndez, quien no pudo ser evaluada durante el periodo correspondiente en 2023 debido a su jubilación anticipada y a otras situaciones logísticas relacionadas, como su ausencia por vacaciones y otros impedimentos. A pesar de haberse intentado fijar tres fechas para entrevistarla, las evaluaciones no pudieron realizarse a tiempo, ya que doña Noemy estaba en periodo de disfrute de vacaciones antes de su jubilación, que finalmente ocurrió en septiembre. Basándose en la imposibilidad

material de realizar la evaluación en el plazo establecido y para evitar perjuicios a la señora Méndez Madrigal, la Junta acuerda repetir la evaluación, manteniendo la calificación previamente otorgada de un 89.5, con una evaluación cualitativa de "muy buena". -----

Señor Sandi Baltodano: estoy de acuerdo con la propuesta, pero sugiere eliminar el término "causar perjuicio", argumentando que en la administración pública lo que debe prevalecer es el "interés público". Todo funcionario público debe ser evaluado y aunque existen causales que impiden la evaluación, como las explicadas por otras personas (doña Carmen y doña Guiselle), no debe tomarse el perjuicio como el fundamento principal para la decisión. Planteo esta modificación para que el acuerdo se base más en el interés público y menos en el concepto de evitar perjuicios. -----

Se somete a votación aprobar que se repita la calificación obtenida en el periodo anterior de la evaluación del desempeño a la señora Noemy Méndez Madrigal. -----

ACUERDO 4: Comunicar a las señoras Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad Asesoría Jurídica, que en atención al oficio DGAN-DAF-RH-812-2024 del 22 de octubre de 2024, ante la imposibilidad de efectuar la evaluación del desempeño del 2023 a la señora Noemy Méndez Madrigal, ex Auditora Interna, quien se retiró por jubilación anticipada a partir del 1 de setiembre de 2024 y de manera supletoria a lo establecido en el punto 1.8 del Apartado 1 de Aspectos Administrativos a considerar en la evaluación del desempeño de la Resolución DG-043-2021 de la Dirección General de Servicio Civil, esta Junta decide otorgar la evaluación obtenida en el periodo anterior, que corresponde a una calificación de 89,50 con una calificación cualitativa de “Muy bueno”. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, Ivannia Valverde Guevara, Subdirectora General y al señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero. Aprobado por unanimidad.

ACUERDO FIRME. -----

ARTÍCULO 5: Oficio DGAN-DAF-RH-848-2024 del 1 de noviembre de 2024, suscrito por las señoras Meredith Zúñiga Vargas, Analista Gestión de Empleo y Helen Barquero Durán, Coordinadora, ambas de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, mediante el que brindan respuesta al

acuerdo 5 de la sesión 14-2024 del 25 de setiembre de 2024 y trasladan los currículos para la ocupación del puesto N° 501071, clase Auditor Nivel 1, ubicado en la Auditoría Interna del Archivo Nacional. Informan que se recibieron quince manifestaciones de interés, de los que cuatro cumplen a cabalidad con los requisitos del puesto y seis no cumplen los requisitos; por otra parte, hay cinco personas que, si bien presentaron todos los documentos, podrían subsanar algunas omisiones del concurso. Hacen la observación que aquellas personas que no están incorporadas al Colegio de Contadores Públicos, que es requisito del puesto, tendrían que hacerlo y adjuntan un calendario de las incorporaciones del presente año, siendo que no sería posible llevarlo a cabo dado que la próxima y última incorporación del año es el 22 de noviembre próximo, para lo que deben llevar el Seminario Deontología que inició el 26 de octubre y finaliza el 8 de noviembre del año en curso. Como referencia se indican los datos de las cuatro personas que cumplieron a cabalidad los requisitos: 1) López Corella Xinia Rebeca, clase de puesto Profesional Jefe 1, Coordinadora de la Unidad Auditoría Interna del Ministerio de Hacienda; 2) Oviedo Chavarría Gioconda, Auditora Interna del Consejo Municipal del Distrito de Paquera; 3) Pereira Rivera Grettel, Coordinadora de la Unidad Financiero Contable de Inciensa y 4) Venegas Rojas Margot, Profesional de Auditoría de la Municipalidad de Heredia. -----

Señora Campos Ramírez: se propone que la Junta trabaje con las cuatro personas que cumplen con todos los requisitos documentales para integrar la nómina de candidatos a las entrevistas, según el concurso realizado. Como pueden apreciar en la información enviada por la señora Coordinadora de la OAGIRH, algunas personas no presentaron correctamente los documentos requeridos, como la constancia del Colegio de Contadores Públicos o la firma de Recursos Humanos en ciertos documentos, por lo que no pueden ser consideradas en la integración de la nómina, a menos que se otorgue un plazo prudencial para que subsanen lo que corresponda. En cuanto a la realización de las entrevistas, hay dos opciones: 1) que en pleno la Junta lleve a cabo las entrevistas, lo que podría ser menos práctico y 2) comisionen al menos a dos miembros para que, junto con doña Helen Barquero, realicen las entrevistas y luego presenten los resultados a la Junta, que finalmente tomará la decisión mediante un acuerdo. Aprovecho para mencionarles que la Contraloría de la República está dando seguimiento al proceso de nombramiento de

una nueva persona auditora, solicitando una actualización sobre el estado del proceso. Les recuerdo que, debido a cambios en los perfiles de los puestos y la implementación de los salarios globales, el proceso anterior tuvo que ser anulado y actualmente se está retomando en esta nueva etapa. -----

Señor Vargas Araya: pregunta a doña Carmen, ¿cuánto tiempo tomaría a las cinco personas que podrían subsanar algunos documentos o requisitos del concurso para completar esos trámites? También pregunto si valdría la pena considerar la posibilidad de agregarlas a la lista de las cuatro personas que ya cumplen con todos los requisitos. -----

Señora Campos Ramírez: tal como les comentara, si se decide permitir que las cinco personas subsanen los documentos requeridos, se debería otorgar un plazo razonable, por ejemplo 24 horas, para que presenten los documentos faltantes. Sin embargo, menciono una limitación relacionada con la incorporación al Colegio de Contadores Públicos, ya que los plazos de inscripción ya están muy ajustados y algunas personas no podrían subsanar este requisito a tiempo. Desde la perspectiva de reclutamiento y selección, el mínimo requerido es una terna de tres personas para evitar cualquier reclamo y asegurar un criterio válido para la selección de la persona idónea. En este caso, la Junta está manejando una "nómina", un grupo de personas que se someterían a entrevistas rigurosas para evaluar sus capacidades y elegir a la persona idónea. Si no se logra completar el proceso con las personas actuales, se consideraría la opción de permitir que las cinco personas subsanen sus documentos y luego pasar a una segunda ronda de entrevistas, incorporándolas a una nueva nómina. -----

Señor Sandi Baltodano: se refiere a un proceso de revisión de documentación en un contexto administrativo, probablemente relacionado con concursos o licitaciones. Algunos documentos que no cumplen con los requisitos establecidos podrían ser subsanables si se corrige el error en la forma, como un problema de formalización o certificación de la documentación. En particular, menciono el caso de una certificación que fue emitida por una entidad incorrecta, pero que puede corregirse, ya que el hecho de que la persona cumpla con el requisito (como ser abogado) no se ve afectado. También hago referencia a los riesgos de recurrir a estos concursos o licitaciones, lo cual podría atrasar el proceso. Sin embargo, en casos en que los documentos no son subsanables (como aquellos que no cumplen con los requisitos de

incorporación), no hay margen de corrección. En resumen, se distingue entre situaciones subsanables y no subsanables y se plantea la necesidad de verificar correctamente la documentación antes de proceder.

