

ACTA ORDINARIA 30-2021: Acta número treinta correspondiente a la sesión ordinaria celebrada virtualmente por la Junta Administrativa del Archivo Nacional, a las doce horas con veinte minutos del veintiuno de julio del dos mil veintiuno, presidida por el señor Dennis Portuguez Cascante, Presidente, representante de la Ministra de Cultura y Juventud (presente desde su lugar de residencia) con la asistencia de los siguientes miembros: Jorge Eduardo León Sáenz, Primer Vocal, representante de la Academia de Geografía e Historia de Costa Rica (presente desde su lugar de residencia); Hugo Mauricio Vargas González, Tesorero, representante de las Escuelas de Historia de las universidades públicas (presente desde su lugar de residencia); María Teresa Bermúdez Muñoz, Fiscal, representante de la Sección de Archivística de la Universidad de Costa Rica (presente desde su lugar de residencia); Javier Gómez Jiménez Director Ejecutivo (presente desde su lugar de residencia) y Lorena Cajina Rosales, Secretaria de Actas (presente desde su lugar de residencia). Se deja constancia que la sesión se realiza excepcionalmente a través de la plataforma Teams atendiendo las disposiciones nacionales sanitarias del Ministerio de Salud a raíz de la pandemia por el Covid-19. -----

Ausentes con justificación: La señora Nathalie Gómez Chinchilla, Segunda Vocal, representante de la Ministra de Planificación Nacional y Política Económica y el señor Ramsés Fernández Camacho, Secretario, representante de los Archivistas. -----

Invitada: La señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento de Archivo Nacional. -----

CAPITULO I. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA Nº30-2021. -----

ARTICULO 1: Revisión y aprobación del orden del día de la sesión ordinaria Nº30-2021. -----

ACUERDO 1. Se lee y aprueba el orden del día de la sesión ordinaria Nº30-2021, con la observación que al quedar sin quórum por el retiro de la señora María Teresa Bermúdez Muñoz, a las catorce horas, y no ingresar otro miembro representante de este órgano colegiado, las dos audiencias programadas para esta sesión se trasladarían para la siguiente sesión del 28 de julio de 2021.

ACUERDO FIRME. -----

CAPITULO II. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA ORDINARIA Nº29-2021. -----

ARTICULO 2. Lectura, comentario y aprobación del acta ordinaria Nº29-2021 del día catorce de julio del dos mil veintiuno. -----

ACUERDO 2. Se aprueba sin correcciones el acta ordinaria N°29-2021 del día catorce de julio del dos mil veintiuno. **ACUERDO FIRME.** -----

Al ser las doce horas con treinta y cuatro minutos se incorpora (desde su lugar de casa) la señora Ana Xochilt Alarcón Zamora, Vicepresidente, representante de la Dirección General del Archivo Nacional. -----

CAPITULO III. RESOLUTIVOS. -----

ARTICULO 3: Escrito sin número del 17 de julio de 2021, suscrito por el señor Juan Antonio Menayo Domingo, recibido el 20 de julio de 2021; mediante el que solicita aclaración y adición de la resolución JAAN-25-2021 de las once horas veintidós minutos del quince de julio de dos mil veintiuno y con el debido respeto manifiesta: *“Para que la Junta aclare y adicione en relación con el punto I del Por Tanto que es lo que está resolviendo, en el sentido si está avalando la suspensión del procedimiento realizado, mediante la resolución 12-PAOD-2021 o está desautorizándolo, porque lo que resolvió el Órgano Instructor fue suspender el procedimiento, como se aprecia de los artículos primero y tercero del Por Tanto”*. -----

ACUERDO 3. Trasladar a la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, el escrito sin número del 17 de julio de 2021, recibido el 20 de julio, suscrito por el señor Juan Antonio Menayo Domingo, mediante el que solicita aclaración y adición contra la resolución JAAN-25-2021 de las once horas veintidós minutos del quince de julio de dos mil veintiuno en el sentido si la Junta “está avalando la suspensión del procedimiento realizado, mediante la resolución 12-PAOD-2021 o está desautorizándolo”, para que asesore a esta Junta sobre lo que procede. Enviar copia de este acuerdo al señor Javier Gómez Jiménez, Director General y a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTICULO 4: Escrito sin número del 20 de julio de 2021, recibido el mismo día; suscrito por la señora Noemy Madrigal Méndez, de calidades constante en autos, se presenta ante el Archivo Nacional a interponer incidente de nulidad absoluta contra la resolución JAAN-10-2020 de las nueve horas con cincuenta y cinco minutos del veinte de julio de dos mil veinte y manifiesta: *“Nulidad absoluta por actividad procesal defectuosa, en cuanto declara extemporánea la revisión. Del elenco de hechos probados no existe elemento alguno que contradiga que la resolución JAAN-10-2015 no quedara*

firme el 27 de abril de 2015 cuando se resolvió el último recurso contra la resolución citada, por lo que se toma como fecha de partida, uno de los requisitos de admisibilidad es interponer la demanda antes de los 3 meses”. -----

ACUERDO 4. Trasladar a la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesora Jurídica, el escrito sin número del 20 de julio de 2021, recibido el mismo día, suscrito por la señora Noemy Madrigal Méndez, mediante el que interpone incidente de nulidad absoluta contra la resolución JAAN-10-2020 de las nueve horas con cincuenta y cinco minutos del veinte de julio de dos mil veinte y manifiesta nulidad absoluta por actividad procesal defectuosa, en cuanto declara extemporánea la revisión, para que asesore a esta Junta sobre lo que procede, ya que de acuerdo con lo expresado por la señora Madrigal Méndez “del elenco de hechos probados no existe elemento alguno que contradiga que la resolución JAAN-10-2015 no quedara firme el 27 de abril de 2015 cuando se resolvió el último recurso contra la resolución citada, por lo que se toma como fecha de partida, uno de los requisitos de admisibilidad es interponer la demanda antes de los 3 meses”. Enviar copia de este acuerdo al señor Javier Gómez Jiménez, Director General y a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTICULO 5: Escrito sin número del 16 de julio de 2021, recibida el mismo día; del señor Juan Antonio Menayo Domingo, mediante el que solicita: **1.** Las videoconferencias, de la Junta Administrativa de la sesión 10 a la 29-2021 celebrada el 14 de julio de 2021. **2.** Las actas digitalizadas originales del 2019 al 2021 hasta el acta 28-2021. **3.** Las actas digitalizadas debe ser certificadas. ---

ACUERDO 5. Comunicar al señor Juan Antonio Menayo Domingo, que atención a su oficio sin número del 16 de julio de 2021, se procederá a la entrega de las videoconferencias y actas digitalizadas, en carpeta compartida, en el plazo establecido por ley. Se comisiona a la señora Lorena Cajina Rosales, Secretaria de Actas de la Junta Administrativa a facilitar lo solicitado por el señor Menayo Domingo. Enviar copia de este acuerdo al señor Javier Gómez Jiménez, Director General y a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General. Aprobado por unanimidad.

