



investigación preliminar de marras. Como lo observó, se le han citado normas varias a esa Auditoría, que perfectamente pueden serle recordadas al Despacho. 2. Se agrega a la denuncia e investigación que se solicitó, que se analice si lo resuelto en oficio de 28 de abril del 2020 / DM-430-2020, se ajusta al proceder mínimo de la Presidencia (que es la titular de la cartera ministerial) de frente al deber de probidad, y otras regulaciones aplicables. **SE TOMA NOTA.**

**CAPITULO VII. ASUNTOS VARIOS.**

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

David Bullón Patton

**Vicepresidente**

Ramsés Fernández Camacho

**Secretario**

Eduardo Bedoya Benítez.

**Primer Vocal.**

**Nota:** Folio diez vuelto, línea veintiséis después de Vicepresidente, léase "representante de la Dirección General del Archivo Nacional". Ocho de junio del dos mil veinte.

David Bullón Patton

**Vicepresidente**

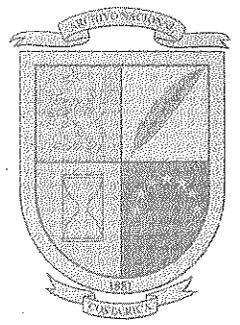
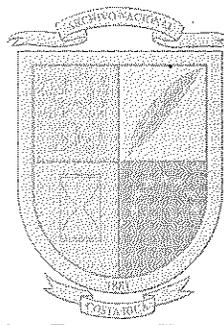
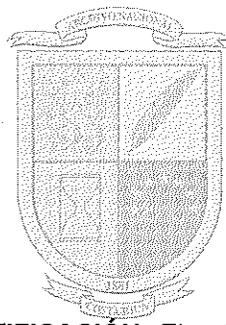
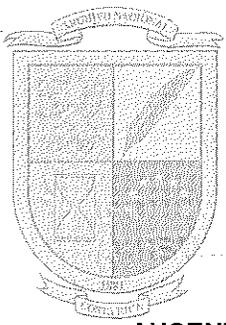
Ramsés Fernández Camacho

**Secretario**

Eduardo Bedoya Benítez.

**Primer Vocal.**

**ACTA 19-2020** correspondiente a la sesión ordinaria celebrada por la Junta Administrativa del Archivo Nacional por video conferencia, a las doce horas y quince minutos del veintisiete de mayo del dos mil veinte, presidida por el señor Dennis Portuguez Cascante, Presidente, representante de la Ministra de Cultura y Juventud (presente desde el lugar de residencia), con la asistencia de los siguientes miembros: David Bullón Patton, Vicepresidente, representante de la Dirección General del Archivo Nacional (presente desde el lugar de residencia); Ramsés Fernández Camacho, Secretario, representante de los Archivistas (presente desde el lugar de residencia); Eduardo Bedoya Benítez, Primer Vocal, representante de la Academia de Geografía e Historia de Costa Rica (presente desde el lugar de residencia); Nathalie Gómez Chinchilla, Segunda Vocal, representante de la Ministra de Planificación Nacional y Política Económica (presente desde el lugar de trabajo); María Teresa Bermúdez Muñoz, Fiscal, representante de la Sección de Archivística de la Universidad de Costa Rica (presente desde el lugar de residencia); Alexander Barquero Elizondo, Director Ejecutivo (presente desde el lugar de residencia) y Lorena Cajina Rosales, Secretaria de Actas (presente desde el lugar de residencia).



**AUSENTES CON JUSTIFICACIÓN:** El señor Aarón Arguedas Zamora, Tesorero, representante de las Escuelas de Historia de las universidades públicas.-----

**CAPÍTULO I. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA Y DEL ACTA ORDINARIA N° 17-2020.** -----

**ARTÍCULO 1:** Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 19-2020 y del acta de la sesión ordinaria 18-2020 del 20 de mayo de 2020.-----

**ACUERDO 1.1.** Se lee y aprueba el orden del día propuesto para esta sesión 19-2020 del 27 de mayo de 2020 con modificaciones. Aprobado por unanimidad.-----

**ACUERDO 1.2.** Se lee y aprueba el acta de la sesión ordinaria 18-2020 del 20 de mayo de 2020. Se abstienen de votar el señor Dennis Portuguez Cascante, Presidente, representante de la Ministra de Cultura y Juventud y la señora Nathalie Gómez Chinchilla, Segunda Vocal, representante de la Ministra de Planificación Nacional y Política Económica, por haber estado ausentes en la sesión.-----

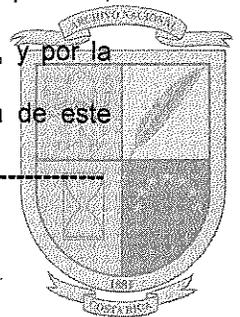
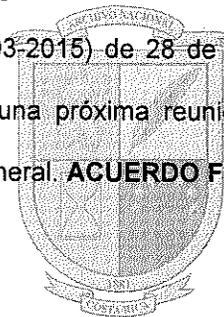
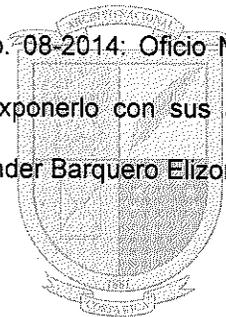
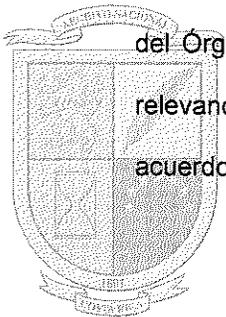
**CAPÍTULO II INFORMES DEL PRESIDENTE.** -----

**CAPÍTULO III. PENDIENTES.** -----

Al ser las doce horas con veinte y tres minutos, se aparta de la sesión virtual tanto en video como en audio, el señor Ramsés Fernández Camacho, Secretario, en razón de que se analizará el tema referente al procedimiento administrativo del que forma parte, del órgano director. En calidad de Secretario, asume el señor Eduardo Bedoya Benítez, Primer Vocal.-----

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

**ACUERDO 2.** Los señores miembros de este órgano colegiado solicitan en este pendiente específico, del Órgano Director No. 08-2014: Oficio N°12246 (DJ-1693-2015) de 28 de agosto de 2015, y por la relevancia del tema, exponerlo con sus argumentos en una próxima reunión. Enviar copia de este acuerdo al señor Alexander Barquero Elizondo, Director General. **ACUERDO FIRME.**-----