Señora Campos Ramírez: en relación con lo señalado por don Guillermo, es importante aclarar que, según las condiciones estipuladas en el concurso, no existía una cláusula que contemplara la posibilidad de subsanar documentación incompleta o incorrecta. La fecha y los requisitos para la presentación de los documentos fueron establecidos de manera clara y precisa, sin margen para ajustes posteriores. La decisión de incluir un procedimiento de subsanación en algunos casos fue una iniciativa adicional de los responsables de recursos humanos, concebida como un valor agregado, pero no como un derecho de los participantes. De este modo, las personas que no presentaron la documentación conforme a lo solicitado no podrán recurrir a un proceso de subsanación, ya que el aviso y las condiciones del concurso fueron explícitas en cuanto a los plazos y los requisitos. Esto proporciona seguridad y garantía de que el proceso se ha llevado a cabo con total rigor, minimizando el riesgo de apelaciones o recursos que pudieran afectar el procedimiento. La gestión de los documentos se realizó de acuerdo con los estándares establecidos, asegurando que todas las acciones fueran ejecutadas de forma rigurosa y conforme a lo dispuesto. -----

Señor Badilla Marín: se agradece a doña Carmen y don Guillermo por sus intervenciones. Antes de continuar con las propuestas de acuerdos, se deben definir tres aspectos clave: el día y la hora de las entrevistas, si todos los miembros participarán en las entrevistas o si se comisionará al menos a dos miembros para llevar a cabo esta tarea, tal como se propone. No considero necesario que todos los miembros participen y estoy de acuerdo con la idea de que sean solo dos miembros quienes realicen las entrevistas. -----

Señor Sandi Baltodano: las entrevistas para un puesto tan sensible como el de auditoría deben ser presenciales, ya que, según las entrevistas virtuales pueden perder el pulso necesario para una evaluación adecuada. En mi caso, como les había comentado me encuentro en Pérez Zeledón, lo que complica mi disponibilidad para asistir a una entrevista en la fecha sugerida. Además, existe la posibilidad de que el proceso sea respaldado por otros miembros del equipo, como doña Helen de Recursos Humanos y la

señora Directora para garantizar la calidad técnica del proceso. Aunque estoy dispuesto a asistir el viernes 15 de noviembre, no puede comprometerse al 100% debido a su disponibilidad incierta. -----

Señora Campos Ramírez: me disculpo por no poder participar en el proceso de selección debido a un posible conflicto de intereses, ya que uno de los candidatos, doña Gioconda Oviedo Chavarría, fue auditora sustituta de doña Noemy Méndez, con quien trabajé directamente en el cargo de Subdirectora General, coordinando con ella lo requerido de la administración. Con todo gusto, puedo apoyar el proceso en lo que resulte necesario, pero prefiero abstenerme de participar para evitar cualquier afectación al proceso. Les reitero que doña Helen Barquero, especialista en recursos humanos estará presente y puede colaborar técnicamente en lo que resulte necesario. -----

Señor Sandi Baltodano: doña Carmen, conocer a doña Gioconda Oviedo Chavarría no debería ser considerado un conflicto de intereses, el hecho de haber trabajado con ella en el pasado no constituye un impedimento, ya que, de ser así, otros miembros de la Junta Administrativa también tendrían que abstenerse. Además, el trabajo conjunto fue como parte de un equipo más grande, sin una relación personal cercana que pueda generar un conflicto real. Sugiero que no habría motivo para inhibirse, a menos que exista algún vínculo personal o interés contrapuesto que lo justifique, lo cual debería ser evaluado más a fondo. -----

Señora Campos Ramírez: comprendo lo que indica don Guillermo, pero prefiero no participar en este proceso de selección y dejarlo en manos de otros miembros de la Junta. En estos momentos, estamos atravesando unas apelaciones de unos nombramientos, igualmente con doña Ivannia Valverde y es mejor que el proceso se lleve a cabo exitosamente y evitar demoras por alguna situación de conflicto que se presente. Doña Ivania Valverde podría ser otra persona indicada para participar, sin embargo, también estuvo relacionada laboralmente con doña Gioconda. -----

Señora Valverde Guevara: aclaro que, a diferencia de doña Carmen, nunca trabajé directamente con doña Gioconda, sino que su única relación con ella fue limitada a tareas administrativas relacionadas con la apertura y cierre de los tomos de actas de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos; sin embargo, llevo casi un año enfrentando problemas de recusación debido a un

procedimiento de nombramiento, situación que ha ido escalando, llegando incluso hasta el Servicio Civil.

La persona expresa su preocupación de que el conflicto podría llegar a niveles judiciales, ya que involucra a una persona con la que trabajó hace 15 años. Considero que esto hace la situación bastante complicada.

Señor Vargas Araya: estoy de acuerdo con las observaciones de don Guillermo, pero insisto en que, si es posible, se debería considerar dar a las cinco o seis personas la oportunidad de subsanar cualquier falencia en su certificación dentro de veinticuatro o cuarenta y ocho horas, en lugar de limitarse solo a los cuatro candidatos actuales. Considero que sería mejor tener más opciones para elegir. Me ofrezco a reemplazar a don Guillermo como parte del grupo que va a realizar las entrevistas, en caso de que él no pueda asistir.

Señor Badilla Marín: me preocupa que incluir a las personas que podrían subsanar sus falencias podría retrasar el proceso, ya que se necesitaría una nueva sesión (extraordinaria u ordinaria) para revisar quiénes serían finalmente los candidatos que cumplen con los requisitos. Además, podría generar una carga adicional de trabajo, especialmente con la realización de las entrevistas. Si bien es importante cumplir con los requisitos establecidos en las bases del concurso, no es obligación aceptar a quienes no los hayan cumplido a tiempo o en forma. Este es solo un comentario para considerar en la toma de decisiones. -----

Señor Picado Umaña: en cuanto a las faltas por subsanar, preferiría respetar a los candidatos que cumplieron con los requisitos originalmente estipulados. Sin embargo, también me gustaría saber si las faltas a subsanar son de naturaleza similar o si son de tipo diferente, para poder tomar una decisión más informada. -----

Señora Campos Ramírez: puedo mencionarles la necesidad de corregir deficiencias en la certificación de la supervisión de personal, ya que en algunos casos la certificación la firmó la persona a cargo de la Auditoría y no de la Oficina de Recursos Humanos respectiva; en otros casos, es la incorporación al colegio profesional respectivo, diferente al de Contadores Públicos, que fue el requerido en el concurso. Finalmente, es importante analizar las ventajas y desventajas de incluir más personas en el proceso de entrevistas y selección, ya que podría hacer el procedimiento más complejo, pero con mayores opciones para seleccionar a la persona más idónea. -----

Señor Picado Umaña: ¿Cuántas más personas serían si se permite subsanar? Me parece que no son muchas, que hay algunos que tienen faltas difíciles de subsanar. -----

Señora Campos Ramírez: son cinco personas don Wilson, que podrían subsanar algunas omisiones en su documentación para cumplir con los requisitos del concurso: una persona no indicó la cantidad o tipo de personal a cargo, lo que está relacionado con la certificación de supervisión de personal; una segunda persona está vinculada al Colegio de Ciencias Económicas y no como contador público y presentó certificación de supervisión de auditoría en lugar de Recursos Humanos; una tercera persona presentó certificación de supervisión de personal pero no es la adecuada porque no es de Recursos Humanos; una cuarta persona también está vinculada a Ciencias Económicas y no presentó la certificación de supervisión de Recursos Humanos, sino de Auditoría Interna. Aunque algunas omisiones podrían corregirse, hay dificultades debido a los plazos y requisitos establecidos, como la necesidad de presentar la certificación de supervisión de personal de Recursos Humanos y no de la propia oficina. En resumen, hay tres personas con problemas que podrían subsanar, pero la corrección depende de los plazos y los documentos requeridos. -----

Señor Sandi Baltodano: dos puntos principales relacionados con la inclusión de tres personas en un proceso de selección. -----

Se sugiere un acuerdo condicionado para que tres personas, que podrían subsanar ciertas omisiones en su documentación, se incorporen al proceso de entrevistas. Si en un plazo de veinticuatro a cuarenta y ocho horas presentan los documentos requeridos, se entenderá que forman parte del proceso, sin atrasar el cronograma. Si no los presentan, no se les considerará y se evitaría el riesgo de apelaciones por parte de estas personas, ya que podrían argumentar que no fueron advertidas adecuadamente sobre la situación. Menciono la importancia de evitar situaciones de conflicto de intereses, ya que pueden comprometer la independencia de los funcionarios públicos. Señalo que el temor a posibles denuncias no debe frenar la administración pública, ya que los funcionarios están expuestos a recursos y acusaciones.