ACUERDO FIRME. -----

ARTICULO 6: Oficio DGAN-DG-P-126-2021 del 01 de julio de 2021, suscrito por la señora Melina Leal Ruiz, Coordinadora y el señor Armando Azofeifa Solís, Profesional ambos de la Unidad de

Planificación, recibido del 5 de julio; mediante el que brindan respuesta al oficio DGAN-JA-333-2021, acuerdo 3, tomado en la sesión ordinaria 25-2021 celebrada el 16 de junio de 2021, adjuntan el procedimiento denominado: *“Transferencia de documentos declarados con valor Científico Cultural a solicitud de las instituciones”*, al que se le incorporaron las observaciones realizadas por algunos señores miembros de este órgano colegiado, así como las aclaraciones por parte de la Jefatura del Departamento Archivo Histórico. -----

ACUERDO 6. Comunicar a la señora Melina Leal Ruiz, Coordinadora de la Unidad de Planificación, que en atención al oficio DGAN-DG-P-126-2021 del 01 de julio de 2021, esta Junta conoce y oficializa el procedimiento denominado: *“Transferencia de documentos declarados con valor Científico Cultural a solicitud de las instituciones”*. Enviar copia de este acuerdo a los señores Javier Gómez Jiménez, Director General, Armando Azofeifa Solís, Profesional de la Unidad de Planificación, a las señora Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General y Rosibel Barboza Quirós, Jefe por recargo del Departamento Archivo Histórico. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTICULO 7: Oficio DGAN-DSAE-STA-137-2021 del 8 de junio de 2021, suscrito por las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento de Servicios Archivísticos Externos, Natalia Cantillano Mora, Coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos, recibido el 1 de julio; mediante el que brindan respuesta al acuerdo 14, tomado en la sesión ordinaria 22-2021 celebrada el 26 de mayo de 2021 y comunicado por oficio DGAN-JA-295-2021, en el que se solicita al DSAE valorar la solicitud de que las que las actas de las Direcciones Regionales (específicamente los 27 Consejos Regionales, 27 Consejos de Supervisiones y las 4512 Juntas Administrativas y de Educación) puedan mantenerse en carpetas de manila sueltas, debidamente foliadas y organizadas o alguna otra alternativa de bajo costo, mientras las condiciones mejoran en materia presupuestaria. La anterior solicitud fue comunicada a esta Junta mediante el oficio DVM-A-0369-2021 del 18 de mayo de 2021, suscrito por el señor Steven González Cortés, Viceministro Administrativo y la señora Lilliam Alvarado Agüero, Directora del Archivo Central, ambos del Ministerio de Educación Pública (MEP). Las señoras Valverde Guevara y Cantillano Mora comunican a esta Junta Administrativa que es importante tomar en consideración el marco normativo vigente y las buenas prácticas archivísticas en la elaboración de las actas de órganos colegiados, de manera que recomiendan

instar a las autoridades del MEP para que realicen los esfuerzos pertinentes con el fin de buscar los recursos presupuestarios para los años 2022, 2023, 2024 y 2025, que permitan cumplir con lo establecido en el ordenamiento jurídico. Además, consideran que este tema debe ser analizado por las Autoridades del MEP en los siguientes años, con el fin de valorar si se mantiene la medida que se adopte para el presente 2021, o si se cuenta con fuentes de financiamiento para cumplir a cabalidad con las disposiciones relativas a la creación de actas de órganos colegiados. -----

ACUERDO 7. Comunicar al señor Steven González Cortés, Viceministro Administrativo y a la señora Lilliam Alvarado Agüero, Directora del Archivo Central, ambos del Ministerio de Educación Pública (MEP), que en atención al oficio DVM-A-0369-2021 del 18 de mayo de 2021, referente a la solicitud que mantener las actas que producen los 27 Consejos Regionales, 27 Consejos de Supervisores y las 4512 Juntas Administrativas y de Educación, en sobres de manila debidamente foliadas y organizadas, debido a las limitaciones presupuestarias por las que atraviesa esa institución, se les comunica que esta Junta no puede ir en contra de lo que establece la normativa vigente y las buenas prácticas relacionadas con la gestión de las actas de los órganos colegiados, con el fin de garantizar actas íntegras, confiables y auténticas, y además fortalecer el control interno. Asimismo, cabe recordar que las actas de los órganos colegiados han sido declaradas con valor científico-cultural por la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos. Se insta a las autoridades del MEP a realizar los esfuerzos que sean necesarios para buscar alternativas de financiamiento que permitan cumplir a cabalidad con la normativa vigente relacionada con la gestión de las actas de los órganos colegiados y la debida preservación de los documentos declarados con valor científico-cultural. Como medida de seguimiento, esta Junta les solicita que a partir de enero del 2022 se informe a esta Junta de las acciones realizadas para la obtención de dichos recursos y los resultados obtenidos. Enviar copia de este acuerdo al señor Javier Gómez Jiménez, Director General, a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General, Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos y Natalia Cantillano Mora, Coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTICULO 8: Oficio DGAN-DSAE-STA-165-2021 del 7 de julio de 2021, suscrito por las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos y Natalia

Cantillano Mora, Coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos, recibido el 13 de julio de 2021, mediante el que remiten la versión final de la Norma Técnica *NTN-003: Requisitos mínimos para sistemas de gestión de documentos electrónicos y su preservación a largo plazo*. Para la revisión de este documento se generaron sesiones de trabajo el 16 de marzo, 30 de abril y 14 de junio de 2021. En ellas participaron la señora María Teresa Bermúdez Muñoz y el señor Ramsés Fernández Camacho, como miembros de la Junta Administrativa y la señora Natalia Cantillano Mora, Coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos. En la última sesión de trabajo a su vez formaron parte del equipo de revisión el señor Alexander Barquero Elizondo, Director General y la señora Ivannia Valverde Guevara. Adjunta el glosario de términos que corresponde a la norma de cita y que se incluirá en el *"Glosario único de términos, definiciones, conceptos y abreviaturas de las Normas Técnicas Nacionales"*, el que fue actualizado según las solicitudes realizadas por la señora Bermúdez Muñoz y el señor Fernández Camacho. Se informa que de acuerdo con la solicitud de la señora Bermúdez Muñoz se revisó que la presente Norma esté acorde con el Código Nacional de Tecnologías 07 de julio del 2021 Digitales, publicado por el Ministerio de Ciencia, Tecnología y Telecomunicaciones (MICITT) en el 2020. Es importante mencionar que se ha adicionado a la norma un esquema de los metadatos básicos a utilizar, el que está acorde con los metadatos descriptivos mínimos, establecidos en la *"Norma Técnica Nacional NTN-002 Lineamientos para la descripción archivística, publicada en el Alcance 325 a La Gaceta 291 del 11 de diciembre de 2020"* y metadatos establecidos en la Norma ISO 23081 sobre metadatos para la gestión de documentos. Dado que esta norma no pudo ser aprobada por esta Junta antes del Congreso Archivístico Nacional, los miembros solicitaron que se presentara como una propuesta en el XXXIII Congreso Archivístico Nacional, titulado: *"La Archivística en el bicentenario: moderna y ajustada a la realidad"*, que por segundo año consecutivo se realizará de forma totalmente virtual debido a la situación sanitaria por la pandemia. Los miembros de la Junta consideran que la norma en sí puede ser mejorada y que en caso del esquema de metadatos, este presenta debilidades que deben ser subsanadas, a pesar del gran esfuerzo y trabajo que se ha realizado en el DSAE. La señora Bermúdez Muñoz Fiscal de la Junta comenta que en el Comité Nacional de Memoria del Mundo también se está trabajando sobre una norma para la preservación digital con la colaboración de la Sección de Archivística, por lo que

propone que se unan esfuerzos entre varias instancias para trabajar de forma colaborativa en una norma nacional que será de provecho para el Sistema Nacional de Archivos sobre todo porque el Archivo Nacional también es parte del citado Comité. -----

