

**ACTA ORDINARIA 34-2021:** Acta número treinta y cuatro correspondiente a la sesión ordinaria celebrada virtualmente por la Junta Administrativa del Archivo Nacional, a las doce horas con cincuenta minutos del dieciocho de agosto 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: Ramsés Fernández Camacho, Secretario, representante de los Archivistas (presente desde su lugar de residencia); Jorge Eduardo León Sáenz, Primer Vocal, representante de la Academia de Geografía e Historia de Costa Rica (presente desde su lugar de residencia); Nathalie Gómez Chinchilla, Segunda Vocal, representante de la Ministra de Planificación Nacional y Política Económica (presente desde su lugar de trabajo); 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. -----**Ausente**

**con justificación:** La señora Ana Xochilt Alarcón Zamora, Vicepresidente, representante de la Dirección General del Archivo Nacional. -----

**CAPITULO I. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA N°34-2021.** -----

**ARTICULO 1:** Revisión y aprobación del orden del día de la sesión ordinaria N°34-2021. -----

**ACUERDO 1.** Se lee y aprueba el orden del día de la sesión ordinaria N°34-2021, **ACUERDO FIRME.**

**CAPITULO II. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA ORDINARIA N°33-2021.** -----

**ARTICULO 2.** Lectura, comentario y aprobación del acta ordinaria N°33-2021 del día once de agosto del dos mil veintiuno. -----

**ACUERDO 2.** Se aprueba el acta ordinaria N°33-2021 del día once de agosto del dos mil veintiuno. Se abstiene de votar la señora Nathalie Gómez Chinchilla, Segunda Vocal, representante de la Ministra de Planificación Nacional y Política Económica, por estar ausente en esta sesión. **ACUERDO**

**FIRME.** -----

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

**ARTICULO 3:** Oficio DM-0880-2021 del 17 de agosto de 2021, suscrito por la señora Sylvie Durán Salvatierra, Ministra de Cultura y Juventud, dirigido a las señoras y señores de esta Junta Administrativa, mediante el que expone la necesidad que presenta el Museo de Arte Costarricense (MAC) de contar con un Centro de acopio para las obras de arte, y la utilización para este fin del segundo piso de la cuarta etapa del edificio del Archivo Nacional. Indica que el edificio cumple con los requisitos requeridos por el MAC, hay un gran interés de poder utilizarlo. En este sentido, se solicita valorar las posibilidades legales y técnicas de que el Archivo Nacional realice el préstamo de este espacio, por un periodo que pueda consensuarse entre las partes, para proceder como corresponde. -----

El señor Dennis Portuguez Cascante, se refiere y amplía lo expuesto en el oficio DM-0880-2021 del 17 de agosto de 2021, suscrito por la señora Sylvie Durán Salvatierra, Ministra de Cultura y Juventud (MCJ), de la visita realizada el pasado 13 de agosto de 2021, con personeros de la Junta Administrativa y Dirección del Museo de Arte Costarricense (MAC), del despacho de la señora Ministra y con la colaboración del señor Javier Gómez Jiménez, Director General, con el propósito de valorar los espacios del segundo piso de la IV etapa en complemento a las necesidades que presenta el MAC en materia del acopio de la obra artística. -----

La señora, Ministra, ha expuesto el interés de realizar alianzas institucionales, a raíz del déficit presupuestario que se enfrenta, y poder sustentar la posibilidad del uso adecuado de las instalaciones del Archivo Nacional, mismas que se acogen a las requeridas por el MAC. -----

El señor Portuguez Cascante, comenta que el Archivo Nacional, facilitó en el pasado dos oficinas en el tercer piso a la Comisión de Geografía e Historia y a la Comisión de Ciencias Genealógicas, el uso de espacios, de manera temporal, el que jurídicamente se ha denominado “espacio en uso en precario”. -----