También se comenta que es fundamental valorar este tema en el futuro, pues cualquier pronunciamiento podría generar conflictos en la gestión pública. -----

Señor Badilla Marín: reconozco que tener más postulantes amplía las opciones de selección, pero temo que retrase el proceso, aunque considero que permitir que tres personas subsanen más cuatro que cumplen los requisitos iniciales, aunado a la urgencia de cubrir la plaza y la supervisión de la Contraloría General de la República hacen relevante la pregunta de si estos plazos adicionales afectarán el cronograma del concurso. -----

Señor Sandi Baltodano: el proceso no causaría atraso si se establece un plazo hasta el ocho de noviembre para que las tres personas presenten los documentos requeridos. Si alguno lo presenta, se incorporaría a los cuatro postulantes que ya cumplen con los requisitos. Las entrevistas se realizarían entre el 11 y 15 del mes, sin afectar el cronograma. -----

Señora Campos Ramírez: se sugiere incluir a las cinco personas en el proceso, dando tiempo hasta el viernes a las dieciséis horas para que presenten la documentación requerida. Aunque se considera materialmente difícil que algunas personas subsanen las omisiones debido a las fechas, se propone esta opción para evitar posibles reclamos. Así, se podría evaluar si entregan la incorporación al Colegio de Contadores Públicos y la certificación de supervisión de personal, tal como se solicitó en el concurso. -----

Señor Badilla Marín: propongo que las dos primeras personas para el proceso sean don Armando Vargas y don Guillermo Sandí, así como me ofrezco como tercer miembro de respaldo en caso de que alguno de los dos no pueda participar. Además, sugiero que el proceso se realiza en un solo día, que se lleve a cabo el viernes. -----

Señor Castillo Solano: considero importante que las mismas personas entrevisten a todos los postulantes, para evitar que surjan criterios diferentes al momento de analizar a los candidatos. Es necesario mantener la coherencia en el proceso de entrevistas y evaluación. Propongo establecer dos fechas para las entrevistas, el 14 y 15 de noviembre, en la mañana, de modo que don Armando Vargas pueda participar en ambas. Esto garantizaría que al menos una persona esté presente en todas las entrevistas. Don Guillermo Sandi podría participar el viernes y don Ricardo Badilla el jueves. Además, sugiero convocar a

las cuatro personas ya en la nómina para el jueves por la mañana y si las otras personas subsanan sus omisiones, se les podría atender el viernes. Esta propuesta busca organizar el proceso y asegurar que los tiempos se ajusten para tomar los acuerdos necesarios. -----

Se somete a votación aprobar la integración de la nómina para el puesto de Auditor Nivel 1, con las primeras cuatro personas que cumplieron con todos los requisitos del concurso, así como solicitar a la OAGIRH que solicite a las cinco personas que pueden subsanar documentos que lo hagan al viernes 8 de noviembre. -----

ACUERDO 5.1: Comunicar a las señoras Meredith Zúñiga Vargas, Analista Gestión de Empleo y Helen Barquero Durán, Coordinadora, ambas de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, que en atención al oficio DGAN-DAF-RH-848-2024 del 1 de noviembre de 2024, referente al reclutamiento de personas interesadas para ocupar el puesto N° 501071, clase Auditor Nivel 1, esta Junta decide integrar una nómina en primera instancia con las cuatro personas que manifestaron su interés y que cumplen a cabalidad con los requisitos del puesto, como se indica a continuación: López Corella Xinia Rebeca, Oviedo Chavarría Gioconda, Pereira Rivera Grettel y Venegas Rojas Margot. Asimismo, esta Junta les solicita que gestionen con las cinco personas que manifestaron interés pero que requieren algún tipo de subsane en los documentos presentados, para que presenten dichos documentos debidamente, dando un plazo al viernes 8 de noviembre a las dieciséis horas. Esta Junta les solicita que las personas que cumplan a cabalidad con el subsane de los documentos, se incorporen a la nómina, con el fin de tener mayor cantidad de personas y ampliar las opciones para seleccionar a la persona mejor calificada en el puesto. Con el fin de llevar a cabo las entrevistas, se les solicita que convoquen de manera presencial, a las personas seleccionadas para el jueves 14 y viernes 15 de noviembre, a partir de las 9 a.m. y hasta las 12 m. si fuera necesario, con intervalos de 30 minutos cada una, de la siguiente manera: a) jueves 14 de noviembre, a las cuatro personas que integran la nómina inicial y b) viernes 15 de noviembre, a las personas que logren subsanar debidamente los documentos. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, Ivannia Valverde Guevara y el señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

Se somete a votación comisionar a los señores Sandí Baltodano, Vargas Araya y Badilla Marín, miembros de este órgano colegiado, para que lleven a cabo las entrevistas, el 14 y 15 de noviembre, según corresponda. -----

ACUERDO 5.2: Comisionar a los señores Guillermo Sandí Baltodano, Armando Vargas Araya, Ricardo Badilla Marín, miembros de este órgano colegiado, para que conjuntamente con la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, lleven a cabo las entrevistas a las personas que integran la nómina para ocupar de manera interina el puesto N° 501071, clase Auditor Nivel 1. Las entrevistas se llevarán a cabo de la siguiente manera: a) jueves 14 de noviembre, a cargo de los señores Vargas Araya y Badilla Marín, con el apoyo de la señora Barquero Durán; se realizarán las entrevistas a las cuatro personas que cumplen a cabalidad los requisitos del puesto: López Corella Xinia Rebeca, Oviedo Chavarría Gioconda, Pereira Rivera Grettel y Venegas Rojas Margot y b) viernes 15 de noviembre, a cargo de los señores Sandí Baltodano, Vargas Araya y Badilla Marín, éste último en caso de que el señor Sandí Baltodano no pueda presentarse y la señora Barquero Durán, a las personas que subsanen debidamente los documentos. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, Ivannia Valverde Guevara, Subdirectora General, al señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Expediente de Acuerdos Pendientes. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

Se retira el señor Armando Vargas Araya al ser las 11:17 a.m. -----

CAPITULO III RESOLUTIVOS. -----

ARTICULO 6: Oficio MCJ-DVA-GIRH-3204-2024 del 23 de octubre de 2024, suscrito por las señoras Xinia Salazar Valverde, Gestora Institucional de Recursos Humanos, Yehilyn Chía Rodríguez, Gestora Institucional de Personal y Mariana Jiménez Picado, Coordinadora de la Gestión de la Compensación, todas del Ministerio de Cultura y Juventud, mediante el que brindan respuesta al acuerdo 8.2 de la sesión 14-2024 del 25 de septiembre 2024, referente a la solicitud de creación de una plaza de profesional en Salud Ocupacional. Al respecto, solicitan la justificación de la plaza de referencia, con el fin de elevar la

solicitud a las autoridades del Ministerio de Cultura y Juventud, de previo a su envío al Ministerio de Hacienda, con miras al presupuesto del 2026. Como referencia, mencionan que esta solicitud debe presentarse en el Ministerio de Hacienda a inicios del próximo año, para que se cuente con el aval de previo al proceso de formulación presupuestaria 2026. Cabe mencionar que, en caso de que se avale la creación de un nuevo puesto, la institución debe asumir el costo de dicha plaza. Ahora bien, en caso de que no se avale la creación de un nuevo puesto, la institución puede analizar a lo interno y solicitar un cambio de especialidad de algún puesto que tengan actualmente vacante. -----

Se somete a votación solicitar a la señora Coordinadora de la OAGIRH, una justificación de la necesidad de crear una plaza de profesional en Salud Ocupacional, según lo solicitado por el MCJ. -----

ACUERDO 6: Solicitar a las señoras Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos y Marilia Barrantes Trivelato, Médico de Empresa, que remitan a la Gestión Institucional de Recursos Humanos (GIRH) del Ministerio de Cultura y Juventud, una justificación de la necesidad imperiosa de crear una plaza de profesional en Salud Ocupacional, con el fin de atender la solicitud de dicha oficina, recibida mediante el oficio MCJ-DVA-GIRH-3204-2024 del 23 de octubre de 2024, que se adjunta. En vista de que esta justificación deberá remitirse al Ministerio de Hacienda a inicios del próximo año, con miras al presupuesto del 2026, esta Junta les solicita que dicha justificación se remita a más tardar al 13 de diciembre del presente año a la GIRH. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, Ivannia Valverde Guevara, Subdirectora General, al señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y al Expediente de Acuerdos Pendientes. **Aprobado por unanimidad.** -----

ARTICULO 7: Oficio DGAN-DAF-PROV-0048-2024 del 15 de octubre de 2024, suscrito por el señor Elías Vega Morales, Coordinador de la Unidad Proveeduría institucional, mediante el que hace llegar el informe de licitaciones reducidas de septiembre 2024, correspondiente a las compras adjudicadas durante el periodo. La información remitida indica el número de pedido, la fecha, monto, adjudicatario, número de contratación y orden de compra, así como una justificación de los bienes o servicios adquiridos. -----

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

ACUERDO 7: Agradecer al señor Elías Vega Morales, Coordinador de la Unidad Proveeduría Institucional, la remisión del DGAN-DAF-PROV-0048-2024 del 15 de octubre de 2024 y el informe de las contrataciones reducidas realizadas en septiembre del presente año. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, Ivannia Valverde Guevara, Subdirectora General, al señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Expediente de la Auditoría Interna. **Aprobado por unanimidad.** -----

ARTICULO 8: Oficio DGAN-DAF-PROV-0050-2024 del 23 de octubre de 2024, suscrito por el señor Elías Vega Morales, Coordinador de la Unidad Proveeduría Institucional, mediante el que remite la Resolución DGAN-DAF-PROV 008-2024 de la Comisión de Recomendación de Adjudicaciones, con la recomendación de adjudicación de la Licitación Mayor 2024LY-000001-0009600001 denominada “Servicios de administración de la plataforma de digitalización y digitalización de tomos de protocolos notariales depositados en el Archivo Nacional, su consulta local y por internet”. De conformidad con lo dispuesto en el cartel, por ser la única elegible y por cumplir con los requisitos, técnicos, legales, financieros y administrativos, se recomienda que esta licitación sea adjudicada de la siguiente forma: Línea 1 GRUPO DE SOLUCIONES INFORMATICAS GSI SOCIEDAD ANONIMA por un monto de ¢ 146 594 339.70. (ciento cuarenta y seis millones quinientos noventa y cuatro mil trescientos treinta y nueve con 70/100). A continuación, se presenta un resumen de la recomendación de adjudicación de esta licitación: -----