ACUERDO 8. Se comisiona al señor Javier Gómez Jiménez, Director General, para que converse con la señora Magda Sandí Sandí, Coordinadora del Comité Nacional de Memoria del Mundo, de formar una alianza estratégica para elaborar una norma técnica más enriquecida, aunque esto implique más tiempo e inversión, en atención al oficio DGAN-DSAE-STA-165-2021 del 07 de julio de 2021, suscrito por las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos y Natalia Cantillano Mora, Coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos, recibido el 13 de julio de 2021, mediante el que remiten la versión final de la Norma Técnica *NTN-003: Requisitos mínimos para sistemas de gestión de documentos electrónicos y su preservación a largo plazo*, Asimismo, se le solicita mantener informada a esta Junta con un informe técnico para que conozcan las iniciativas que se den y como eventualmente se trabajaría. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General, Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos y Natalia Cantillano Mora, Coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTICULO 9: Oficio DGAN-DG-AJ-79-2021 del 01 de julio de 2021, suscrito por la señora Ana Gabriela Mesén Quirós, Abogada de la Unidad de Asesoría, el señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, con el visto bueno de la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica y el señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el que brindan respuesta al oficio DGAN-JA-339-2021 acuerdo 9, tomado en la sesión ordinaria 25-2021 celebrada el 16 de junio de 2021, con el que se trasladó el comunicado por correo electrónico del 10 de junio de 2021, del señor Alexander Barquero Elizondo, Director General, mediante el que reenvía correo de la señora Evelyn Aguilar Sandí, Coordinadora de la Unidad de Gestión y Control de Documentos (DAN), donde adjunta criterio de la Procuraduría General de la República sobre la entrada en vigencia de la Ley 9524 denominada Fortalecimiento del control presupuestario de los órganos desconcentrados del

Gobierno Central, para que se estudie y remitan observaciones sobre las implicaciones que tiene para el funcionamiento de la Junta Administrativa del Archivo Nacional. Los suscribientes del referido oficio informan, que una vez realizado el estudio del Dictamen C-151-2021 emitido por la Procuraduría General de la República el 31 de mayo de 2021, emiten las siguientes conclusiones: --

1. El órgano competente para aprobar los presupuestos de los órganos desconcentrados de la Administración Central es la Asamblea Legislativa. -----
2. La Ley 9524, no modifica la naturaleza jurídica de la Junta Administrativa del Archivo Nacional, ni la atribución de personalidad jurídica instrumental, por lo que la conserva a plenitud, así como sus funciones establecidas en la Ley 7202. -----
3. Si bien es cierto las disposiciones consagradas en la Ley Fortalecimiento del Control Presupuestario de los Órganos Desconcentrados del Gobierno Central 9524 del 07 de marzo del 2018, fueron creadas para garantizar la gestión eficiente, eficaz y económica de los recursos públicos de las instituciones del Estado, en la práctica, la normativa de cita ha contribuido a entabrar la gestión realizada por el Archivo Nacional en cuanto a la posibilidad de gestionar modificaciones presupuestarias y presupuestos extraordinarios de forma oportuna. -----
4. Al pasar los dineros a la Caja Única del Estado, se pierde la trazabilidad de esos recursos, por lo que, el Archivo Nacional deberá llevar un control ordenado con el detalle minucioso de los dineros que entrarán producto de la venta de servicios, entre otros, a fin de que dichas sumas sean declaradas y acreditadas en su totalidad dentro del presupuesto ordinario de la institución. -----
5. El presupuesto de la Junta Administrativa del Archivo Nacional no podrá cerrar con superávit. -

ACUERDO 9.1. Agradecer a las señoras Ana Gabriela Mesén Quirós, Abogada, Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad Asesoría Jurídica y a los señores Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, la remisión del DGAN-DG-AJ-79-2021 del 01 de julio de 2021, mediante el que dan a conocer los resultados del análisis del criterio de la Procuraduría General de la República sobre la entrada en vigencia de la Ley 9524 denominada Fortalecimiento del control presupuestario de los

órganos desconcentrados del Gobierno Central, en atención al acuerdo 9, tomado en la sesión ordinaria 25-2021 celebrada el 16 de junio de 2021 de este órgano colegiado. Enviar copia de este acuerdo al señor Javier Gómez Jiménez, Director General, a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General y Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ACUERDO 9.2. Solicitar al señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, que en atención al oficio DGAN-DG-AJ-79-2021 del 01 de julio de 2021, suscrito por la señora Ana Gabriela Mesén Quirós, Abogada de la Unidad de Asesoría y el señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, mediante el que brindan respuesta al oficio DGAN-JA-339-2021 acuerdo 9, en el que se adjunta criterio de la Procuraduría General de la República sobre la entrada en vigencia de la Ley 9524 denominada Fortalecimiento del control presupuestario de los órganos desconcentrados del Gobierno Central, presentar un informe de proyección de ingresos de la institución para el 2022, que permita conocer con más detalle esa proyección y asegurar la trazabilidad de los recursos. Enviar copia de este acuerdo a los señores Javier Gómez Jiménez, Director General, Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTICULO 10: Oficio DGAN-DG-AJ-83-2021 del 07 de julio de 2021, suscrito por el señor Luis Humberto Calderón Pacheco, Abogado y con el visto bueno de la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora, ambos de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante el que brinda respuesta al correo electrónico enviado por el señor Alexander Barquero Elizondo, Director General, del 07 de julio de 2020, con la solicitud de análisis para la procedencia o no de una denuncia contra el Ministerio de Economía, Industria y Comercio (MEIC), en relación con el oficio DGAN-DAH-OCD-456-2018 (sic), del 06 de agosto de 2019, suscrito por el señor Jafet Campos Ramírez, Jefe del Departamento Archivo Histórico a.i, y la señora Rosibel Barboza Quirós, Coordinadora de la Unidad de Organización y Control de Documentos, donde se informa que no se entregaron a la institución, un conjunto de series documentales producidas por dicho Ministerio, que poseen valor científico cultural y que

fueron solicitadas por medio del oficio DGAN-DAH-125-2019 del 06 de marzo de 2019, se informa que realizado el análisis de la documentación aportada, la Asesoría Jurídica sugiere la interposición de las respectivas denuncias en sede administrativa ante la Auditoría del MEIC y en sede penal ante el Ministerio Público, en aras de recuperar los bienes documentales propiedad del Estado. Por lo anterior, indica el señor Calderón Pacheco, que es competencia de este órgano colegiado la interposición de la denuncia judicial, según el artículo 37 del Reglamento Ejecutivo a la Ley del Sistema Nacional de Archivos, y se anexa para aprobación el proyecto de denuncia correspondiente. El proyecto de denuncia administrativa se está remitiendo a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, quien ejerce en este momento la Dirección General, en ausencia de su titular, instancia competente para entablarla, según el artículo 38 del citado reglamento. -----

ACUERDO 10. Comunicar al señor Luis Humberto Calderón Pacheco, Abogado de la Unidad de Asesoría Jurídica, que esta Junta conoció el oficio DGAN-DG-AJ-83-2021 del 07 de julio de 2021, y le solicita que proceda con la presentación de la denuncia judicial por la pérdida de las series documentales producidas por el Ministerio de Economía, Industria y Comercio (MEIC) y mencionadas en el oficio DGAN-DAH-OCD-456-2018 (sic), del 06 de agosto de 2019, suscrito por el señor Jafet Campos Ramírez, Jefe del Departamento Archivo Histórico a.i, y la señora Rosibel Barboza Quirós, Coordinadora de la Unidad de Organización y Control de Documentos que fueron declaradas con valor científico cultural. En el acto, se comisiona al señor Dennis Portuguese Cascante, Presidente y representante legal de esta Junta, para que proceda con la firma del documento. Enviar copia de este acuerdo al señor Javier Gómez Jiménez, Director General, a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General, Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica y Rosibel Barboza Quirós, Jefe por recargo del Departamento Archivo Histórico. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTICULO 11: Circular MAC-DIR-005-2021 del 30 de junio de 2021, suscrita por la señora Sofía Soto Maffioli, Directora del Museo de Arte Costarricense (MAC), dirigida a los Jerarcas de los órganos desconcentrados entre otros, recibida el 8 de julio; mediante la que remite notificación de normativa técnica para la gestión y control de las colecciones de obras de arte de las instituciones de la Administración Pública. Solicitud de atención de trámites de implementación de inventario de

colecciones de obras de arte. En atención a la responsabilidad del Museo de Arte Costarricense (MAC) como rector estatal en materia de colecciones de artes visuales, dadas por su Ley 6091 y confirmadas mediante el criterio C-118-2021 de la Procuraduría General de la República, se informa que la supervisión de las colecciones de artes visuales pertenecientes a sus representadas corresponde al MAC. Adicionalmente se confirma que todas las adquisiciones de obras de arte que realice cualquier institución de la Administración Pública deben ser aprobadas previamente por el MAC, salvo los casos de leyes especiales en materia de adquisición de obras de arte. Se comunican, las nuevas regulaciones técnicas de acatamiento obligatorio por parte de las instituciones de la Administración Pública en materia de colecciones de obras de arte. -----