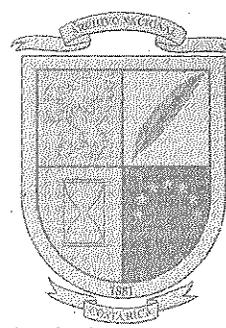
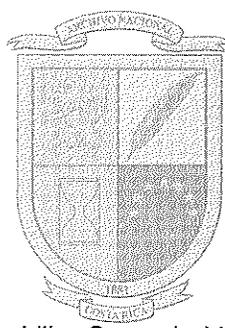
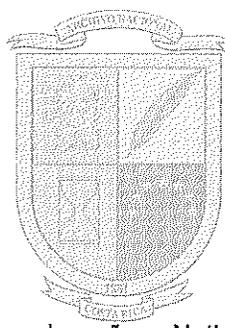
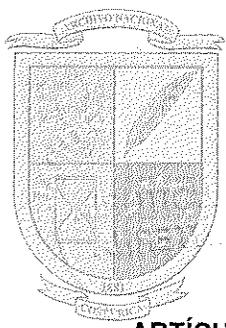


Se deja constancia que el señor Ramsés Fernández Camacho, se abstiene de votar en el acuerdo 2 de esta acta, por formar parte del Órgano Director. -----

Al ser las doce horas y cuarenta minutos se incorpora nuevamente a la sesión de manera virtual el señor Fernández Camacho, Secretario y deja de asumir ese cargo el señor Bedoya Benítez. -----

**ARTÍCULO 3:** Solicitar a los señores Liliana Fernández Silva, Francisco Guzmán Ortiz, Luz Alba Chacón León, Ronny Viales Hurtado, Juan Rafael Quesada Camacho, Fernando Sibaja Chacón, Melania Ortiz Volio, José Bernal Rivas Fernández, Eugenia Ibarra Rojas, Elizabeth Fonseca Corrales, María Carmela Velázquez Bonilla, Lorena Barrantes Rodríguez, Carmen María Valverde Acosta, Ana Virginia García de Benedictis, Carlos Alberto Acuña Angulo, María Cecilia Arce González, personas fundadoras de la Fundación pro Rescate del Patrimonio Documental de Costa Rica, información sobre el estado del proyecto Censo Guía que se llevó a cabo entre los años 2007 y 2008 aproximadamente, por intermedio de esa fundación y con el financiamiento de la Subdirección de los Archivos Estatales de España del Ministerio de Cultura de ese país. Esa Junta da por cierto que el citado proyecto se ejecutó, por lo que les solicita información sobre la ejecución de los €4.500,00 (cuatro mil quinientos euros) recibidos en su oportunidad por esa fundación, indicando si hubo saldo de presupuesto, su monto y las decisiones que al respecto se tomaron. Es menester señalar que esta Junta consulta por estos recursos, tomando en cuenta que el Censo Guía fue un proyecto que se ejecutó en el Archivo Nacional y del cual, en su oportunidad la señora Virginia Chacón Arias, ex Directora General del Archivo Nacional, informó a esta Junta, así como más recientemente, la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna a. i. realizó un informe de auditoría relacionado con este asunto. Como complemento, se adjunta fotocopia del oficio DGAN-DG-AJ-74-2018 del 31 de julio de 2018 recibido el 3 de agosto, suscrito por las señoras Guiselle Mora Durán y Rosa Isela Orozco Villalobos, Coordinadora y Abogada de la Unidad de Asesoría Jurídica, quienes emiten su criterio al respecto. Enviar copia de este acuerdo a la señora Carmen Campos Ramírez, Directora General a. i., Subdirectora General. (ACUERDO 10, Sesión 26-2018 del 8 de agosto de 2018). -----

**ACUERDO 3.** Comisionar a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General, para que establezca una reunión y converse con la señora Cecilia Arce González, de la Fundación pro-Rescate del Patrimonio Documental de Costa Rica por ser la persona conocedora del tema. Esta Junta le solicita una respuesta de seguimiento o de resolución del asunto comisionado, en un plazo de quince días hábiles, a partir del comunicado de este oficio. Enviar copia de este acuerdo al señor Alexander Barquero Elizondo, Director General. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

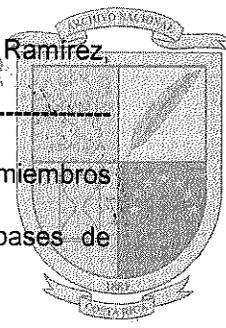
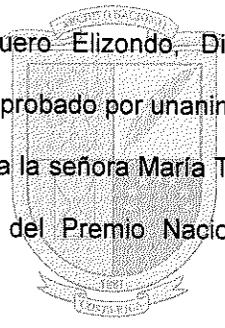
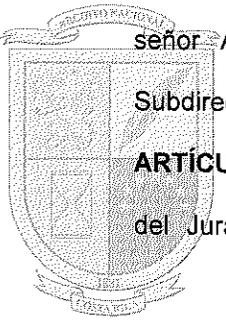


**ARTÍCULO 4:** Trasladar a la señora Nathalie Gómez Chinchilla, Segunda Vocal, representante de la Ministra de Planificación Nacional y Política Económica y los señores Dennis Portuguez Cascante, Presidente, representante de la Ministra de Cultura y Juventud, Luis Fernando Jaén García, Fiscal, representante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

Trasladar a la señora Nathalie Gómez Chinchilla, Segunda Vocal, representante de la Ministra de Planificación Nacional y Política Económica y los señores Dennis Portuguez Cascante, Presidente, representante de la Ministra de Cultura y Juventud, Luis Fernando Jaén García, Fiscal, representante de la Sección de Archivística de la Universidad de Costa Rica y Ramsés Fernández Camacho, Secretario, representante de los Archivistas; el oficio DGAN-CRL-002-2019 del 4 de marzo de 2019, referente a la Ley del Sistema Nacional de Archivos N°7202, y sus adjuntos; y solicitarles su respectivo análisis y revisión. Enviar copia de este acuerdo a los señores Alexander Barquero Elizondo, Director General, Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico y a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General, Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Archivo Notarial e Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos. (ACUERDO 11.2, Sesión 09-2019 del 13 de marzo de 2019).