Modalidad	Licitación Mayor
Título	SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN DE LA PLATAFORMA DE DIGITALIZACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE TOMOS DE PROTOCOLOS NOTARIALES DEPOSITADOS EN EL ARCHIVO NACIONAL, SU CONSULTA LOCAL Y POR INTERNET
Departamento	Archivo Notarial
Empresas participantes	1. GRUPO DE SOLUCIONES INFORMATICAS GSI SOCIEDAD ANONIMA 2. JOSE GUILLERMO ARROYO JIMENEZ

Estudios realizados a las ofertas	Estudio Técnico Mauricio López Elizondo, Jefe del Departamento Archivo Notarial Descalifica la oferta N.º 2 por no aportar una serie de documentos requerido en la etapa de admisibilidad. Estudio Financiero Danilo Sanabria Vargas Coordinador de la Unidad Financiero Contable Descalifica la oferta N.º 2 y considera la oferta número 1 como la única que cumple con los requisitos financieros Estudio legal Krizya Vidal Herrera, Abogada de la Asesoría Jurídica Descalifica la oferta N.º 2 y considera que la oferta 1 es legalmente admisible Estudio Administrativo Fernanda Guzmán Calderón, Analista de Contratación Pública Realiza los subsanes correspondientes, los que no fueron atendidos por la empresa N.º 2 y en atención a los estudios previos se tiene que solo la empresa 1 cumple con lo solicitado.
	Precio 65% Contratos Similares 10% Referencias 5% Criterios sustentables 20%
	Oferta recomendada 1. GRUPO DE SOLUCIONES INFORMATICAS GSI SOCIEDAD ANONIMA
	Monto ofertado ¢ 146 594 339.70
	Consumo de presupuesto 89% de lo proyectado con ejecución a partir del año 2025
Razonabilidad de precios	Se considera el precio razonable según los precios obtenidos mediante estudio de mercado y las ofertas recibidas

Aprobación interna	Requerida por parte de la Asesoría Jurídica
--------------------	---

Se somete a votación acoger la recomendación de adjudicación de la Licitación Mayor 2024LY-000001-0009600001 denominada “Servicios de administración de la plataforma de digitalización y digitalización de tomos de protocolos notariales depositados en el Archivo Nacional, su consulta local y por internet”

ACUERDO 8: Acoger la recomendación de adjudicación de la Licitación Mayor 2024LY-000001-0009600001 denominada “Servicios de administración de la plataforma de digitalización y digitalización de tomos de protocolos notariales depositados en el Archivo Nacional, su consulta local y por internet”, presentada por el señor Elías Vega Morales, Coordinador de la Unidad Proveeduría Institucional, con el oficio DGAN-DAF-PROV 008-2024 del 23 de octubre de 2024 y la Resolución DGAN-DAF-PROV 008-2024 de la Comisión de Recomendación de Adjudicaciones, suscrita por los señores Mauricio López Elizondo, Jefe del Departamento Archivo Notarial, Elías Vega Morales, Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable y la señorita Krizya Vidal Herrero, Abogada de la Unidad Asesoría Jurídica. De conformidad con lo dispuesto en el cartel, por ser la única elegible y por cumplir con los requisitos, técnicos, legales, financieros y administrativos, la licitación de referencia se adjudica al GRUPO DE SOLUCIONES INFORMATICAS GSI SOCIEDAD ANONIMA, por un monto de ₡ 146 594 339.70 (ciento cuarenta y seis millones quinientos noventa y cuatro mil trescientos treinta y nueve colones con 70/100). Se solicita al señor Proveedor Institucional continuar con el trámite y otorgar el plazo para interposición de recursos que en derecho correspondan. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, Ivannia Valverde Guevara, Subdirectora General, señores Mauricio López Elizondo, Jefe Departamento Archivo Notarial, Víctor Murillo Quirós, Jefe Departamento Administrativo Financiero y Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable.

Aprobado por unanimidad. -----

ARTICULO 9: Oficio DGAN-DG-AJ-96-2024 del 18 de octubre de 2024, suscrito por las señoras Wendy Carballo Ramírez, Técnico III en Derecho y Guiselle Mora Durán, Coordinadora, ambas de la Unidad Asesoría Jurídica, mediante el que dan respuesta al acuerdo 6 de la sesión 09-2024 del 10 de julio 2024, referente a la pertinencia legal de derogar el Reglamento para la Operación del Fondo Fijo de Caja Chica

del Archivo Nacional, en vista de la promulgación de un reglamento por parte del Ministerio de Cultura y Juventud que rige para los órganos desconcentrados de dicho ministerio. Las señoras Carballo Ramírez y Mora Durán informan que es pertinente derogar dicho decreto y hacen llegar una propuesta de decreto para tal propósito. -----

Se somete a votación aprobar la propuesta de decreto ejecutivo para derogar el Reglamento para la Operación del Fondo Fijo de Caja Chica de la Dirección General del Archivo Nacional, emitido con el Decreto Ejecutivo N°39019-C del 23 de marzo del 2015. -----

ACUERDO 9: Aprobar la propuesta de decreto ejecutivo para derogar el Reglamento para la Operación del Fondo Fijo de Caja Chica de la Dirección General del Archivo Nacional, emitido con el Decreto Ejecutivo N°39019-C del 23 de marzo del 2015, por cuanto resulta legalmente pertinente según criterio legal de la Asesoría Jurídica comunicado con el oficio DGAN-DG-AJ-96-2024 del 18 de octubre de 2024, suscrito por las señoras Wendy Carballo Ramírez, Técnico III en Derecho y Guiselle Mora Durán, Coordinadora, ambas de la Unidad Asesoría Jurídica, tomando en cuenta que el Ministerio de Cultura y Juventud emitió el Decreto Ejecutivo N° 44502-C de 5 de abril de 2024 “Reglamento Institucional de operación del fondo fijo-caja chica del Ministerio de Cultura y Juventud, sus programas, subprogramas y sus órganos desconcentrados”. Esta Junta solicita a las señoras Carballo Ramírez y Mora Durán Coordinadora, que coordinen con el despacho del señor Jorge Rodríguez Vives, Ministro de Cultura y Juventud para que se tramite este decreto ejecutivo. Enviar copia de este acuerdo al señor Rodríguez Vives, Ministro de Cultura y Juventud, a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, Ivannia Valverde Guevara, Subdirectora General, los señores Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable. **Aprobado por unanimidad.** ----

ARTICULO 10: Oficio DGAN-DG-AJ-098-2024 recibido el 24 de octubre del 2024, suscrito por la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora y Wendy Carballo Ramírez, Técnico III en Derecho, ambas de la Unidad Asesoría Jurídica, mediante el que trasladan para aprobación de esta Junta, proyecto de resolución para el pago extremos laborales del señor **Carlos Rodríguez Bolaños**, cédula de identidad número 1-1222-0762; debido a la renuncia de su cargo de Oficinista Servicio Civil 1, ubicado en el Departamento Archivo

Notarial, por un monto de ¢134.512,12 (ciento treinta y cuatro mil quinientos doce colones con 12/100).

El documento se basa en el oficio DGAN-DAF-RH-752-2024 del 14 de octubre del 2024, suscrito por las señoras Andrea Torres Hernández, Profesional y Helen Barquero Durán, Coordinadora, ambas de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos y el anexo con los cálculos de los montos correspondientes, los que cuentan con la revisión y autorización de los señores Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable y Víctor Julio Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, respectivamente. Además, la certificación DGAN-DAF-FC-125-2024 del 16 de octubre del 2024, emitida por el señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, se informa que el presupuesto del Archivo Nacional para 2024 incluye recursos para cubrir este pago, desglosados en la partida de Transferencias Corrientes y la subpartida para Prestaciones Legales. -- Se somete a votación aprobar el pago de extremos laborales a favor del señor Carlos Rodríguez Bolaños.