ACUERDO 11.1. Comunicar a la señora Sofía Soto Maffioli, Directora del Museo de Arte Costarricense (MAC), que esta Junta conoció la Circular MAC-DIR-005-2021 del 30 de junio de 2021, mediante la que notifica la normativa técnica para la gestión y control de las colecciones de obras de arte de las instituciones de la Administración Pública, que este órgano colegiado designa al señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero (DAF) como responsable institucional y enlace con su representada, quien atenderá las disposiciones contenidas en la mencionada circular, así como coordinará el inventario institucional de obras de arte, con la Proveduría Institucional, conforme a las indicaciones recibidas. Asimismo, esta Junta informará de esta designación al señor Rafael Ángel Venegas Arias, Responsable de Colecciones Estatales de este Museo, como lo solicita en su oficio. Enviar copia de este acuerdo a los señores Javier Gómez Jiménez, Director General, Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, Elías Vega Morales, Coordinador de la Unidad de Proveduría Institucional, Rafael Ángel Venegas Arias, Responsable de Colecciones Estatales del Museo de Arte Costarricense y a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ACUERDO 11.2. Comunicar al señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, que esta Junta lo designa como responsable institucional de colecciones y que en consecuencia deberá atender las disposiciones contenidas en la normativa técnica para la gestión y control de las colecciones de obras de arte de las instituciones de la Administración Pública,

incluyendo una actividad de capacitación programada para el presente año, con la debida colaboración del señor Elías Vega Morales, Coordinador de la Unidad de Proveeduría Institucional. Lo anterior en atención a la Circular MAC-DIR-005-2021 del 30 de junio de 2021, suscrita por la señora Sofía Soto Maffioli, Directora del Museo de Arte Costarricense (MAC). Asimismo, esta Junta informará de esta designación al señor Rafael Ángel Venegas Arias, Responsable de Colecciones Estatales de este Museo, como lo solicita en su oficio. Enviar copia de este acuerdo a los señores Javier Gómez Jiménez, Director General, Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, Elías Vega Morales, Coordinador de la Unidad de Proveeduría Institucional, Rafael Ángel Venegas Arias, Responsable de Colecciones Estatales del Museo de Arte Costarricense y a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME. -----**

ACUERDO 11.3. Trasladar al señor Javier Gómez Jiménez, Director General, la Circular MAC-DIR-005-2021 del 30 de junio de 2021, suscrita por la señora Sofía Soto Maffioli, Directora del Museo de Arte Costarricense (MAC), mediante la que notifica la normativa técnica para la gestión y control de las colecciones de obras de arte de las instituciones de la Administración Pública para que le dé seguimiento a lo solicitado al señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, en el acuerdo 11.2, tomado en esta sesión ordinaria 30-2021 del 21 de julio de 2021, con la finalidad de que se cumpla a cabalidad lo solicitado en la Circular MAC-DIR-005-2021 del 30 de junio de 2021. Enviar copia de este acuerdo a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General, a los señores Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, Elías Vega Morales, Coordinador de la Unidad de Proveeduría Institucional. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME. -----**

ACUERDO 11.4. Comunicar al señor Rafael Ángel Venegas Arias, Responsable de Colecciones Estatales del Museo de Arte Costarricense (MAC), que esta Junta conoció la Circular MAC-DIR-005-2021 del 30 de junio de 2021, suscrita por la señora Sofía Soto Maffioli, Directora del MAC, mediante la que comunica la normativa técnica para la gestión y control de las colecciones de obras de arte de las instituciones de la Administración Pública. En atención a la solicitud de la señora Soto Maffioli,

este órgano colegiado designa como responsable institucional de colecciones al señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, número de teléfono 2283-1400 extensión 212, correo electrónico vquiros@dgan.go.cr, quien participará en la actividad de capacitación programada para el 24 de septiembre de 2021. Enviar copia de este acuerdo a los señores Javier Gómez Jiménez, Director General, Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, Elías Vega Morales, Coordinador de la Unidad de Proveeduría Institucional y a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

Al ser las trece horas con cincuenta y ocho minutos se retira la señora Bermúdez Muñoz, para atender otra reunión a la que está convocada. -----

ARTICULO 12: Oficio JAAN-PLACHU-CP-01-2021 del 09 de julio de 2021, suscrito por las señoras Karen Rodríguez Madrigal, Representante de la Comisión Interinstitucional de Jefes o Encargados de los Archivos Centrales del Sector Público “CIAP”, María Gabriela Castillo Solano, Representante de la Sección de Archivística, de la Universidad de Costa Rica y el señor Ramsés Fernández Camacho, Coordinador del Premio Nacional “Luz Alba Chacón de Umaña 2021”, dirigido al señor Dennis Portuguez Cascante, Presidente Junta Administrativa del Archivo Nacional, mediante el que se comunica que no se recibieron postulaciones para el Premio Nacional “Luz Alba Chacón de Umaña 2021”, y, en consecuencia, por unanimidad el jurado recomienda a este órgano colegiado declarar desierto este premio. Dada la importancia del premio, los miembros de la Junta analizaron la situación y recomendaron a la Administración realizar actividades de promoción antes del próximo ciclo de premiación, con el fin de estimular y motivar a los encargados de los archivos centrales para que concursen en el citado premio. -----

ACUERDO 12. Acoger la recomendación del Jurado del Premio “Luz Alba Chacón de Umaña 2021”, comunicado mediante el oficio “Luz Alba Chacón de Umaña 2021”, suscrito por las señoras Karen Rodríguez Madrigal, Representante de la Comisión Interinstitucional de Jefes o Encargados de los Archivos Centrales del Sector Público (CIAP), María Gabriela Castillo Solano, Representante de la Sección de Archivística, de la Universidad de Costa Rica y el señor Ramsés Fernández Camacho, Coordinador del Premio Nacional, todos miembros del Jurado, declarando desierto el Premio “Luz

Alba Chacón de Umaña 2021”, remitido en el oficio JAAN-PLACHU-CP-01-2021 del 09 de julio de 2021. Asimismo, esta Junta analiza la situación antes descrita y recomienda al señor Javier Gómez Jiménez, Director General que se realicen actividades de promoción antes del próximo ciclo de premiación con el fin de estimular y motivar a los encargados de los archivos centrales para que concursen en el citado premio. Enviar copia de este acuerdo al Javier Gómez Jiménez, Director General, a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General y Maureen Herrera Brenes, Coordinadora de la Unidad de Proyección Institucional. **APROBADO.** -----

CAPITULO IV. AUDIENCIA. -----

AUDIENCIA 1. LA SEÑORA ANA LUCÍA JIMÉNEZ MONGE, JEFE DEL DEPARTAMENTO ARCHIVO NOTARIAL. -----

A las catorce con diez minutos se incorpora (desde su lugar de trabajo) la señora Jiménez Monge.