**ACUERDO 4.** Solicitar a las señoras Nathalie Gómez Chinchilla, Segunda Vocal, representante de la Ministra de Planificación Nacional y Política Económica, María Teresa Bermúdez Muñoz, Fiscal, representante de la Sección de Archivística de la Universidad de Costa Rica y a los señores Dennis Portuguez Cascante, Presidente, representante de la Ministra de Cultura y Juventud y Ramsés Fernández Camacho, Secretario, representante de los Archivistas; agendar reunión para atender el oficio DGAN-CRL-002-2019 del 4 de marzo de 2019, referente a la Ley del Sistema Nacional de Archivos N°7202, y sus adjuntos; y solicitarles su respectivo análisis y revisión. Enviar copia de este acuerdo al señor Alexander Barquero Elizondo, Director General, a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

**ARTÍCULO 5:** Solicitar a la señora María Teresa Bermúdez Muñoz, y Javier Gómez Jiménez, miembros del Jurado Calificador del Premio Nacional "José Luis Coto Conde" 2019, revisar las bases de



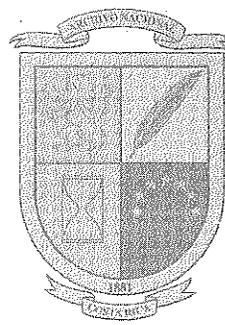
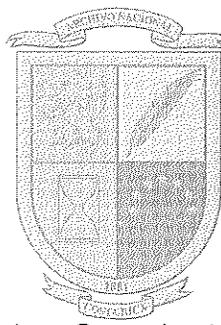
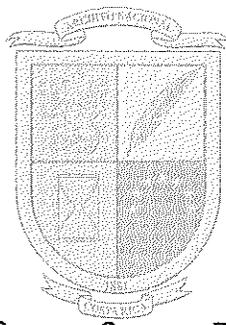
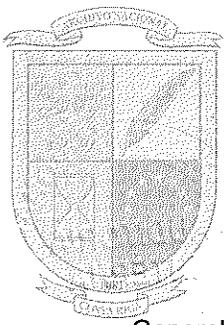


participación de los premios nacionales "José Luis Coto Conde", y presentar a esta Junta una propuesta de una nueva versión que contemplen las observaciones emitidas por los miembros del Jurado de este premio. De ser posible, se les insta a invitar al señor Alonso Cedeño y a la señora Luz Alba Chacón León, al proceso de elaboración de la nueva propuesta. Enviar copia de este acuerdo al señor Alexander Barquero Elizondo, Director General y a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General, Maureen Herrera Brenes, Coordinadora de la Unidad de Proyección Institucional e Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos. (ACUERDO 12.5, Sesión 22-2019 del 03 de julio de 2019).

**ACUERDO 5.** Recordar a la señora María Teresa Bermúdez Muñoz, y Javier Gómez Jiménez, miembros del Jurado Calificador del Premio Nacional "José Luis Coto Conde" 2019, revisar las bases de participación de los premios nacionales "José Luis Coto Conde", y presentar a esta Junta una propuesta de una nueva versión que contemplen las observaciones emitidas por los miembros del Jurado de este premio. Esta Junta le solicita una respuesta de seguimiento o de resolución del asunto comisionado, Enviar copia de este acuerdo al señor Alexander Barquero Elizondo, Director General, a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

**ARTÍCULO 6:** Comunicar a los señores Elías Vega Morales, Coordinador de la Unidad de Proveeduría y Danilo Sanabria Vargas, Jefe por recargo del Departamento Administrativo Financiero, esta Junta conoció el oficio DGAN-DAF-PROV-0820-2019 del 10 de julio de 2019 y el informe de las obras de arte y esculturas del Archivo Nacional, se les solicita mantener presente la posibilidad de que con recursos disponibles en futuras modificaciones presupuestarias, se pueda incorporar paulatinamente el mantenimiento de las obras, empezando por las que se encuentran en mayor estado de riesgo de deterioro. Enviar copia de este acuerdo a los señores Alexander Barquero Elizondo, Director General, José Vargas Cruz, Encargado de Activos Archivo y a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General y Melissa Castillo Calivá, Asistente de Dirección General. (ACUERDO 3, Sesión 32-2019 09 de octubre de 2019). -----

**ACUERDO 6.** Solicitar a los señores Danilo Sanabria Vargas, Jefe por recargo del Departamento Administrativo Financiero y Elías Vega Morales, Coordinador de la Unidad de Proveeduría Institucional, que brinden en adelante a este órgano colegiado un informe semestral de las acciones efectuadas en cuando a la posibilidad de asignar recursos para el mantenimiento de las obras de arte y esculturas que tiene la administración sea por modificación presupuestaria o propuesta durante la formulación del presupuesto según posibilidades. Esta Junta le solicita una respuesta de seguimiento o de resolución del asunto comisionado, Enviar copia de este acuerdo al señor Alexander Barquero Elizondo, Director



General, a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General. Aprobado por unanimidad.

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

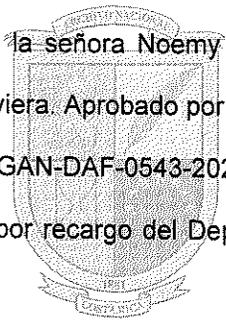
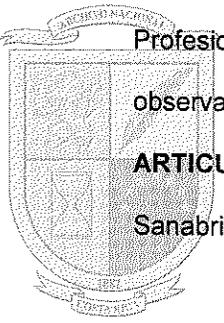
**CAPÍTULO IV. RESOLUTIVOS.** -----

**ARTICULO 7:** El señor Aarón Arguedas Zamora, Tesorero, remite los Estados Financieros definitivos derivados de las operaciones económicas de esta entidad correspondiente al mes de abril de 2020, para que sean conocidos y aprobados por esta Junta Administrativa, a partir del oficio DGAN-DAF-0530-2020 del 22 de mayo de 2020, suscrito por el señor Danilo Sanabria Vargas, Jefe por recargo del Departamento Administrativo Financiero, recibido el 25 de mayo. Los presentes Estados Financieros son elaborados en miles de colones y bajo las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP) y directrices emitidas por el órgano rector y técnico de la Contabilidad Nacional con excepción de un cumplimiento parcial las NICSP 25 "Beneficios a los empleados" y la NICSP 17 "Propiedad, planta y equipo". Estos informes incluyen: Balance General, Estado de Rendimiento Financiero, Estado de Flujo de Efectivo, Estado de Cambios en el Patrimonio Neto, Estado Comparativo de las partidas presupuestarias contra las cuentas contables (Ingresos y Gastos), Estado de Ejecución Presupuestaria, Estado de Situación y Evolución de Bienes, Notas a los Estados Financieros, Informe de los planes de acciones para las NICSP pendientes de cumplir.