ACUERDO 10: Aprobar el pago de extremos laborales a favor del señor **Carlos Rodríguez Bolaños**, cédula de identidad número 1-1222- 0762; debido a la renuncia de su cargo de Oficinista Servicio Civil 1, ubicado en el Departamento Archivo Notarial, por un monto de ¢134.512,12 (ciento treinta y cuatro mil quinientos doce colones con 12/100). De conformidad con el oficio DGAN-DG-AJ-098-2024 del 01 de octubre del 2024, suscrito por las señoras Guiselle Mora Durán, Coordinadora y Wendy Carballo Ramírez, Técnico III en Derecho, ambas de la Unidad Asesoría Jurídica, así como de la certificación de contenido presupuestario DGAN-DAF-FC-125-2024 del 16 de octubre del 2024, suscrita por el señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable. Se comisiona al señor Alexander Castro Mena, presidente y representante legal para la firma de la resolución 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, Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, a los señores Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable.

Aprobado por unanimidad. -----

ARTICULO 11: Oficio DGAN-DG-AJ-099-2024 del 28 de octubre del 2024, suscrito por las señoras Krizya Vidal Herrera, Abogada y Guiselle Mora Durán, Coordinadora, ambas de la Unidad Asesoría Jurídica, mediante el que trasladan para aprobación de esta Junta, proyecto de resolución para el pago de aumento del costo de vida al señor **Set Durán Carrión**, cédula de identidad número 1-1378-0699; exfuncionario del Archivo Nacional, que corresponde al pago de aumento por costo de vida 2020 y diferencias salariales generadas por ese reconocimiento en los rubros de prohibición, salario escolar, aguinaldo y vacaciones, correspondientes al periodo del 23 de mayo de 2022 al 11 de mayo de 2023, por un monto total de ¢218 878.58 (doscientos dieciocho mil ochocientos setenta y ocho colones con cincuenta y ocho céntimos) desglosado como se detalla en el anexo. El documento se basa en el oficio DGAN-DAF-RH-784-2024 de fecha 14 de octubre de 2024, recibido el 17 de octubre de 2024, suscrito por las señoras Andrea Torres Hernández, Profesional y Helen Barquero Durán, Coordinadora, ambas de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos y el anexo con los cálculos que cuentan con la revisión y autorización del señor Víctor Julio Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero. Además, la certificación DGAN-DAF-FC-126-2024 de fecha 18 de octubre del 2024, emitida por el señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, que el presupuesto ordinario del 2024 incluye los fondos necesarios en la partida de Remuneraciones para este pago, con partidas específicas para sueldos para cargos fijos, prohibición, salario escolar, aguinaldo y cuotas patronales y estatales a la CCSS; además de fondos en la partida de Transferencias Corrientes para cuotas estatales a la CCSS. -----

Se somete a votación aprobar el pago de diferencias salariales a favor del señor Set Durán Carrión. -----

ACUERDO 11: Aprobar el pago de diferencias salariales a favor del señor **Set Durán Carrión**, cédula de identidad número 1-1378-0699; exfuncionario del Archivo Nacional, que corresponde al pago de aumento por costo de vida 2020 y diferencias salariales generadas en los rubros de prohibición, salario escolar, aguinaldo y vacaciones, correspondientes al periodo del 23 de mayo de 2022 al 11 de mayo de 2023, por un monto total de ¢218 878.58 (doscientos dieciocho mil ochocientos setenta y ocho colones con cincuenta y ocho céntimos). De conformidad con el oficio DGAN-DG-AJ-099-2024 del 28 de octubre del 2024, suscrito por las señoras Krizya Vidal Herrera, Abogada y Guiselle Mora Durán, Coordinadora, ambas

de la Unidad Asesoría Jurídica, así como de la certificación de contenido presupuestario DGAN-DAF-FC-126-2024 del 18 de octubre del 2024, suscrita por el señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable. Se comisiona al señor Alexander Castro Mena, presidente y representante legal para la firma de la resolución 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, Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, a los señores Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable. **Aprobado por unanimidad.** -----

ARTICULO 12: Oficio DGAN-DG-AJ-100-2024 del 28 de octubre del 2024, suscrito por las señoras Krizya Vidal Herrera, Abogada y Guiselle Mora Durán, Coordinadora, ambas de la Unidad Asesoría Jurídica, mediante el que trasladan para aprobación de esta Junta, proyecto de resolución para el pago de aumento del costo de vida al señor **Carlos Padilla Tencio**, cédula de identidad número 1-1373-0746; exfuncionario del Archivo Nacional, que corresponde al pago de aumento por costo de vida 2020 y en los rubros de salario escolar y aguinaldo, correspondientes al periodo del 01 de mayo de 2020 al 27 de agosto de 2023, por un monto total de €381 280.82 (trescientos ochenta y un mil doscientos ochenta colones con ochenta y dos céntimos), desglosados como se indica en el anexo. El documento se basa en el oficio DGAN-DAF-RH-784-2024 de fecha 14 de octubre de 2024, suscrito por las señoras Andrea Torres Hernández, Profesional y Helen Barquero Durán, Coordinadora, ambas de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos y el anexo con los cálculos que cuentan con la revisión y autorización del señor Víctor Julio Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero. Además, la certificación DGAN-DAF-FC-126-2024 de fecha 18 de octubre del 2024, emitida por el señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, que el presupuesto ordinario del 2024 incluye los fondos necesarios en la partida de Remuneraciones para este pago, con partidas específicas para sueldos para cargos fijos, dedicación exclusiva, salario escolar, aguinaldo y cuotas patronales a la CCSS; además de fondos en la partida de Transferencias Corrientes para prestaciones legales y cuotas estatales a la CCSS. -

Se somete a votación aprobar el pago de diferencias salariales a favor del señor Carlos Padilla Tencio. ----

ACUERDO 12: Aprobar el pago de diferencias salariales a favor del señor **Carlos Padilla Tencio**, cédula de identidad número 1-1373-0746; exfuncionario del Archivo Nacional, que corresponde al pago de aumento por costo de vida 2020 y diferencias salariales en los rubros de salario escolar y aguinaldo, correspondientes al periodo del 01 de mayo de 2020 al 27 de agosto de 2023, por un monto total de ¢381 280.82 (trescientos ochenta y un mil doscientos ochenta colones con ochenta y dos céntimos). De conformidad con el oficio DGAN-DG-AJ-100-2024 del 28 de octubre del 2024, suscrito por las señoras Kryzia Vidal Herrera, Abogada y Guiselle Mora Durán, Coordinadora, ambas de la Unidad Asesoría Jurídica, así como de la certificación de contenido presupuestario DGAN-DAF-FC-126-2024 del 18 de octubre del 2024, suscrita por el señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable. Se comisiona al señor Alexander Castro Mena, presidente y representante legal para la firma de la resolución 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, Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, a los señores Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable. **Aprobado por unanimidad.** -----

ARTICULO 13: Oficio DGAN-DG-AJ-101-2024 del 28 de octubre del 2024, suscrito por las señoras Krizya Vidal Herrera, Abogada y Guiselle Mora Durán, Coordinadora, ambas de la Unidad Asesoría Jurídica, mediante el que trasladan para aprobación de esta Junta, el proyecto de resolución para el pago de extremos laborales de la señora **Noemy Méndez Madrigal**, cédula de identidad número 01- 0595-0084; debido a su jubilación anticipada en el puesto de auditor nivel 1, ubicado en la Auditoría Interna del Archivo Nacional, por un monto de ¢18 601 135,97 (dieciocho millones seiscientos un mil ciento treinta y cinco colones con noventa y siete céntimos). El documento se basa en el oficio DGAN-DAF-RH-751-2024 de fecha 11 de octubre de 2024, recibido el 17 de octubre de 2024, suscrito por las señoras Andrea Torres Hernández, Profesional y Helen Barquero Durán, Coordinadora, ambas de la Oficina Auxiliar de Gestión

Institucional de Recursos Humanos y el anexo con los cálculos que cuentan con la revisión y autorización de los señores Víctor Julio Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable. Además, la certificación DGAN-DAF-FC-124-2024 de fecha 15 de octubre de 2024, emitida por el señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, que el presupuesto ordinario del 2024 incluye los fondos parciales en la partida de Transferencias Corrientes, subpartida Prestaciones Legales para este pago, por un monto de ¢2 401 135,97 (dos millones cuatrocientos un mil ciento treinta y cinco colones con noventa y siete céntimos), asimismo, indica que en la Modificación Presupuestaria H-006-2024 que se encuentra en trámite en el Ministerio de Hacienda, se incorporan los recursos restantes por la suma de ¢16 200 000,00 (dieciséis millones doscientos mil colones). -----

Señora Campos Ramírez: la modificación presupuestaria mencionada por don Danilo Sanabria, que incluye un monto específico para el pago de las prestaciones de doña Noemy, ya ha sido aprobada. Esto permite que el pago completo de los derechos laborales de doña Noemy se pueda realizar de inmediato. Se deja constancia en el acta de esta información. -----

Señor Sandi Baltodano: sugiero que en el acuerdo quede constancia de que la modificación presupuestaria fue aprobada, incluyendo los detalles correspondientes. -----