ARTICULO 13.a: Copia del comunicado masivo por correo electrónico del 03 de junio de 2021 de la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, dirigido a los señores notarios, con el título “Cero Tolerancia a la Corrupción”, de parte de la Junta Administrativa, la Dirección General y del Departamento Archivo Notarial, comunican a la comunidad notarial lo siguiente: -----

- Que el Archivo Nacional no tolera ningún acto que comprometa la integridad y la honradez en la toma de sus decisiones. -----
- Advierte a las personas notarias que nadie entre el personal del Archivo cuenta con autorización para realizar funciones de atención presencial al público en lugar distinto a la sede física de la institución. -----
- Solicitamos la denuncia de todo acto que parezca corrupción o que implique un supuesto conflicto de interés, con el fin de investigar a profundidad y llegar a las últimas consecuencias. -----

La señora Jiménez Monge se pone a la disposición para atender consultas sobre el “*comunicado masivo por correo electrónico del 03 de junio de 2021 con el título “Cero Tolerancia a la Corrupción”, de parte de la Junta Administrativa, la Dirección General y del Departamento Archivo Notarial, dirigió a la comunidad notarial*”. -----

El señor Dennis Portuguese Cascante, comenta que la solicitud de audiencia está relacionada con el

correo masivo enviado a todos los notarios de “Cero tolerancia a la corrupción”, porque es de interés tanto para esta Junta como para la Dirección General, unirse a este llamado, y poder constituir un aspecto relevante que se posicione más allá de lo externo a lo interno de la institución, y sea parte de la comisión de valores y ética, y realizar actividades de esta índole. -----

El señor Portuguese Cascante comenta que la intención del Archivo Notarial tiene buenos objetivos y este órgano colegiado desea conocer, propuestas que puedan darse para formar parte de este llamado. A la vez se comenta sobre los correos recibidos por algunos notarios manifestando su opinión al respecto y valorando esta iniciativa. -----

La señora Jiménez Monge informa que los antecedentes que motivaron a elaborar y remitir a los notarios el volante titulado: “Cero tolerancia a la corrupción” se debe a la labor que se genera desde una comisión creada por la Fiscalía de Fraudes de San José, en la que Archivo Notarial participa y por algunas señales de actos indebidos en el Departamento, por lo que se consideró necesario informar a la comunidad notarial nuestra posición al respecto. Es una lucha de cada día el estar recordando a los funcionarios el deber de servir sin nada a cambio y de manera transparente y apegados al principio de legalidad, siendo eficientes y eficaces. -----

ARTICULO 13.b: Copia del comunicado por correo electrónico del 17 de junio de 2021 de la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento de Archivo Notarial, mediante el que remite las respuestas que se recibieron, producto del correo masivo enviado a los notarios con el título "Cero tolerancia a la corrupción". El compañero Rodrigo González García, Profesional del Departamento Tecnologías de Información, quien colaboró en esta labor informó que se envió a 7785 correos, es decir al 100%, por lo que no hubo problema, se enviaron en tractos los días 4, 5, 6 y 7 de junio de 2021, en horas la mañana, todo transcurrió con normalidad. -----

ARTICULO 13.c: Copia del comunicado por correo electrónico del 12 de junio de 2021 del señor José Francisco Sandi Murillo, le parece excelente el correo enviado y comenta que esto por cuanto los notarios son servidores públicos al servicio del Estado y de los Ciudadanos y nadie puede subrogarse el derecho o potestad por el simple hecho de ser un profesional en la materia de realizar ningún tipo de acto que sea contrario a la ley, la moral y las buenas costumbres. -----

ARTICULO 13.d: Copia del comunicado por correo electrónico del 14 de junio de 2021 del señor

Oscare Sevilla Ureña, mediante el que agradece el correo enviado y comenta, ahora que todo está digitalizado podrían habilitar un correo para entrega de índices con firma digital notarial. -----

ARTICULO 13.e: Copia del comunicado por correo electrónico del 14 de junio de 2021 del señor José Manuel Villegas Rojas, mediante el que brinda felicitaciones. Excelente la posición y de manera especial la manifestación a los usuarios. El señor Villegas Rojas comenta que le causa una gran alegría el “*Cambio Manifiesto*” que ha tenido esta institución. Y queda patente con la “Nueva Filosofía de Servicio” que impresiona en el trato con cada uno de los funcionarios, así como en la pronta y efectiva atención que se recibe. El archivo ha cambiado absolutamente y al leer este comunicado llena de orgullo patriótico saber que dentro de todo este marasmo de decadencia y perdida de la “*Esencia de La Función Pública*”, sea esta institución lumbrera y referentes de hacer bien las cosas. El señor Villegas Rojas, comenta que fue un crítico acre por la impersonalidad, el desinterés y la apatía que impresionaba el servicio recibido de esta dependencia, pero hoy “Es todo lo Contrario”. Felicitaciones y gracias por este extraordinario esfuerzo. -----

ARTICULO 13.f: Copia del comunicado por correo electrónico del 17 de junio de 2021 de la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, dirigido a la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, mediante el que agradece por compartirlo, muy propicio mensaje enviado por el Departamento Archivo Notarial, incluso antes que se conocieran los hechos de presunta corrupción en contrataciones de obra pública en el país. -----

ARTICULO 13.g: Copia del comunicado por correo electrónico del 17 de junio de 2021 de la señora Jacqueline Ulloa Mora, Contralora de Servicios, dirigido a la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, mediante que se une a las palabras del señor José Manuel Villegas Rojas en agradecimiento y felicitación, para quienes laboran en el Departamento Archivo Notarial, por el esfuerzo y dedicación con que realizan su trabajo, lo que redundará en la calidad de los servicios que se prestan y en la percepción positiva de las personas usuarias con la atención que reciben, percepción que se constata por esta contraloría en la tramitación de gestiones y las mediciones de opinión que se aplica al público, las que muestran altos niveles de satisfacción. -----

ACUERDO 13. Agradecer a la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, por la gestión y explicación amplia y detallada sobre el tema de “Cero Tolerancia a la

Corrupción”, esta Junta Administrativa, felicita a todo el departamento a su cargo y ofrece acompañarla y llevar a cabo toda recomendación, dirigida a mejorar los aspectos de anticorrupción, ética y valores institucionales. Enviar copia de este acuerdo al Javier Gómez Jiménez, Director General y a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General. **APROBADO.** -----

AUDIENCIA 2. DE LOS SEÑORES VÍCTOR MURILLO QUIRÓS, JEFE DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO FINANCIERO Y DANILO SANABRIA VARGAS, COORDINADOR DE LA UNIDAD FINANCIERO CONTABLE. -----

ARTICULO 14.a: Convocar a los señores Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, para la sesión del 21 de julio a las 13:00 horas, con el fin presentar escenarios de propuestas de cómo se pueden redireccionar los recursos existentes para atender el déficit para el pago de los contratos de seguridad/vigilancia y limpieza institucional. Para estimar el monto requerido, se les solicita contemplar el pago de las facturas de diciembre, en enero del 2022 y con presupuesto de ese año.

ARTICULO 14.b: Oficio DGAN-DAF-938-2021 del 20 de julio de 2021, suscrito por el señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable con el visto bueno del señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, recibido el 21 de julio; mediante el que brinda respuesta al oficio DGAN-JA-389-2021 acuerdo 9.1, tomado en la sesión ordinaria 29-2021 celebrada el 14 de julio de 2021, se presentar la propuesta de modificación de recursos de la partida de Servicios del presupuesto institucional, para cubrir el faltante presupuestario para el pago de los contratos de limpieza y vigilancia del edificio del presente año. Se toma en cuenta lo que se solicita en el acuerdo, en sentido de que el pago de las facturas de limpieza y vigilancia de diciembre 2021 se paguen en enero del 2022 con presupuesto de ese año, el monto que se requiere para cubrir las obligaciones de esos contratos esta hasta noviembre 2021, es la suma de ¢17.0 millones de colones, sin tomar en cuenta posibles solicitudes de reajustes de precios. En vista de la posibilidad de contar con un monto mayor al requerido, se sugiere reforzar la subpartida de Servicios Generales con todo lo disponible, para así lograr cumplir con el pago de al menos una factura, sea de limpieza o de vigilancia, del mes diciembre y afectar así lo menos posible el presupuesto de 2022. Se adjunta el detalle de los montos que se pueden de modificar: -----