**ACUERDO 7.** Comunicar a los señores Aarón Arguedas Zamora, Tesorero de la Junta Administrativa y Danilo Sanabria Vargas, Jefe por recargo del Departamento Administrativo Financiero, que en atención al oficio DGAN-DAF-0530-2020 del 22 de mayo de 2020, esta Junta da por conocidos y aprobados los Estados Financieros definitivos derivados de las operaciones económicas de abril de 2020, y elaborados por la señorita Nancy Blanco Borbón, Profesional Contable, que incluyen: Balance General, Estado de Rendimiento Financiero, Estado de Flujo de Efectivo, Estado de Cambios en el Patrimonio Neto, Estado Comparativo de las partidas presupuestarias contra las cuentas contables (Ingresos y Gastos), Estado de Ejecución Presupuestaria, Estado de Situación y Evolución de Bienes, Notas a los Estados Financieros e Informe de los planes de acciones para las NICSP pendientes de cumplir, los cuales se ajustan a las directrices emitidas por el órgano rector y técnico de la Contabilidad Nacional con excepción de un cumplimiento parcial las NICSP 25 "Beneficios a los empleados" y la NICSP 17 "Propiedad, planta y equipo". Enviar copia de este acuerdo a la señorita Nancy Blanco Borbón,

Profesional Contable, a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, para su conocimiento y observaciones, si las tuviera. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

**ARTICULO 8:** Oficio DGAN-DAF-0543-2020 del 25 de mayo de 2020, suscrito por los señores Danilo Sanabria Vargas, Jefe por recargo del Departamento Administrativo Financiero, dirigido al señor Aarón





Arguedas Zamora, Tesorero de la Junta Administrativa, recibido el 26 de mayo; mediante el que remiten, la Modificación Presupuestaria N°3-2020, por la suma de ¢16.886,200.00 (dieciséis millones ochocientos ochenta y seis mil doscientos colones con 00/100), para análisis y aprobación correspondiente por parte de esta Junta. -----

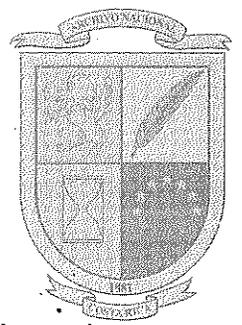
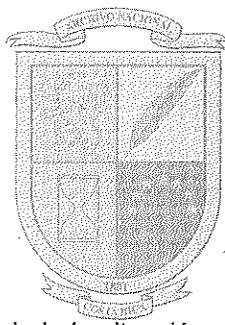
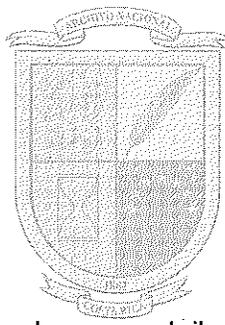
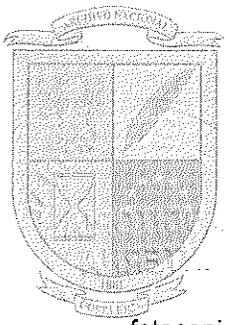
**ACUERDO 8.** Comunicar a los señores Danilo Sanabria Vargas, Jefe por recargo del Departamento Administrativo Financiero y Aarón Arguedas Zamora, Tesorero de la Junta Administrativa que esta Junta aprueba la Modificación Presupuestaria N°3-2020, por la suma de ¢16.886,200.00 (dieciséis millones ochocientos ochenta y seis mil doscientos colones con 00/100), presentada en el oficio DGAN- DGAN-JA-0120-2020 del 10 de marzo de 2020. Enviar copia de este acuerdo al señor Alexander Barquero Elizondo, Director General, a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General y Marisol Urbina Aguirre, Profesional Presupuestaria del Departamento Administrativo Financiero. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

**ARTICULO 9:** Comunicado por correo electrónico del 25 de mayo de 2020, del señor Alexander Barquero Elizondo, Director General, remite respuesta al oficio DGAN-JA-232-2020, para la aprobación de esta Junta, de la estructura de costos de los servicios y productos que vende el Archivo Nacional, trasladada mediante el oficio DGAN-DAF-0441-2020 del 29 de abril de 2020, suscrito por el señor Danilo Sanabria Vargas, Jefe por recargo del Departamento Administrativo Financiero. -----

**ACUERDO 9.** Comunicar al señor Danilo Sanabria Vargas, Jefe por recargo del Departamento Administrativo Financiero, que en atención al oficio DGAN-JA-232-2020, esta Junta aprueba mantener los precios de los bienes y servicios que vende la institución, lo anterior en vista de que los costos no han aumentado. A los precios se les debe adicionar al momento del cobro el 13% correspondiente al impuesto de valor agregado (IVA). Enviar copia de este acuerdo al señor Alexander Barquero Elizondo, Director General, a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General, Maricela Cordero Vega del Departamento Administrativo Financiero y a los Jefes de Departamento. Aprobado por unanimidad. -----

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

**ARTICULO 10:** Oficio DGAN-DAN-265-2020 del 20 de mayo de 2020, suscrito por la señorita Milena Elizondo Zúñiga, Profesional de Servicio Civil 1B, encargada del contrato de Concesión de Servicios de Fotocopiado para el Departamento Archivo Notarial y otras dependencias del Archivo Nacional, con el visto bueno de la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del citado departamento, mediante el que remite para su conocimiento y aprobación, la carta de solicitud suscrita por el señor Eduardo Vinicio Porras Acuña, concesionario, relativa a solicitud de exoneración del pago por la concesión del servicio de



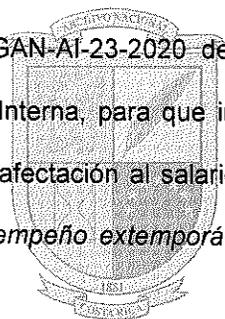
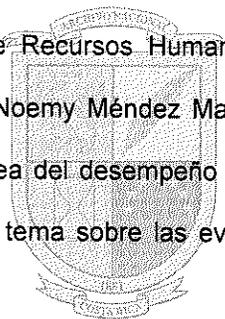
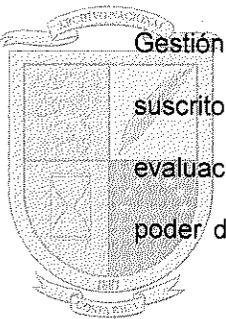
fotocopiado de los meses de marzo, abril y mayo del 2020, dada la situación que afronta el país, con la emergencia sanitaria, del Covid-19. -----