Se somete a votación aprobar el pago de extremos laborales a favor de la señora Noemy Méndez Madrigal. -----

ACUERDO 13: Aprobar el pago de extremos laborales a favor de la señora **Noemy Méndez Madrigal**, cédula de identidad número 01- 0595-0084; debido a su jubilación anticipada en el puesto de auditor nivel 1, ubicado en la Auditoría Interna del Archivo Nacional, por un monto de ¢18 601 135,97 (dieciocho millones seiscientos un mil ciento treinta y cinco colones con noventa y siete céntimos). De conformidad con el oficio DGAN-DG-AJ-101-2024 del 28 de octubre del 2024, suscrito por las señoras Kryzia Vidal Herrera, Abogada y Guiselle Mora Durán, Coordinadora ambas de la Unidad Asesoría Jurídica, así como de la certificación de contenido presupuestario DGAN-DAF-FC-124-2024 del 15 de octubre del 2024, suscrita por el señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable. Se toma nota

que la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, informa que la modificación presupuestaria H-006-2024, donde se incorporaron los recursos faltantes para el pago de los extremos labores a la señora Méndez Madrigal, fue aprobada con el Decreto Ejecutivo Nº 44724-H, publicado en el Alcance 177 a la Gaceta del 30 de octubre. Se comisiona al señor Alexander Castro Mena, presidente y representante legal para la firma de la resolución 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, Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, a los señores Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable.

Aprobado por unanimidad. -----

ARTICULO 14: Oficio DGAN-DG-AJ-102-2024 del 29 de octubre de 2024, suscrito por las señoras Krizya Vidal Herrera, Abogada y Guiselle Mora Durán, Coordinadora, ambas de la Unidad Asesoría Jurídica, mediante el que trasladan para aprobación de esta Junta, proyecto de la resolución para que el Archivo Nacional asuma el pago parcial del hospedaje del profesional Daniel Cuautli Estrada García, destacado actualmente en el Departamento de Conservación como parte del Programa de Intercambio Profesional de Iberarchivos. Se informa que en la certificación número DGAN-DAF-FC-128-2024 de fecha 29 de octubre del 2024, emitida por el señor Danilo Sanabria Vargas, Jefe de la Unidad Financiero Contable, se cuenta con el contenido presupuestario de ₡300,000.00 (trescientos mil colones) para cubrir parte del hospedaje del señor Estrada García. En el “Resultando que” de la propuesta de resolución se incluyen los documentos que respaldan esta solicitud, que en términos generales permite comprobar que inicialmente se contó con el compromiso de la Universidad de Costa Rica para asumir este costo parcial del hospedaje del señor Estrada, sin embargo, posteriormente se concluye que no es factible. A continuación, se incluyen los documentos de referencia: -----

1. Oficio DGAN-DG-133-2024 del 11 de marzo de 2024, dirigido a la señora María Gabriela Castillo Solano, Coordinadora de la Sección de Archivística de la Escuela de Historia de la UCR, mediante el

que se formulan solicitudes de colaboración, entre ellas la solicitud de residencia para la persona seleccionada en el programa de Iberarchivos. -----

2. Oficio EH-451-2024 del 23 de mayo de 2024, suscrito por la señora María Gabriela Castillo Solano, Coordinadora de la Sección de Archivística de la Escuela de Historia de la UCR, mediante el que brinda respuesta al oficio anterior y en cuanto, a la solicitud de residencia, indica que no es posible, pero que desde el Proyecto ED-2794 Formación Archivística Continua se puede financiar un porcentaje del costo del hospedaje. -----
3. Oficio EH-682-2024 del 8 de julio de 2024, suscrito por la señora María Gabriela Castillo Solano, Coordinadora de la Sección de Archivística de la Escuela de Historia de la UCR, mediante el que confirma que es posible financiar parte del costo del hospedaje con un monto de €300.000,00 (trescientos mil colones) y se indican las actividades que llevaría a cabo el señor Estrada García. Lo anterior, tomando en cuenta la reunión de coordinación entre las partes llevada a cabo el 1 de julio de 2024. -----
4. Oficio DGAN-DG-392-2024 del 14 de julio de 2024, dirigido a los señores miembros del Consejo Ejecutivo de Iberarchivos, mediante el que se formaliza la colaboración que prestará la UCR y los acuerdos tomados entre las partes. Se informa que la UCR financiará €300.000,00 (trescientos mil colones) del hospedaje del señor Estrada García, equivalente a 545 dólares (quinientos cuarenta y cinco dólares), aproximadamente el 64% del costo total del hospedaje que asciende a 900 dólares (novecientos dólares); mientras que Iberarchivos asumiría los restantes 421,15 dólares (cuatrocientos veintiún dólares con quince centavos). Con este oficio, se remite documento extendido por el señor Randolph von Breyman, propietario del Hotel Gran Casa Universitaria con el detalle de los costos. También se detallan en el oficio las tres actividades que llevaría a cabo el señor Estrada García en la UCR. -----
5. Oficio DGAN-DG-398-2024 del 14 de julio de 2024, dirigido a la señora María Gabriela Castillo Solano, Coordinadora de la Sección de Archivística de la Escuela de Historia de la UCR, mediante el que se da por recibido el oficio indicado en el punto anterior y por aceptadas las propuestas. -----

6. Mediante correo electrónico del 14 de octubre de 2024, la señora Campos Ramírez, comunica a la señora Cristina Díaz Martínez de la Secretaría Técnica de Iberarchivos, que por una situación interna de la Universidad de Costa Rica no es posible contar con la colaboración económica que se había acordado, y que el Archivo Nacional asumiría esta diferencia del costo del hospedaje, tomando en cuenta el presupuesto disponible en la subpartida de Actividades de Capacitación. Al respecto, la señora Díaz Martínez, el 15 de octubre de 2024, por el mismo medio responde y agradece las gestiones de la institución, y señala que esta aportación se contabilizará para que figure como un aporte de la institución al Programa Iberarchivos en el 2024. -----

7. Oficio EH-1008-2024 del 15 de octubre de 2024, suscrito por el señor Claudio Vargas Arias, Director de la Escuela de Historia de la UCR, mediante el que informa que lamentablemente la Vicerrectoría de Acción Social no aprobó la “Pasantía en Conservación de Documentos” en el marco del Proyecto ED-2794 Formación Archivística Continua, porque no se identificó una relación directa de la pasantía con los objetivos del proyecto. -----

Señora Castillo Solano: como representante de la Escuela de Historia, junto con la compañera Raquel Umaña, expreso el pesar por no haber podido concretar una colaboración con el Archivo Nacional, a pesar de realizar todas las gestiones posibles, la Vicerrectoría de Acción Social no aprobó la pasantía ni el financiamiento para el hospedaje del pasante. Esto ocurrió en un momento tardío, cerca de la fecha en que se esperaba recibir al pasante, lo que dificultó la resolución de la situación. A pesar de este contratiempo, la Escuela de Historia sigue comprometida con la colaboración y señaló la necesidad de establecer un convenio formal entre ambas instituciones para facilitar futuras actividades conjuntas. Trabajaremos en la gestión de este convenio el próximo año para que se puedan realizar más actividades colaborativas en el futuro. -----

Señora Campos Ramírez: destaco la gran disposición y esfuerzo realizado por doña María Gabriela para intentar que la colaboración entre las instituciones prosperara, a pesar de que las circunstancias estuvieron fuera de su control. Efectivamente, acordamos trabajar en un convenio más amplio que facilite futuras colaboraciones de manera ordenada y estructurada. Doña María Gabriela también ofreció recibir

al profesional en conservación en la escuela para fortalecer la cooperación entre ambas instituciones, por lo que estamos ajustando el cronograma de noviembre para coordinar el intercambio entre las partes, a pesar de que la colaboración original no se concretó como se había planeado. Agradezco nuevamente la disposición de doña María Gabriela y destaco la importancia de resolver la situación con el apoyo adecuado para el hospedaje del profesional involucrado. -----

Señor Picado Umaña: expreso el interés en la posibilidad de crear un convenio con la Escuela de Historia de la Universidad Nacional, especialmente para gestionar fondos destinados a pasantes; dicho convenio permitiría apoyar actividades académicas de manera más estructurada y efectiva, lo que beneficiaría tanto a las instituciones involucradas como a los proyectos académicos en desarrollo. -----

Señor Sandi Baltodano: destaco la importancia de la capacitación en las instituciones como un impulso necesario para su mejora, por lo que sugiero agregar una línea en la documentación que explique el beneficio institucional que se obtendrá de la capacitación del funcionario, con el fin de dejar constancia de que la inversión realizada generará beneficios concretos para la institución. -----

Se somete a votación aprobar el pago parcial del hospedaje del profesional Daniel Cuautli Estrada García, destacado en el Departamento de Conservación como parte del Programa de Intercambio Profesional de Iberarchivos. -----