Subpartida	Detalle	Monto	Justificación
1.02.04	Servicio de telecomunicaciones	1,980,000.00	Disponible exposición Bicentenario no se utilizarán
1.07.02	Actividades protocolarias y sociales	13,959,000.00	Disponible exposición Bicentenario no se utilizarán
1.07.01	Actividades de capacitación	275,000.00	Disponible para modificar
1.02.99	Otros servicios básicos	165,660.00	Disponible para modificar
1.08.08	Mantenimiento y reparación de equipo de cómputo y sistemas de información	74,000.00	Disponible de la DG para modificar
1.08.06	Mantenimiento y reparación de equipo de comunicación	1,131,500.00	Se cede lo correspondiente a mantenimiento de Central telefónica que se encuentra en garantía
1.06.01	Seguros	600,000.00	Disponible, una vez estimadas las pólizas pendientes de pagar
1.08.01	Mantenimiento de edificios y locales	710,000.00	Disponible una vez contratada recarga de extintores
1.08.99	Mantenimiento y reparación de otros equipos	67,800.00	Disponible Departamento Conservación
1.04.99	Otros servicios de gestión y apoyo	96,000.00	Disponible una vez tramitado contrato de fumigación del edificio.
1.02.02	Energía Eléctrica (1)	7,500,000.00	Disponible según lo facturado por la CNFL de abril a junio.
Total para modificar		26,558,960.00	

(1) El monto de ahorro en electricidad no necesariamente corresponde a ahorro por la realización de teletrabajo de los funcionarios, sino más bien, se toma en consideración que el rubro de energía eléctrica fue presupuestado tomando en cuenta la entrada en operación de los equipos de aire acondicionado en tres depósitos de documentos y a la fecha estos depósitos no han podido ser ocupados, ya que por escasez de personal institucional y de falta de recursos presupuestarios para contratar personal externo, los documentos que ocuparán esos depósitos, no han podido ser trasladados. -----

ARTICULO 15: Oficio DGAN-DAF-930-2021 del 19 de julio de 2021, suscrito por el señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el que informa que durante el 2020, la Junta Administrativa, realizó el cobro del impuesto al valor agregado (IVA) por la venta de bienes y servicios que brinda a los usuarios, con la finalidad de trasladar esos recursos al fisco, tal y como corresponde. De esa forma, por la venta de bienes y servicios realizada el año anterior se generó la cantidad de ¢71.26 millones y \$6,241.00 por concepto de IVA. En vista del mecanismo establecido para la presentación de las declaraciones de este impuesto, en el que al IVA de las ventas realizadas se le resta el IVA de las compras hechas por la institución y el IVA por el uso de tarjetas de crédito, se generó créditos a favor en ese rubro (lo que se denomina IVA acreditable), por lo que las sumas antes indicadas no se giraron al fisco y se encuentran en la cuenta de períodos anteriores de la institución. Luego de un análisis de las fuentes de financiamiento que generaron ese superávit, se tiene que la suma de ¢30.52 millones corresponde a superávit específico y el monto de ¢40.56 millones y los \$6.241.00, corresponden a superávit libre. El 15 de julio se recibió correo electrónico de la Tesorería Nacional, en el que se indica que los fondos antes referidos deben ser girados al Fondo General del Gobierno; no obstante, al corresponder estos fondos a superávit y según la normativa lo faculta, la institución realizará los trámites ante la Dirección General de Presupuesto Nacional (DGPN), para que los recursos se puedan incorporar al presupuesto ordinario de la Junta Administrativa del Archivo Nacional, mediante un presupuesto extraordinario. Cabe indicar que esta gestión se realizará en los próximos días, no obstante, mientras se recibe la respuesta de la DGPN y por un tema de cumplimiento de plazos de presentación y aprobación de documentos presupuestarios en el Ministerio de Hacienda y de contratación y entrega de los bienes

que se adquirirían con estos recursos en caso de que la respuesta de la DGPN sea favorable, la solicitud de presupuesto extraordinario se estaría realizando para el ejercicio económico 2022. ----

ARTICULO 16: Oficio DGAN-DAF-936-2021 del 20 de julio de 2021, suscrito por el señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante la Resolución JAAN-03-2019 de las trece horas y tres minutos del veinte de febrero de dos mil diecinueve, este órgano colegiado representado el señor Dennis Portuguez Cascante, Presidente, delegó al señor Alexander Barquero Elizondo, Director General del Archivo Nacional, para emitir la autorización para la adquisición de bienes y servicios de los presupuestos de esa Junta Administrativa, por el monto fijado por la Contraloría General de la República (CGR), para compras directas con apego a la normativa vigente en esta materia, así como para girar la autorización de las devoluciones de dinero recibidas erróneamente en las cuentas de esa Junta por personas usuarias de los servicios o personas ajenas a la institución. Siendo que el señor Barquero Elizondo dejó de ser el Director General del Archivo Nacional y a partir del 19 de julio de 2021 este cargo lo ostenta el señor Javier Gómez Jiménez, de la manera más atenta se solicita a la Junta Administrativa emitir un nuevo acuerdo y resolución de delegación de las tareas antes referidas, para el señor Javier Gómez Jiménez. -----

ARTICULO 17: Oficio DGAN-AI-51-2021 del 12 de julio de 2021, suscrito por la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, mediante el que informa que ha sido convocada a actividades de coordinación y capacitación en materia de Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP) por medio de plataformas web, de la siguiente manera: Organizadas por el Ministerio de Hacienda: -----

1. Webinar “NICSP 16: Propiedad de Inversión”, 19 de julio de 2021 de 08:30 a.m. a 12.30 p.m. ----

2. Webinar “NICSP 13: Arrendamientos”, 20 de julio de 2021 de 08:30 a.m. a 12.30 p.m. -----

Convocada por la Contraloría General de la República: -----

3. Taller de Retroalimentación con las Auditorías Internas programado para el 13 de julio de 2021 a partir de 08:00 a.m. -----

ARTICULO 18: Comunicado por correo electrónico del 20 de julio de 2021, de la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, mediante el que informa de la salida el 15 de julio, para

vacunarse contra la influenza, adjunta boleta de justificación y comprobante de vacunación F5319429, entregado por la Clínica Clorito Picado, de la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS).

ARTICULO 19: El señor Hugo Mauricio Vargas González, Tesorero de la Junta Administrativa, presentó los Estados Financieros definitivos derivados de las operaciones económicas de esta entidad correspondiente al mes de junio de 2021, para que sean conocidos y aprobados por esta Junta Administrativa. Estos fueron remitidos por el señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero mediante oficio DGAN-DAF-0931-2021 del 19 de julio de 2021, y elaborados por la señora Nancy Blanco Borbón, Profesional Contable de ese departamento. Los presentes Estados Financieros son elaborados en miles de colones y bajo las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP) y directrices emitidas por el órgano rector y técnico de la Contabilidad Nacional con excepción de un cumplimiento parcial las NICSP 25 “Beneficios a los empleados”. Estos informes incluyen: Balance General, Estado de Rendimiento Financiero, Estado de Flujo de Efectivo, Estado de Cambios en el Patrimonio Neto, Estado Comparativo de las partidas presupuestarias contra las cuentas contables (Ingresos y Gastos), Estado de Ejecución Presupuestaria, Estado de Situación y Evolución de Bienes, Notas a los Estados Financieros e Informe de los planes de acciones para las NICSP pendientes de cumplir. Se adjunta el informe ejecutivo de los Estados Financieros al 30 de junio del 2021, según lo solicitado por los señores miembros de ese órgano colegiado. -----