**ACUERDO 10.** Trasladar a la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica y al señor Elías Vega Morales, Coordinador de la Unidad de Proveeduría Institucional, el oficio DGAN-DAN-265-2020 del 20 de mayo de 2020, suscrito por la señorita Milena Elizondo Zúñiga, Profesional de Servicio Civil 1B, encargada del contrato de Concesión de Servicios de Fotocopiado para el Departamento Archivo Notarial y otras dependencias del Archivo Nacional, en la que se remite carta de solicitud suscrita por el señor Eduardo Vinicio Porras Acuña, concesionario, relativa a solicitud de exoneración del pago por la concesión del servicio de fotocopiado de los meses de marzo, abril y mayo del 2020, dada la situación que afronta el país, con la emergencia sanitaria, del Covid-19; con el fin que procedan a emitir un criterio a esta Junta, a la mayor brevedad posible. Enviar copia de este acuerdo a los señores Alexander Barquero Elizondo, Director General, Danilo Sanabria Vargas, Jefe por recargo del Departamento Administrativo Financiero, a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General, Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial y a la señorita Milena Elizondo Zúñiga, encargada del contrato de Concesión de Servicios de Fotocopiado. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

Al ser las trece horas con veintisiete minutos, se aparta de la sesión virtual tanto en video como en audio, el señor Ramsés Fernández Camacho, Secretario y miembro del órgano del procedimiento administrativo de resolución contractual y sancionatorio. En calidad de Secretario, asume el señor Eduardo Bedoya Benítez, Primer Vocal. -----

**ARTÍCULO 11:** Oficio DGAN-AI-23-2020 del 25 de mayo de 2020, suscrito por la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, mediante el que solicita saber si la evaluación extemporánea de su desempeño provocó alguna afectación a su salario, según lo descrito en el informe DGAN-DAF-RH-508-2020 elaborado por las señoras María del Rocío Rivera Torrealba, Encargada de Gestión del Desarrollo y Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos. La señora Méndez Madrigal, solicita tratar la información de manera confidencial para evitar enviar copia de las resoluciones a personas que no tienen que ver con el trámite. -----

**ACUERDO 11.** Trasladar a la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, el oficio DGAN-AI-23-2020 del 25 de mayo de 2020, suscrito por la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, para que informe a esta Junta si la evaluación extemporánea del desempeño provocó alguna afectación al salario de la señora Méndez y poder dar respuesta al tema sobre las evaluaciones "desempeño extemporáneo"; de acuerdo con lo





Mejilla

indicado en el oficio DGAN-DAF-RH-508-2020. Enviar copia de este acuerdo a los señores Alexander Barquero Elizondo, Director General, Danilo Sanabria Vargas, Jefe por recargo del Departamento Administrativo Financiero, a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General, María del Rocío Rivera Torrealba, Encargada de Gestión del Desarrollo y Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna. Aprobado. **ACUERDO FIRME.**-----

**ARTICULO 12:** Oficio sin número del 26 de mayo de 2020, suscrito por la señora Noemy Méndez Madrigal, mediante el que remite, Recurso Extraordinario de Revisión Junta Administrativa Archivo Nacional Órgano de Procedimiento 05-2012. La señora Méndez Madrigal, de calidades constante en auto, interponer recurso Extraordinario de Revisión la resolución JAAN-10-2015 de las dieciséis horas treinta minutos del seis de febrero de dos mil quince, sancionando a la recurrente, la mencionada resolución quedó firme el 4 de abril de 2015, cuando se notificó la Resolución JAAN-18-2015 de las 13.45 horas del 11 de marzo de 2015.-----

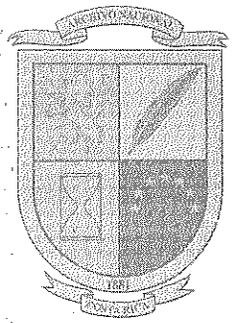
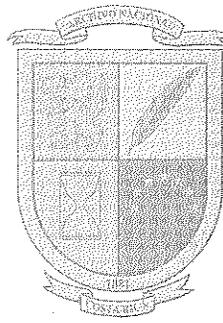
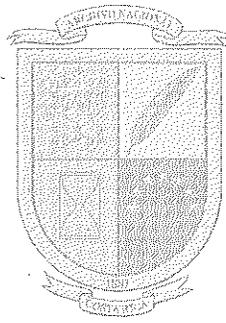
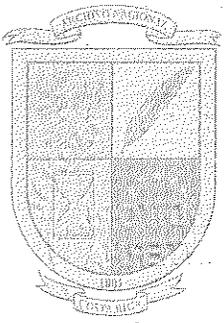
**ACUERDO 12.** Trasladar a la señora Gliselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, el oficio sin número del 26 de mayo de 2020, suscrito por la señora Noemy Méndez Madrigal, mediante el que remite, Recurso Extraordinario de Revisión Junta Administrativa Archivo Nacional Órgano de Procedimiento 05-2012, para que asesore a esta Junta sobre cómo proceder. Enviar copia de este acuerdo al señor Alexander Barquero Elizondo, Director General, a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General y Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna. Aprobado. **ACUERDO FIRME.**-----

Se deja constancia que el señor Ramsés Fernández Camacho, se abstiene de votar en los acuerdos 11 y 12 de esta acta, por formar parte del Órgano Director.-----

Al ser las catorce horas se incorpora nuevamente a la sesión de manera virtual el señor Fernández Camacho, Secretario y deja de asumir ese cargo el señor Bedoya Benítez.-----

**ARTICULO 13:** Oficio DGAN-AI-26-2020 del 25 de mayo de 2020, suscrito por la señora Noemy Méndez Madrigal, mediante el que informa, como parte de la actualización profesional indispensable para cumplir con el plan de trabajo de 2020, tomará de forma virtual el curso: "*Fiscalización de Contratos administrativos*", que se realizará los días 26, 29 de mayo y 2 de junio de 2020, de las 9:00 a.m. a 12:30 p.m., 3.5 horas semanales por semana. Será impartido por Auros Capacitación, se solicita que los recursos se tomen de los asignados a la categoría programática de la Auditoría Interna, (formulario adjunto), para firma del señor Dennis Portuguez Cascante, Presidente de la Junta Administrativa.-----