Comenta el señor Portuguez Cascante, además que es parte de una oportunidad para generar proyectos conjuntos en alianza como la que se presentó con el Centro de Producción Artística Cultural (CPAC), parte de los programas del MCJ, sobre las actividades de conmemoración del

Bicentenario. El MAC puede ser parte de alguna actividad de exposición de obras que este cerca del mismo acopio y se pueda habilitar alguna sala de exposición para el público a futuro y ser parte de la logística de valor público. -----

Dado lo conveniente de la solicitud se propone que la Asesoría Jurídica de la institución, realice el análisis jurídico que debe quedar establecido en el contrato convenio, mismo que será revisado por este órgano colegiado y posteriormente con el MAC. Se debe manejar la logística en tema de transporte, seguridad, limpieza, accesos para llevar a cabo y hacer esto posible. -----

Los señores miembros, manifiestan que es excelente que se den esas estrategias de colaboración interinstitucionales, sobre todo en estos momentos de crisis fiscal. Así como el Archivo abre sus puertas por tener espacio cuando este necesite que sea recíproco, en estas estrategias de colaboración. Las cláusulas deben quedar claramente estipuladas, en el traslado temporal de las obras de arte del MAC, en el contrato convenio con el fin de evitar disconformidades en un futuro. Dejar claro en el contrato, que las obras cuentan con un seguro bastante alto por su importancia, mismo que es asumido presupuestariamente por el MAC. -----

**ACUERDO 3.** Trasladar a la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, el oficio DM-0880-2021 del 17 de agosto de 2021, suscrito por la señora Sylvie Durán Salvatierra, Ministra de Cultura y Juventud, dirigido a la Junta Administrativa, mediante el que expone la necesidad que presenta el Museo de Arte Costarricense (MAC) de contar con un Centro de acopio para las obras de arte, y la utilización para este fin del segundo piso de la cuarta etapa del edificio del Archivo Nacional. El edificio cumple con los requisitos requeridos por el MAC y hay un gran interés de poder utilizarlo. En este sentido, se solicita guiar a este órgano colegiado como proceder, y valorar las posibilidades legales y técnicas de que el Archivo Nacional realice el préstamo de este espacio, por un periodo que pueda consensuarse entre las partes, para proceder como corresponde en el caso de la viabilidad jurídica, y se presente una propuesta de convenio. Enviar copia de este acuerdo al señor Javier Gómez Jiménez, Director General, a las señoras Sylvie Durán Salvatierra, Ministra de Cultura y Juventud, Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General y Sofía Soto Maffioli, Directora del Museo de Arte Costarricense. Aprobado por unanimidad.

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

**ARTICULO 4:** Oficio DGAN-DAN-674-2021 del 05 de agosto de 2021, suscrito por la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial (DAN), mediante el que comunica que fue informada de la situación presupuestaria con los contratos de las empresas sistemas Maestros de Información S.A. (Master Lex) y Grupo de Soluciones Informáticas S.A. (GSI), el primero para la administración del sistema "INDEX" y el segundo para la "digitalización de tomos de protocolo" ambos que se ejecutan en el DAN. Al consultar al consejo técnico sobre el futuro en caso de no tener recursos presupuestarios, se informar: "Realizando el análisis del caso más detenidamente, se indica que la certeza sobre la aprobación del presupuesto 2022 de la institución se tendrá hasta el mes de diciembre 2021, por lo que efectivamente, resultaría inviable negociar los contratos con las empresas sin tener claro si se contará con los recursos para el pago del próximo 2022. En tal caso, si los recursos para pagar las obligaciones de los contratos en el 2021 no son asignados, salvo mejor criterio, lamentablemente habría que rescindir de los contratos, con las consecuencias legales que esto pueda acarrear para la institución". Ante tal respuesta y sabiendo que esta Junta Administrativa, está haciendo gestiones ante Ministerio de Cultura y Juventud (MCJ), no deja de ser preocupante, pues en el mejor escenario de que se encuentren recursos en el Ministerio citado para que este órgano colegiado pueda honrar esos compromisos contractuales. La señora Jiménez Monge, consulta por tema de transparencia con las empresas proveedoras, no consideran necesario hacerles saber la situación que se avecina. -----