ARTICULO 20: Cédula de notificación correspondiente al expediente número 21-000029-1027-CA-1, recibida por correo electrónico el 15 de julio de 2021, que corresponde a auto dictado a las diez horas cuarenta y tres minutos del trece de julio de dos mil veintiuno, por el señor Luis Arturo Polinaris Vives, Juez del Tribunal Contencioso Administrativo del Segundo Circuito Judicial de San José, dentro del Amparo de Legalidad interpuesto por la señora Noemy Méndez Madrigal contra la Junta Administrativa del Archivo Nacional, mediante el que se concede audiencia a la señora Méndez Madrigal, quien figura como parte recurrente, sobre el cumplimiento alegado por la parte recurrida, para que ejerza sus derechos y manifieste lo que considere oportuno, dentro del término de veinticuatro horas contados a partir de la notificación de esa resolución. En caso de omisión

de la parte recurrente de referirse al cumplimiento alegado, se entenderá a derecho el cumplimiento alegado y se ordenará el archivo de la causa. -----

ARTICULO 21: Oficio DGAN-DG-AJ-086-2021 del 16 de julio de 2021, suscrito por el señor Luis Humberto Calderón Pacheco, Abogado y con el visto bueno de la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora, ambos de la Unidad de Asesoría Jurídica, recibido el 19 de julio, mediante el que anexa para aprobación de este órgano colegiado, el proyecto de resolución para el pago de extremos laborales a favor del señor Juan Carlos Padilla Chacón, portador de la cédula de identidad 1-09490906; que corresponde a la cancelación de extremos laborales por renuncia a su nombramiento interino en la Clase Profesional de Servicio Civil 1B, Especialidad Derecho, por un monto de ¢471,352.19 (cuatrocientos setenta y un mil trescientos cincuenta y dos colones con 19/100). Este documento se elaboró con base al oficio DGAN-DAF-RH-329-2021 del 01 de marzo de 2021, suscrito por la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos y el anexo con los cálculos de los montos correspondientes, mismos que cuentan con el visto bueno del señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo. -----

ACUERDO 14. Los señores miembros de esta Junta Administrativa acuerdan trasladar para la próxima sesión del 28 de julio de 2021, por motivo de quedar sin quórum estructural y razones de tiempo, los siguientes artículos de resolutivos del 14a-14b, 15, 16, 17, 18, 19, 20 y 21, iniciando a las 11:00 horas. La atención de los artículos 14a y 14b corresponde a la audiencia con los señores Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, quienes se atenderán a partir de las 13:00 horas del día indicado. Enviar copia de este acuerdo a los señores Javier Gómez Jiménez, Director General, Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable y a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General. **APROBADO.** -----

CAPITULO V. INFORMATIVOS. -----

ARTICULO 22: Copia del comunicado por correo electrónico del 16 julio de 2021, del señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, dirigido a los señores Dirección

General de Contabilidad Nacional, mediante el que informa, según las disposiciones establecidas en la Ley 9524, “Ley de Fortalecimiento del Control Presupuestario de los Órganos Desconcentrados del Gobierno Central” y de acuerdo con lo que establece el punto 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, se informa que el 16 de julio de 2021, fueron trasladados a las cuentas en colones y en dólares del Fondo General del Gobierno, las sumas de ₡51,991,000.00 (cincuenta y un millones novecientos noventa y un mil colones00/100) y \$12,695.00 (doce mil seiscientos noventa y cinco dólares 00/100), correspondientes a la recaudación por la venta de bienes y servicios, brindados por la Dirección General del Archivo Nacional, durante el mes de junio de 2021, según el siguiente detalle: -----

CTA OPERATIVA	NOMBRE	POSICIÓN PRESUPUESTARIA	MONTO (COLONES)	MONTO (DOLARES)
4199912000	Timbre Archivo Nacional	1191080000001	4 900 000,00	0,00
4410299011	Venta Servicios Capacitación Archivo Nacional	11312090120001	0,00	0,00
4410299017	Venta de servicios varios Archivo Nacional	11312090985001	47 091 000,00	12 695,00
4616670001	Transferencias de organismos internacionales al Archivo Nacional	11431040000001	0,00	0,00
TOTAL			51 991 000,00	12 695,00

Se adjunta el comprobante de los movimientos realizados desde las cuentas transitorias de la Junta Administrativa del Archivo Nacional, hacia las cuentas del Fondo General del Gobierno. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 23.a: Copia del oficio DGAN-JA-380-2020 del 15 de julio de 2021, suscrito por el señor Ramsés Fernández Camacho, Secretario de la Junta Administrativa, dirigido a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, mediante el que hace entrega de 200 folios en blanco, debidamente foliados con la numeración consecutiva 001 al 200, correspondientes al Tomo de Actas

47 de la Junta Administrativa del Archivo Nacional, con el fin de que pueda consignar la razón de apertura respectiva. Lo anterior, para evitar el atraso en la impresión y firma de actas de este órgano colegiado, ya que según la programación de sesiones la primera acta que se debe consignar en este nuevo tomo será la que corresponde a la sesión 24-2021. Por otra parte, se informa que el Tomo de Actas 46 de la Junta Administrativa del Archivo Nacional, se remitió al Departamento de Conservación para su debida encuadernación, el que estará listo para su respectivo cierre el próximo 16 de julio de 2021, a partir de las ocho horas. Se aclara que se solicita de esta forma el trámite, ya que la Junta Administrativa sesiona semanalmente, se considera que las actas que se imprimen en un tomo no deben tener fecha anterior a su razón de apertura, se traslada el nuevo tomo para darle la respectiva apertura y que las fechas se ajusten a lo que la normativa vigente indica. **SE TOMA**

NOTA. -----

ARTICULO 23.b: Copia del oficio DGAN-JA-381-2021 del 15 de julio de 2021, suscrito por el señor Ramsés Fernández Camacho, Secretario de la Junta Administrativa, dirigido a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, mediante el que hace entrega del Tomo de Actas 46-2020-2021 de la Junta Administrativa del Archivo Nacional, debidamente encuadernado y el que consta de 200 folios impresos con la numeración consecutiva 001 al 200, lo anterior para que pueda incluir la razón de cierre respectivo. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 23.c: Oficio DGAN-DC-312-2021 del 14 de julio de 2021, suscrito por el señor Marco Antonio Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación, recibido el 19 de julio; mediante el que informa la devolución el Tomo de Actas 46-2020-2021 de la Junta Administrativa, debidamente encuadernado y estampado de acuerdo a lo solicitado en el oficio DGAN-JA-372-2021 del 8 de julio de 2021. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 23.d: Comunicado por correo electrónico del 15 de julio de 2021, de la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, mediante el que da acuse de recibo a los oficios DGAN-JA-380-2021 y DGAN-JA-381-2021, e informa que en oficio procederá a dar respuesta formal. La señora Méndez Madrigal, comunica que estará en la institución el 16 de julio a partir de las 08:30 a.m, para recibir el Tomo de Actas 46-2020-2021 encuadernado, para cerrar y los 200 folios a legalizar. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 24: Copia del correo electrónico del 19 de julio de 2021, del señor Alexander Barquero Elizondo, dirigido a la señora Sylvie Durán Salvatierra, Ministra del Ministerio de Cultura y Juventud, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 11 de la Constitución Política; el artículo 123 inciso e) de la Ley 8292, Ley General de Control Interno, y el procedimiento "Presentación del informe de fin de gestión por parte del Jerarca y Titulares Subordinados de la Dirección General del Archivo Nacional", el señor Barquero Elizondo, presenta el Informe de Fin de Gestión, con motivo de la renuncia al puesto de Director General. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 25: Comunicado por correo electrónico del 15 de julio de 2021 de la señora Melissa Segura Solís, Departamento de Asesoría Legal del Ministerio de Cultura y Juventud, Despacho de la Ministra, adjunta la Resolución MCJ-DM-112-2021 de a las quince horas con treinta minutos del catorce de julio del dos mil veintiuno, se formaliza el nombramiento del señor Javier Gómez Jiménez, portado de la cédula de identidad 1-11780994, como Director General del Archivo Nacional. El nombramiento rige a partir a partir del 19 de julio de 2021 y hasta el 7 de mayo de 2022. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 26: Copia del oficio DGAN-DAF-RH-925-2021 del 16 de julio de 2021, suscrito por la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos con el visto bueno del señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, dirigido a la señora Melina Leal Ruíz, Coordinadora de Unidad Planificación Institucional, mediante correo electrónico del 24 de junio de 2021, el señor Juan Armando Azofeifa Solís, Profesional de la oficina de Planificación Institucional, traslada el procedimiento denominado "Permiso para acompañar a citas y controles médicos del conyugue, compañero o compañera progenitores e hijos o hijas"; el que fue revisado por los señores miembros de la Junta Administrativa, para que se atienda observación emitida en el sentido si esto puede llevarse como un instructivo y no un procedimiento. La señora Barquero Durán, hace de conocimiento que mediante oficio DGAN-DG-229-2017 del 05 de abril de 2017 la señora Virginia Chacón Arias, en ese momento Directora General, solicitó la elaboración del procedimiento que fue atendido y trabajado de forma conjunta entre la Unidad de Asesoría Jurídica y la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos. Los procedimientos tienen la característica que