**ACUERDO 13.1.** Comunicar a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, que esta Junta conoció su oficio DGAN-AI-26-2020 del 25 de mayo de 2020, mediante el que informa, que tomará de



forma virtual el curso: "Fiscalización de Contratos administrativos", que se realizará los días 26, 29 de mayo y 2 de junio de 2020, de las 9:00 a.m. a 12:30 p.m., 3.5 horas semanales por semana, el que será impartido por Auros Capacitación, como parte de la actualización profesional indispensable para cumplir con el plan de trabajo de 2020. Para la atención de lo solicitado se indica: -----

- a) Se comisiona en este acto, al señor Dennis Portuquez Cascante, Presidente y representante legal de esta Junta Administrativa, para que por única vez proceda con la firma del formulario, dado que el mismo se presentó sin cumplir con el periodo previo necesario establecido en el procedimiento para su debido conocimiento y aprobación. -----
- b) Si para llevar a cabo la capacitación se requiere de un proceso de contratación administrativa vía SICOP este debe ser presentado con la respectiva orden de pedido que se requiere gestionar con la Encargada del Proceso de Gestión de Desarrollo y la Proveduría Institucional, acatando las disposiciones respectivas de forma previa y según los plazos establecidos. -----

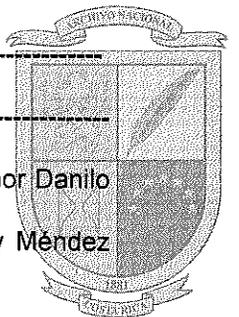
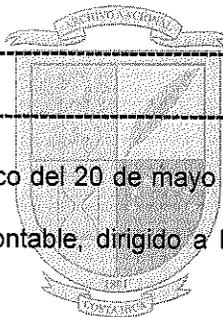
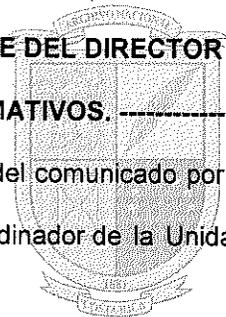
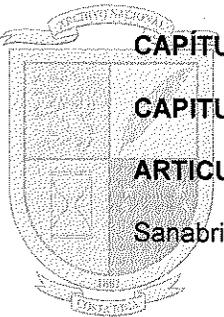
Enviar copia de este acuerdo a los señores Alexander Barquero Elizondo, Director General, Danilo Sanabria Vargas, Jefe por recargo del Departamento Administrativo Financiero, a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General, Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos y María del Rocío Rivera Torrealba, Encargada de Gestión del Desarrollo. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

**ACUERDO 13.2.** Comunicar a la señora María del Rocío Rivera Torrealba, Encargada de Gestión del Desarrollo, de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, que la canalización sobre capacitaciones de Auditoría Interna es a través de la Junta Administrativa, esta se rige por siete miembros que toman decisiones y no a través de uno solo, y que esta Junta se reúne una vez a la semana como es de conocimiento de todo el personal del Archivo Nacional. Además, deben respetarse los procedimientos establecidos para tales efectos, de manera que los formularios para las capacitaciones o talleres que requieren de firma deben presentarse de forma previa (mínimo ocho días antes del inicio de la respectiva capacitación) para su aprobación, Enviar copia de este acuerdo al señor Alexander Barquero Elizondo, Director General, a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General y Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

**CAPÍTULO V. INFORME DEL DIRECTOR EJECUTIVO.** -----

**CAPITULO VI. INFORMATIVOS.** -----

**ARTICULO 14:** Copia del comunicado por correo electrónico del 20 de mayo de 2020, del señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, dirigido a la señora Noemy Méndez





Madrigal, Auditora Interna, mediante el que brinda respuesta a las consultas realizadas por la señora Méndez Madrigal, a continuación, se transcribe: -----

"1. ¿Podría enviarme las notas o correos mediante las cuales se dio seguimiento a la gestión de cierre del libro contable a partir del 20 de enero de 2020? R/Como se mencionó en el oficio, el cierre contable del 2019 finalizó el 28 de enero del presente año, por esa razón no hay solicitudes de cierre de los libros, con fecha anterior a esa. -----

La solicitud de cierre de libros se le tramitó al señor Kenneth Barboza, mediante correo electrónico del 31 de enero. Posteriormente, de manera verbal, este nos indicó que no contaba con firma digital y que procedería a tramitarla. -----

El seguimiento que se brindó a este trámite fue de forma verbal, desde el día 3 de febrero, hasta el 21 de ese mes, antes de que usted regresara, el día 24 de febrero. -----

2. ¿Era del conocimiento del Departamento Administrativo Financiero que la suscrita empezó a laborar desde el 24 de febrero pasado? -----

Sí señora, ese mismo día nos enteramos. -----

3. ¿En qué nueva norma contable se indica que los registros contables deben ser realizados posteriormente a la aprobación de los Estados Financieros por jerarca institucional? -----

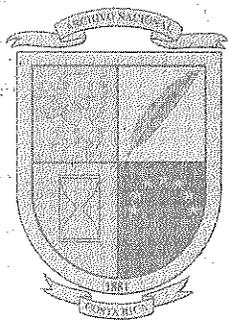
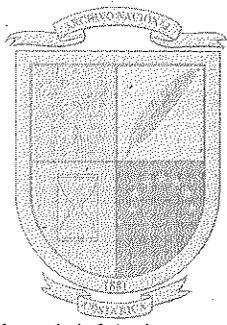
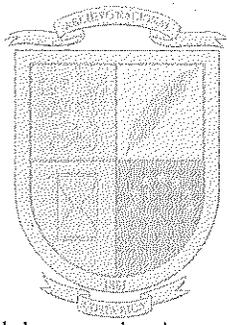
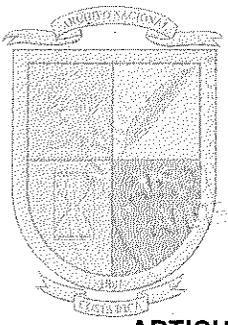
R/ Es importante mencionar que en el oficio remitido no mencionamos que los registros contables se realicen posterior a la aprobación de los Estados Financieros, lo que se menciona es que la emisión de los folios que respaldan los libros contables digitales se realiza posterior a la remisión del oficio a la Junta Administrativa. -----