ACUERDO 14: Con base en el principio de legalidad y los elementos del acto discrecional, regulados en los artículos 11 y 16 de la Ley General de la Administración Pública, se considera legalmente procedente aprobar el pago parcial de €300.000,00 (trescientos mil colones) del hospedaje del profesional Daniel Cuautli Estrada García, destacado en el Departamento de Conservación como parte del Programa de Intercambio Profesional de Iberarchivos, de conformidad con el oficio DGAN-DG-AJ-102-2024 del 29 de octubre del 2024, suscrito por las señoras Krizya Vidal Herrera, Abogada y Guiselle Mora Durán, Coordinadora, ambas de la Unidad Asesoría Jurídica, así como de la certificación de contenido presupuestario DGAN-DAF-FC-128-2024 de fecha 29 de octubre del 2024, suscrita por el señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable. Se toma nota de que el monto restante por concepto de hospedaje del señor Estrada García fue cancelado de manera anticipada por el Programa

Iberarchivos, así como este monto que cancela el Archivo Nacional, será descontado de la cuota de Costa Rica del 2025. Además, se deja constancia que el señor Estrada García impartirá capacitaciones en materia de conservación documental al personal de los departamentos de Conservación, Servicios Archivísticos Externos y Archivo Histórico, lo que resulta muy beneficioso para el Archivo Nacional, dada la escasa oferta de capacitación en el país en esta materia. Se comisiona al señor Alexander Castro Mena, presidente y representante legal para la firma de la resolución 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, a los señores Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable.

Aprobado por unanimidad. -----

ARTICULO 15: Oficio DGAN-DAF-0288-2024 del 28 de octubre del 2024, suscrito por el señor Víctor Murillo Quirós, Jefe Departamento Administrativo Financiero, mediante el que presenta el Plan General Contable de la Junta Administrativa del Archivo Nacional para su conocimiento y aprobación. Este documento ha sido solicitado por la Contabilidad Nacional para la presentación de los estados financieros trimestrales del año en curso, incluyendo varios requerimientos específicos sobre el uso de normas contables y políticas aplicables. Los puntos principales incluyen: -----

- Especificar la versión de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP) y las Políticas Contables Generales aplicadas. -----
- Detallar las NICSP relevantes, los métodos de reconocimiento y medición utilizados, así como las que no aplican, con criterios técnicos. -----
- Incluir planes de acción para cerrar brechas en NICSP y un seguimiento de lo pendiente. -----
- Indicar las políticas contables generales emitidas por la Contabilidad Nacional, que aplican en el tratamiento contable. -----
- Indicar las políticas contables particulares conforme a la Directriz N° DCN-0012-2021 y que minimizan los riesgos inherentes de la operativa del ente, los cuales son autorizados por el

máximo jerarca. Las políticas contables particulares no es lo mismo que el Manual de Procedimientos Contables. -----

- Incluir el Manual de Procedimientos Contables. -----
- Incluir carpeta con documentos (normativa emitida por la Contabilidad Nacional, oficios de incumplimiento, oficios de observaciones, minutas de reuniones y resultados de consultas técnicas) que se denominará expediente contable. -----
- Incluir la afirmación explícita e incondicional sobre el cumplimiento de las NICSP, conforme a las NICSP 1. -----
- Oficio de aprobación del máximo jerarca. -----

Se indica que el documento debe ser aprobado antes del cierre contable del 2024 y actualizado anualmente. Además, se menciona que la carpeta del Plan General Contable 2025 debe presentarse a más tardar el 15 de enero de 2025 para la aceptación de los estados financieros del 2024. Se solicita la pronta aprobación del órgano colegiado para cumplir con los plazos establecidos. -----

Señora Campos Ramírez: se presentan dos opciones para proceder con la aprobación del plan de cuentas: una es aprobar el Plan General Contable de una vez y con base en el documento recibido, y la otra, es solicitar una audiencia a don Danilo Sanabria, para que exponga un resumen del contenido del citado plan. Es importante tener el plan listo antes del 15 de enero, fecha límite para enviarlo al Ministerio de Hacienda. -----

Señor Sandi Baltodano: el orden del día sigue de manera casi textual el documento presentado por don Danilo Sanabria (Oficio 288), por lo que considero que lo adecuado sería simplemente aprobarlo, ya que está claramente definido y no plantea temas resolutivos, sino que es más bien un plan de trabajo técnico. No se ve necesario programar una audiencia adicional, aunque si se decide hacerlo no habría inconveniente. -----

Se somete a votación aprobar el Plan General Contable para el 2025. -----

ACUERDO 15: Aprobar el Plan General Contable para el 2025 que regirá los registros contables y la generación de información financiera de la Junta Administrativa del Archivo Nacional, de conformidad con el oficio DGAN-DAF-0288-2024 del 28 de octubre del 2024, suscrito por el señor Víctor Murillo Quirós, Jefe Departamento Administrativo Financiero y en atención a los requerimientos de la Dirección de Contabilidad Nacional del Ministerio de Hacienda. Se le solicita al señor Murillo Quirós, que informe al Ministerio de Hacienda que se ha cumplido con este requisito y que se cuenta con el expediente contable, que además de incorporar este plan general contable incluye otros documentos relacionados con la normativa emitida por el ente rector, oficios de incumplimiento, oficios de observaciones, minutas de reuniones y resultados de consultas técnicas, entre otros. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, Ivannia Valverde Guevara, Subdirectora General, Nancy Blanco Borbón, Profesional Contable y el señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable. **Aprobado por unanimidad.** -----

CAPITULO IV INFORMATIVOS. -----

ARTICULO 16: Copia del correo electrónico del 16 de octubre del 2024, suscrito por el señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, dirigido a la Dirección General de Contabilidad Nacional, según las disposiciones establecidas en la Ley N° 9524, “Ley de Fortalecimiento del Control Presupuestario de los Órganos Desconcentrados del Gobierno Central” y de acuerdo con lo que establece el punto N° 18, inciso b) de la circular CIR-TN-021-2020 del 21 de diciembre de 2020, suscrita por el señor Mauricio Arroyo Rivera, Subtesorero Nacional, informa que el día de hoy fueron trasladados a las cuentas en colones y en dólares del Fondo General del Gobierno, las sumas de ₡57 600 000.00 (cincuenta y siete millones seiscientos mil colones) y \$13.100.00 (trece mil cien dólares), correspondientes a la recaudación por la venta de bienes y servicios, brindados por la Dirección General del Archivo Nacional, durante el mes de setiembre de 2024, según el siguiente detalle: -----

CTA OPERATIVA	NOMBRE	POSICIÓN PRESUPUESTARIA	MONTO (COLONES)	MONTO (DOLARES)
4199912000	Timbre Archivo Nacional	I1191080000001	3 200 000,00	0,00
4410299011	Venta Servicios Capacitación Archivo Nacional	I1312090120001	0,00	0,00
4410299017	Venta de servicios varios Archivo Nacional	I1312090985001	54 400 000,00	13 100,00
4616670001	Transferencias de organismos internacionales al Archivo Nacional	I1431040000001	0,00	0,00
TOTAL			57 600 000,00	13 100,00