**ACUERDO 4.** Comunicar a la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial (DAN), que esta Junta conoció el oficio DGAN-DAN-674-2021 del 05 de agosto de 2021, y se informa que esta Junta, en coordinación con el Ministerio de Cultura y Juventud, ha realizado las gestiones necesarias para contar con los recursos requeridos para el buen término de los contratos que se encuentran desfinanciados. Se hace de conocimiento que este trámite requiere remitirse a la Asamblea Legislativa, y se prevé estar aprobado para finales de octubre o primera semana de noviembre del 2021. Este órgano colegiado le autoriza a conversar con las empresas sistemas Maestros de Información S.A. (Master Lex) y Grupo de Soluciones Informáticas S.A. (GSI) sobre los esfuerzos y gestiones realizadas por la Administración para contar con esos recursos requeríos, los cuales se están tramitando, todo lo anterior respetando las cláusulas del contrato suscrito sobre

dichos servicios. Se indica que en su rol de fiscalizadora de los contratos puede supervisar y realizar las conversaciones pertinentes para poner en conocimiento a los contratistas sobre los esfuerzos realizados para la obtención de los recursos para así tomar las previsiones necesarias. 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 por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

**ARTICULO 5:** Oficio DGAN-DSAE-STA-183-2021 del 23 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 03 de agosto; mediante correos electrónicos del 08, 10 y 11 de junio de 2021, se remiten, las correcciones realizadas por los señores miembros de la Junta Administrativa, a las Norma Técnica para la Gestión del Expediente Electrónico de Permiso de Construcción, producido a través del Sistema de Administración de Permiso de Construcción (APC), en coordinación con la Red de Archivos Municipales. Norma técnica nacional: Lineamientos para la gestión de actas de órganos colegiados en soporte electrónico. Adicional, se adjunta documento, con el detalle de las correcciones realizadas o no aplicadas en cada una de las normas antes mencionadas. --**ACUERDO 5.** Comisionar a la señora María Teresa Bermúdez Muñoz, Fiscal y al señor Ramsés Fernández Camacho, Secretario ambos de la Junta Administrativa, para que procedan a realizar una sesión de trabajo para aclarar dudas con la señora Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos y convocar a las personas que participaron activamente en la elaboración de la “Norma Técnica para la Gestión del Expediente Electrónico de Permiso de Construcción, producido a través del Sistema de Administración de Permiso de Construcción (APC), en coordinación con la Red de Archivos Municipales”, “Norma técnica nacional: Lineamientos para la gestión de actas de órganos colegiados en soporte electrónico”. Enviar copia de este acuerdo al señor Javier Gómez Jiménez, Director General, a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General e Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

**ARTICULO 6:** Al no llevarse a cabo la reunión programa en el oficio DGAN-JA-452-2021 del 13 de agosto de 2021, en el que se designa la señora María Teresa Bermúdez Muñoz, Fiscal y al señor Ramsés Fernández Camacho, Secretario ambos de la Junta Administrativa, se traslada para el 23 de agosto de 2021, con la señora Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento de Servicios Archivísticos Externos, para tratar el tema de las normas y aclarar dudas. Se aclara que por error material en el oficio DGAN-DSAE-STA-183-2021 del 23 de julio de 2021, se le denominó "Norma técnica nacional: Lineamientos para la digitalización de documentos producidos en medio ofimáticos o máquinas de escribir", siendo lo correcto: "Norma técnica nacional: digitalización de documentos textuales en soporte papel", y Norma técnica nacional: Lineamientos para la digitalización por sustitución. -----