contienen toda una fundamentación, definiciones, objeto, normativa aplicable y describen una a una las actividades, es básicamente un instructivo de cómo se deben realizar los trámites, por eso se denominan procedimiento. El efectuar un instructivo implica el vaciar en prosa en otro documento un procedimiento muy completo y laborado que resume el análisis y esfuerzo de dos áreas de trabajo, lo que se considera un retrabajo y resta de formalidad debido a la estructura de trabajo en el Archivo Nacional. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 27.a: Copia del comunicado por correo electrónico del 20 de julio de 2021, del señor Mario Alberto González Camacho, Profesional Archivista, del Archivo Central del Ministerio de Educación Pública (MEP), dirigido a la señora Lilliam Alvarado Agüero, Directora Archivo Central del MEP. En atención al acuerdo tomado por la Junta Administrativa del Archivo Nacional, comunicado mediante oficio DGAN-JA-395-2021 del 16 de julio, sobre la presentación del informe de desarrollo archivístico IADA-20-21 y conforme a las instrucciones recibidas, se informa, que este día se conversó por teléfono con la señora Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE), sobre la habilitación del usuario para terminar de cumplimentar el formulario, la señora Valverde Guevara, indicó que, por motivos del Congreso el Área de Sistemas y el DSAE están abocados en las presentaciones por lo que por esta semana no se podrá ejecutar, por lo tanto, se acordó hacer las gestiones la próxima semana, para completar la información en el sistema SIAR una vez esté lista la habilitación del usuario. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 27.b: Comunicado por correo electrónico del 20 de julio de 2021, de la señora Lilliam Alvarado Agüero, Directora del Archivo Central del Ministerio de Educación Pública (MEP), dirigido a la Junta Administrativa del Archivo Nacional, mediante al que se refiere al correo electrónico enviado por el señor Mario Alberto González Camacho, Profesional Archivista, del Archivo Central del MEP, comenta la señora Alvarado Agüero, que no es posible cumplir con el tiempo indicado en el oficio DGAN-JA-395-2021 del 16 de julio, sobre la presentación del informe de desarrollo archivístico IADA-20-21 y conforme a las instrucciones recibidas, debido a que no depende de esa Dirección la habilitación del usuario para terminar de cumplimentar el formulario. Se aclara, que esta institución siempre ha presentado el informe IADA a tiempo, y por un error involuntario se le dio finalizar antes de terminar de completar el formulario, el que no permitió poder recuperarlo

para subsanar el error. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 27.c: Comunicado por correo electrónico del 20 de julio de 2021, de la señora Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, dirigido a la Junta Administrativa y a la señora Lilliam Alvarado Agüero, Directora del Archivo Central del Ministerio de Educación Pública (MEP), como es de conocimiento esta semana esta enfocados en que el XXXIII Congreso Archivístico Nacional, para que sea todo un éxito y la logística de este evento demanda tiempo del Departamento de Tecnologías de la Información y de la suscrita; por lo que no ha sido posible habilitar el enlace para que el MEP realice la subsanación en el informe anual de desarrollo archivístico. Asimismo, tal y como se indicó en la audiencia de la sesión ordinaria 29-2021 del 14 de julio, este tipo de acciones se hacen como una excepción, dado que el MEP tiene un desarrollo archivístico alto, por lo que se agradece la comprensión para que se subsane el error, pues como bien lo indica la señora Alvarado Agüero, se debió a un error involuntario por parte del personal que cumplimentó el cuestionario en el sistema SIAR. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 27.d: Comunicado por correo electrónico del 20 de julio de 2021, de la señora Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, dirigido los señores Esteban Pineda Bolaños, profesional del Departamento Tecnologías de la Información y Pablo Ballesterero Rodríguez, Profesional de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos, mediante el que remito el oficio DGAN-JA-395-2021 donde se autorizó al Ministerio de Educación Pública (MEP) a subsanar el error que cometieron en la cumplimentación del informe de desarrollo archivístico anual para el período 2020-2021. La señora Valverde Guevara, solicita se habilite el usuario correspondiente y se mantenga activo por un plazo de 48 horas o dos días hábiles. Solicita al señor Ballesterero Rodríguez, comunicar al usuario del MEP, que está registrado, una vez que el usuario esté habilitado. De igual manera solicita que al completarse y cerrarse el envío de la información, genere de nuevo todo el Índice Anual de Desarrollo Archivístico y se lo remita. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 27.e: Comunicado por correo electrónico del 20 de julio de 2021, del señor Pablo Ballesterero Rodríguez, Profesional de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos, dirigido al señor Mario Alberto González Camacho, Profesional Archivista, del Archivo Central del Ministerio de Educación Pública (MEP), de acuerdo a la conversación telefónica se informa que se habilito el SIAR,

hasta el 21 de julio, a la media noche, para entregar el informe anual de desarrollo archivístico correspondiente al período 2020-2021, en atención al oficio DGAN-JA-395-2021. El señor Ballesterero Rodríguez, solicita discreción con esta información, puesto que la apertura del SIAR, por programación interna de la plataforma, se realizó a todas las instituciones inscritas. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 28: Escrito sin número del 16 de julio de 2021, recibido ese mismo día; suscrito por el señor Juan Antonio Menayo Domingo. El señor Menayo indica que procedió a solicitar los originales de las siguientes actas 24, 25, 26, 27 y 28-2021, la señora Lorena Cajina Rosales, quien indicó que no se le podía entregar por las siguientes razones: **1.** Está en un formato en la computadora y no había sido impresa en el papel de seguridad donde se asientan las actas de la Junta Administrativa. **2.** Se indicó que se encuentran en el sitio web de la institución. **3.** Por tanto no están firmadas. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 29: Oficio DGAN-SD-227-2021 del 20 de julio de 2021, suscrito por la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General, dirigido a la señora Lorena Cajina Rosales, Secretaria de Actas de la Junta Administrativa del Archivo Nacional, mediante el que agradece la presentación de tres informes de teletrabajo, correspondiente a las semanas en que atendió los asuntos del Director General, por ausencia con motivo de vacaciones del señor Alexander Barquero Elizondo. Los informes ponen en evidencia la cantidad y complejidad de actividades que tiene a cargo, las que son indispensables para la buena gestión de los asuntos de la Junta Administrativa del Archivo Nacional. El alto nivel de responsabilidad en el cumplimiento de dichas actividades, lo que se aprecia, entre otros aspectos, por su interés en salir adelante con los asuntos, el orden e incluso laborando más allá de su jornada laboral. La señora Campos Ramírez, reitera el agradecimiento por el apoyo recibido. -----

Al ser las catorce horas con cuarenta y cinco minutos se levanta la sesión. -----

Sr. Dennis Portuguez Cascante

Presidente

Sr. Jorge Eduardo León Sáenz

Primer Vocal