SE TOMA NOTA. -----

ARTICULO 17: Correo electrónico del 17 de octubre del 2024 de la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Asesoría Jurídica, mediante la que adjunta resolución dictada por el Tribunal Contencioso Administrativo, Anexo A del Segundo Circuito Judicial de San José, a las once horas cinco minutos del once de octubre de dos mil veinticuatro y notificada al Archivo Nacional el 16 de octubre. En la resolución se convoca a la Audiencia Preliminar dentro del proceso instaurado por la Junta contra la empresa Paneltech, para el resarcimiento de los daños y perjuicios por la licitación fallida de la estantería para la IV etapa del edificio (cobro del saldo en descubierto después de la ejecución de la garantía de cumplimiento), proceso entablado el año pasado y que se tramita bajo expediente 23-000594-1028-CA – 4. Esa audiencia tendrá lugar de manera mixta (presencial/virtual) a las 13:30 horas del 14 de noviembre de 2024 y la señora Guiselle participará de manera virtual, como apoderada especial judicial de esa Junta dentro de dicho proceso. Se informará oportunamente sobre el resultado de esa diligencia. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 18: Oficio DGAN-DC-485-2024 del 14 de octubre del 2024, suscrito por la señora Ivannia Valverde Guevara, Jefe por recargo Departamento Conservación, con la devolución del tomo de actas No.53 de la Junta Administrativa del Archivo Nacional encuadernado y estampado como lo solicitaron, con 200 folios. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 19: Correo electrónico del 17 de octubre del 2024 de la señora Karen Brenes Masis, Archivo Central, informando lo siguiente: ha luchado durante ocho años para obtener un edificio destinado a Archivo Central, enfrenta la posibilidad de ser trasladado a una oficina más pequeña. Expresa su preocupación por la falta de justificación para este cambio, que considera absurdo. Solicita criterios jurídicos que respalden la necesidad de que el archivista permanezca en el Archivo, con el fin de defender su posición si se lleva a cabo el traslado. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 20: Copia del oficio DGAN-DG-574-2024 del 17 de octubre de 2024, suscrito por la señora Carmen Campos Ramírez, Directora General, dirigido al Señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable y la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad Asesoría Jurídica, mediante el que detalla la situación en la que la Universidad de Costa Rica (UCR) ha decidido no asumir un pago parcial de ¢300,000 (trescientos mil colones) por el hospedaje del señor Daniel Cuautli Estrada García, quien participa en un intercambio profesional en Conservación Documental en el Archivo Nacional. El señor Estrada fue seleccionado por Iberarchivos y la colaboración de la UCR era fundamental para el programa. A pesar de varias comunicaciones y acuerdos previos sobre el financiamiento del hospedaje, la UCR informó que no podía cubrir el costo debido a la falta de relación directa con los objetivos de un proyecto asociado. Ante esta situación, el Archivo Nacional asumirá el costo restante del hospedaje. Se solicita el análisis y elaboración de una resolución para atender este servicio de hospedaje en el programa de intercambio de profesionales de Iberarchivos. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 21: Oficio DGAN-JA-0272-2024 del 11 de octubre del 2024, suscrito por el señor Alexander Castro Mena, presidente de la Junta Administrativa, dirigido al señor Errol Solís Mata Director General de la Contabilidad Nacional, con la comunicación de los Estados Financieros del III Trimestre del año 2024.

SE TOMA NOTA. -----

ARTICULO 22: Copia del oficio DGAN-DG-575-2024 del 20 de octubre de 2024, suscrito por la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, dirigido a la señora Ifigenia Quintanilla Jiménez, Directora General Museo Nacional de Costa Rica, le informa que el Archivo Nacional celebrará el Día de la Democracia y los 75 años de la Constitución de 1949 el 7 de noviembre a las 6 p.m., con la presencia del

señor Presidente y otros invitados especiales. Le solicita la colaboración del museo para exhibir elementos en custodia, como retratos de personajes históricos, caricaturas de expresidentes, una pluma utilizada para firmar la Constitución y documentos relevantes. Le informa que se tomarán medidas de protección para el préstamo temporal de estos elementos y que serán devueltos al día siguiente de la actividad. **SE**

TOMA NOTA. -----

ARTICULO 23: Copia del oficio DGAN-DAN-376-2024 del 10 de octubre del 2024, suscrito por el señor Mauricio López Elizondo, Jefe del Departamento Archivo Notarial, dirigido a la señora Carmen Campos Ramírez, Directora General, donde se solicita autorización para utilizar la excepción "Actividad contractual desarrollada entre sí por entes de derecho público" para migrar el contrato con Correos de Costa Rica S.A. al SICOP, con el fin de implementarlo en 2025. Esta solicitud se basa en el artículo #3 de la Ley General de Contratación Pública (LGCP) y su reglamento. Con los siguientes motivos: -----

- a) **Técnicos:** Correos de Costa Rica ha proporcionado un servicio satisfactorio al Departamento Archivo Notarial, asegurando la entrega de reproducciones notariales. -----
- b) **Financieros:** Hay un presupuesto de \$150,000 para el servicio de correo en el anteproyecto de 2025.
- c) **Administrativos:** Se busca cumplir con el artículo 16 de la LGCP, que exige que la contratación pública se realice mediante un sistema digital unificado. -----

El contrato se gestionará "Según demanda", permitiendo el uso de servicios según lo necesite la institución, con tarifas establecidas por Correos y pagos mensuales, como en años anteriores. **SE TOMA**
NOTA. -----

ARTICULO 24: Copia del oficio DGAN-DG-578-2024 del 23 de octubre de 2024, suscrito por la señora Carmen Campos Ramírez, Directora General, dirigido al señor Hubert Vargas Ministro a. i. Ministerio de Ciencia, Innovación, Tecnología y Telecomunicaciones, en atención al oficio MICITT-DM-OF-1132-2024, recibido el 16 de octubre, invita a participar en el proyecto “Fortalecimiento de las capacidades en Ciberseguridad”, liderado por el ministerio y apoyado por el Gobierno de los Estados Unidos, alineado con la Estrategia Nacional de Ciberseguridad 2023-2027. La institución expresa su agradecimiento por ser considerada y asume con entusiasmo la responsabilidad de mejorar su plataforma digital para garantizar

la seguridad de los servicios y la protección del patrimonio documental del país. Se designa un equipo de profesionales para el proyecto, encabezado por la señora Petronila Mairena Traña, los señores Bryan Vásquez y Rodrigo González del Departamento de Tecnologías de Información. Se adjunta el Convenio de Cooperación Interinstitucional firmado. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 25: Copia del correo electrónico del 23 de octubre del 2024 de la señora Ivannia Valverde Guevara, Subdirectora General, dirigido al señor Elías Vega Morales, Coordinador de la Proveeduría Institucional, donde se remite la Fe de erratas para la publicación en La Gaceta de la Editorial Junta Administrativa del Archivo Nacional en el libro “Detrás de la Cordillera. La región norteña de Costa Rica en el siglo XIX, según Alexander von Frantzius”, del escritor Luko Hilje Quirós. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 26: Oficio DGAN-DAF-RH-546-2024 del 18 de julio del 2024, recibido el 25 de octubre del 2024, suscrito por la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora y el señor Edwin Ramírez Chavarría, Técnico Recursos Humanos de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, informando que por un error involuntario no se remitió el reporte correspondiente a los meses de marzo, abril y mayo del 2024. Revisados los registros de asistencia de la señora Noemy Méndez Madrigal, ex Auditora Interna correspondiente a los meses de referencia no se tienen observaciones al respecto. Lo anterior, por cuanto las inconsistencias fueron debidamente justificadas. Asimismo, se procedió con el rebajo de salario en los casos que correspondía, de conformidad con las disposiciones que señala el Reglamento Autónomo de Servicio del Ministerio de Cultura y Juventud. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 27: Oficio DGAN-DAF-RH-808-2024 del 18 de octubre del 2024, recibido el 24 de octubre del 2024, suscrito por la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora y el señor Edwin Ramírez Chavarría Técnico Recursos Humanos de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, informando que una vez revisados los registros de asistencia de la señora Noemy Méndez Madrigal, ex Auditora Interna correspondiente a los meses de junio, julio y agosto del 2024 no se tienen observaciones al respecto. Lo anterior, por cuanto las inconsistencias fueron debidamente justificadas. Asimismo, se procedió con el rebajo de salario en los casos que correspondía, de conformidad con las disposiciones que señala el Reglamento Autónomo de Servicio del Ministerio de Cultura y Juventud. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 28: Correo electrónico del 29 de octubre del 2024 del señor Jesús Araya Zúñiga, Dirección General de la Contabilidad Nacional, dirigido a las Instituciones Públicas con tratamiento contable NICSP. Empresas Públicas con tratamiento NIIF. Informando lo siguiente: Se recuerda a los entes contables la importancia de seguir un procedimiento para asegurar el envío y recepción de trámites y comunicados con la Unidad de Consolidación de Cifras (UCC). -----

- 1. Cada ente tiene un analista asignado en la UCC para atender sus consultas. -----
- 2. Los correos electrónicos deben enviarse a `contabilidad@hacienda.go.cr` y `correspond_UCC@hacienda.go.cr`, incluyendo al analista asignado. Si no se recibe confirmación, se debe contactar a `arayazj@hacienda.go.cr` -----
- 3. Al recibir correos de Contabilidad Nacional y la UCC, el ente debe enviar una confirmación al analista asignado. -----
- 4. Para consultas técnicas, se deben utilizar los correos mencionados, también incluyendo al analista. -----

Este procedimiento asegura una comunicación efectiva y evita problemas con los filtros de seguridad del Ministerio de Hacienda. Además, todas las comunicaciones se archivarán en un expediente digital. **SE**

TOMA NOTA. -----

ARTICULO 29: Correo electrónico del 30 de octubre del 2024 de la señora Wendy Carballo Ramírez, Técnico en Derecho de la Unidad Asesoría Jurídica, informando que el "REGLAMENTO DE TELETRABAJO DEL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD Y SUS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS", dado por el Decreto N°44664-C. Publicado en el alcance N°176 de la Gaceta N°202, del día 29 de octubre del 2024. **SE TOMA**

NOTA. -----

Al ser las doce horas con tres minutos se levanta la sesión. -----

Guillermo Sandi Baltodano

Presidente ad hoc

Ricardo Badilla Marín

secretario

Alexander Castro Mena

Presidente