Se realiza de esa forma por un asunto procedimental, en virtud del proceso contable que se debe llevar para efectuar el cierre de cada mes. El cual consiste en: -----

- 1-Registros Contables en el Sistema BOS -----
- 2-Verificación de los registros contables. -----
- 3-Elaboración de los asientos contables y documentos respaldo. -----
- 4-Emisión de Balances y estados financieros para corroborar la información registrada.-----
- 5-Correcciones o modificaciones que se deban realizar después de las revisiones realizadas-----
- 6-Elaboración del informe de los Estados financieros del mes para remisión a la Junta Administrativa. -----
- 7-Emisión de los folios para los libros contables digitales del mes.-----

Por lo que no existe normativa para lo consultado por su persona, al no ser esto correcto". SE

TOMA NOTA. -----

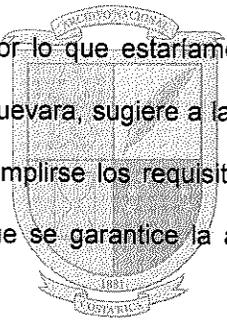
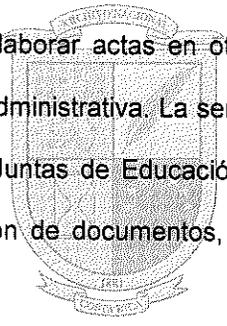
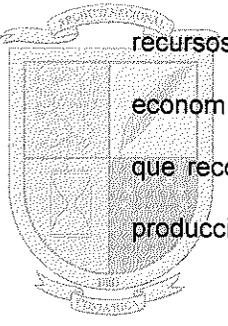


**ARTICULO 15:** Copia del comunicado por correo electrónico del 21 de mayo de 2020, de la señora Marisol Urbina Aguirre, Presupuesto del Departamento Administrativo Financiero, dirigido a la señora Isabel Padilla Duarte, Subjefa Secretaria de Planificación Institucional y Sectorial (SEPLA) del Ministerio de Cultura y Juventud (MCJ), mediante el que se remite la certificación pendiente del Ministerio de Educación Pública (MEP), correspondiente a la remisión de la formulación del Anteproyecto Plan Operativo Institucional POI-Presupuesto para el 2021 de la Dirección General del Archivo Nacional. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 16:** Oficio DGAN-DAF-RH-457-2020 del 19 de mayo del 2020, suscrito por la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, recibido el 20 de mayo; mediante el que remite el registro de asistencia del primer trimestre del 2020, de la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditor Interna. La señora Barquero Durán informa sobre la asistencia correspondiente a los meses febrero y marzo de 2020, no se tienen observaciones al respecto. Por cuanto las inconsistencias fueron debidamente justificadas. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 17:** Copia del comunicado por correo electrónico del 20 de mayo de 2020, del señor Alexander Barquero Elizondo, Director General, dirigido a la señora Sylvie Durán Salvatierra, Ministra de Cultura y Juventud, mediante el que traslada el oficio DGAN-DG-108-2020 en respuesta al oficio DM-030-2020. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 18:** Copia del comunicado por correo electrónico del 21 de mayo de 2020, de la señora Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, dirigido a la señora Lilliam Alvarado Agüero, Directora del Archivo Central, Ministerio de Educación Pública (MEP), mediante el que traslada el oficio DGAN-DSAE-STA-130-2020 en respuesta a diversas consultas planteada el pasado 6 de mayo por la señora Alvarado Agüero. La señora Valverde Guevara, comenta que luego de realizar una consulta a la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica le informo que la "Directriz General para la Normalización del tipo documental Actas de Órganos Colegiados" publicada en el Alcance Digital 5 del Diario Oficial la Gaceta 6 del 15 de enero de 2018; está pensada para la elaboración de ese tipo documental en medios ofimáticos o máquinas de escribir. En el caso de las Juntas de Educación mencionadas por la señora Alvarado Agüero, no hay problema en que sigan elaborando las actas en forma manuscrita, como lo indica la localización geográfica y los escasos recursos, los limita a elaborar actas en otros formatos. Por lo que estaríamos ante los principios de economía y eficiencia administrativa. La señora Valverde Guevara, sugiere a la señora Alvarado Agüero que recomiende a las Juntas de Educación que deben cumplirse los requisitos de formalidad para la producción y elaboración de documentos, de forma tal que se garantice la autenticidad, integridad y

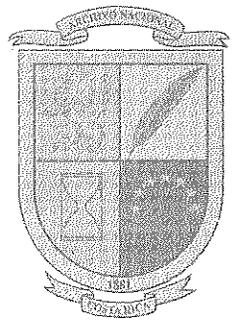
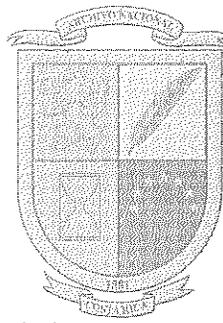
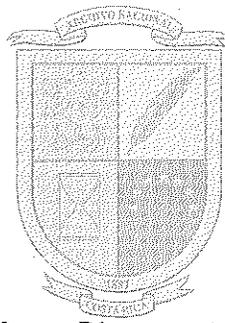
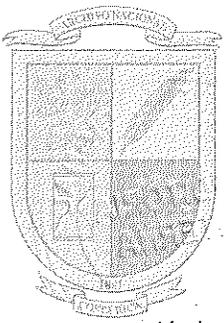




legalidad de estos; y principalmente de las actas en donde plasman sus decisiones. Lo anterior con el objetivo de cumplir con los principios de legalidad, del control de la actividad administrativa y del acceso a la información. También se debe recomendar que, en caso de optar por la elaboración de actas por medios ofimáticos, de debe cumplir la directriz citada, así como la "Directriz de la Junta Administrativa del Archivo Nacional para la producción de documentos en soporte papel de conservación permanente" publicada en la Gaceta 39 del 25 de febrero de 2015, máxime que este tipo documental cuenta con valor científico cultural. En otra consulta por la señora Alvarado Agüero, del 12 de mayo, sobre la foliación si se hace anualmente o al cerrar un libro se inicia el nuevo libro con 001. La "Directriz General para la Normalización del tipo documental Actas de Órganos Colegiados" establece lo siguiente: 26.2 Rotulación y numeración. Cada libro en su lomo debe indicar el número de tomo, rango de actas que contempla y fechas extremas. En su carátula se debe rotular el nombre de la institución, nombre del órgano colegiado. La numeración del tomo debe ser consecutiva y no se debe reiniciar. Asimismo, la "Norma Técnica General para la elaboración del tipo documental Actas Municipales" publicada en el Diario Oficial la Gaceta 8 del 17 de enero de 2018, establece: "Numeración y sellos. Cada folio debe ir numerado en el borde superior derecho, inicia con el número 001 consecutivamente hasta el número del último folio. En el mismo borde debe aparecer, de forma centrada, el escudo y el nombre de la municipalidad. Sobre el número de folio, en el mismo margen derecho a un nivel superior se colocará el sello de la Auditoría Interna o la Contraloría General de la República..." Si bien la Directriz General para la Normalización del tipo documental Actas de Órganos Colegiados" no establece la forma de numerar los folios de los tomos de actas; la Norma Técnica General para la elaboración del tipo documental Actas Municipales"; sí lo contempló. Por tanto, y bajo el criterio de buenas prácticas, los folios de cada tomo de actas deben iniciar con el número 001. Finalmente, se le informa, que este departamento está elaborando diversas normas que guiarán al Sistema Nacional de Archivos en diferentes aspectos, y en este caso particular, sobre la foliación de documentos. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 19:** Correo electrónico del 25 de mayo de 2020, sin oficio del señor Kenneth Barboza Tenorio, exfuncionario del Archivo Nacional, mediante el que remite en excel y word "Informe de Fin de Gestión". **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 20.a:** Copia del comunicado por correo electrónico del 26 de mayo de 2020, de la señora Teresita Monge Díaz, Bufete Monge Díaz, Abogados-Notarios, mediante el que manifiesta inconformidad con la señora Helga Agüero Castro, recepcionista de la institución. Comenta la señora Monge Díaz, que desde hace dos meses he estado llamando para información de cómo obtener la copia de una escritura pública, comenta que la señora Agüero Castro, de forma irrespetuosa solo indica que ese servicio no se



está dando, la señora Monge Díaz, comenta que un notario le indicó que solicitará una cita para tener acceso lo requerido, el día de hoy la señora Monge Díaz, llamó para solicitar la cita y la señora Agüero Castro, le comentó que desconocía esa disposición. La señora Monge Díaz, solicitó que se le comunicará con alguna otra persona que le ayudara con la gestión, para obtener la copia de la escritura pública que le urge. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 20.b:** Copia del comunicado por correo electrónico del 26 de mayo de 2020, de la señorita Jackeline Ulloa Mora, Contralora de Servicios, mediante el que comunica a la señora Teresita Monge Díaz, Bufete Monge Díaz, Abogados-Notarios, tramitará ante el señor Jordi Sancho Luna, Coordinador de la Unidad de Servicios Generales, con el fin de que se refiera al respecto. Por este medio se le informará sobre los resultados de la investigación. **SE TOMA NOTA.**

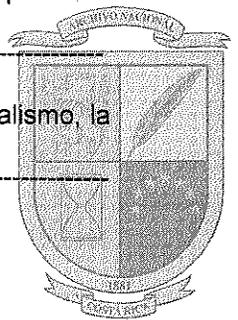
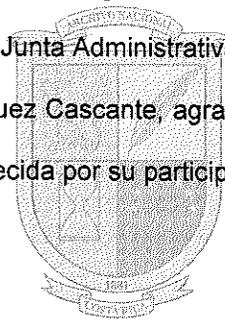
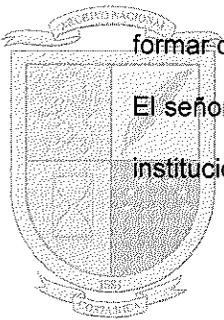
**ARTICULO 21:** Comunicado por correo electrónico del 26 de mayo de 2020, del señor Alexander Barquero Elizondo, Director General, mediante el que remite el siguiente link, <https://www.diarioextra.com/Noticia/detalle/419935/sistema-de-expedientes-digitales-de-hacienda-no-es-confiable>, relacionado con el Sistema de Expedientes Digitales de Hacienda no es confiable, según informe sobre pérdida de archivos en cobro judicial.

**ARTICULO 22:** Oficio DGAN-JA-264-2020 del 25 de mayo de 2020, suscrito por el señor Ramsés Fernández Camacho, Secretario Junta Administrativa, dirigido al señor Marco Antonio Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación, mediante el que solicita la encuadernación de un tomo de actas de la Junta Administrativa del Archivo Nacional, a saber: 1. Tomo N°44 de actas con 200 folios impresos y en perfecto estado de conservación. El empaste deber ser fino y el color deberá ser en café, en el lomo deberá indicar "Tomo N°44" y la leyenda impresa, en forma centrada en la tapa será la siguiente: TOMO DE ACTAS N°44, Junta Administrativa del Archivo Nacional, del 04 de septiembre de 2019, al 06 de mayo de 2020. El tomo debe ser entregado para su cierre a la Auditoría Interna de la institución a más tardar el 01 de junio de 2020. **SE TOMA NOTA.**

#### **CAPITULO VII. ASUNTOS VARIOS.**

El señor David Bullón Patton, Vicepresidente, comenta que se retirará de la Junta Administrativa por motivos personales y familiares, y estará por dos sesiones más, para dar tiempo a la transición que debe darse por su renuncia. Agradece a la oportunidad brindada y el gran aprendizaje adquirido al formar de parte de esta Junta Administrativa.

El señor Dennis Portuguez Cascante, agradece al señor Bullón Patton, su aporte, su profesionalismo, la institución queda agradecida por su participación en esta Junta Administrativa.





*Revisado 11/11*

El señor Portuguez Cascante, solicita al señor Alexander Barquero Elizondo, Director Ejecutivo, se proceda agilizar el trámite para la persona que vendría a ocupar el puesto de Vicepresidente, y no dejar de sesionar por los diferentes temas que debe tratar este órgano colegiado. -----

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

*[Signature]*  
Dennis Portuguez Cascante

Presidente

*[Signature]*  
Ramsés Fernández Carriacho

Secretario

*[Signature]*  
Eduardo Bedoya Benítez.

Primer Vocal.