**ACUERDO 6.** Comisionar a la señora María Teresa Bermúdez Muñoz, Fiscal y al señor Ramsés Fernández Camacho, Secretario ambos de la Junta Administrativa, para que procedan a realizar una sesión de trabajo el próximo 23 de agosto de 2021, con la señora Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, para aclarar dudas y tratar el tema de las siguientes normas: "Norma técnica nacional: Lineamientos para la digitalización de documentos producidos en medio ofimáticos o máquinas de escribir", siendo lo correcto: "Norma técnica nacional: digitalización de documentos textuales en soporte papel", y Norma técnica nacional: Lineamientos para la digitalización por sustitución. Enviar copia de este acuerdo al señor Javier Gómez Jiménez, Director General, a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General e Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

**ARTICULO 7:** Oficio DGAN-DG-P-140-2021 del 04 de agosto de 2021, suscrito por la señora Melina Leal Ruíz, Coordinadora y el señor Armando Azofeifa Solís, Profesional ambos de la Unidad de Planificación Institucional, recibido el 05 de agosto; mediante el que brinda respuesta al oficio DGAN-JA-357-2021, acuerdo 5 de la sesión ordinaria 27-2021 celebrada el 30 de junio de 2021, adjunto el procedimiento denominado: "*Digitalización de documentos de conservación permanente*", al que se le incorporaron las observaciones realizadas por algunos de los señores miembros de este órgano colegiado, así como las aclaraciones por parte de la jefatura del

Departamento de Conservación. -----

**ACUERDO 7.** Comunicar a la señora Melina Leal Ruíz, Coordinadora y el señor Armando Azofeifa Solís, Profesional ambos de la Unidad de Planificación Institucional, que en atención al oficio DGAN-DG-P-140-2021 del 04 de agosto de 2021, recibido el 05 de agosto; esta Junta conoce y oficializa el procedimiento denominado: *“Digitalización de documentos de conservación permanente”*, se incorporaron las observaciones realizadas por algunos señores miembros de este órgano colegiado. Enviar copia de este acuerdo a los señores Javier Gómez Jiménez, Director General, Marco Antonio Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación y a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

**ARTICULO 8:** Oficio DFOE-CAP-0506(11773) del 10 de agosto de 2021, suscrito por la señora suscrito por la señora Jessica Víquez Alvarado, Gerente de Área de Fiscalización de Servicios Económicos de la Contraloría General de la República (CGR), dirigido a los señores y señoras Jerarcas institucionales del Sector Público, mediante el que comunica, con fundamento en las competencias establecidas en los artículos 12 y 13 de su Ley Orgánica, 7428 se encuentra realizando un proceso de fiscalización posterior correspondiente a un seguimiento de la gestión pública denominado “Uso del Sistema de Compras Públicas “SICOP” en las instituciones públicas”. Al respecto, cabe señalar que un seguimiento de la gestión pública corresponde a una valoración sistemática y objetiva articulada por la CGR, generalmente sobre un sector de la Hacienda Pública con base en un marco de referencia normativo, técnico y prácticas aplicables, de tal forma que permita evaluar el estado de la gestión pública, efectuar análisis comparativos sobre el particular y facilitar la toma de decisiones. El objetivo de este seguimiento de la gestión es determinar el estado de la gestión para el uso del SICOP por parte de las instituciones públicas, con base en el marco regulatorio y prácticas aplicables, con el propósito de apoyar la toma de decisiones, promover mejoras en la gestión de compras y la rendición de cuentas institucional. Finalmente, se comunica que para la elaboración de este proceso se solicitó la colaboración de las unidades de auditoría interna institucionales, las que estarán aplicando una herramienta sobre el uso del SICOP facilitada por la CGR para apoyar este proceso. Al respecto, se solicita la colaboración correspondiente para el acceso a la información que se requiera para realizar satisfactoriamente el trabajo asignado. -----

**ACUERDO 8.** Trasladar a los señores Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Elías Vega Morales, Coordinador de la Unidad Proveeduría Institucional, el oficio DFOE-CAP-0506(11773) del 10 de agosto de 2021, suscrito por la señora Jessica Víquez Alvarado, Gerente de Área de Fiscalización de Servicios Económicos de la Contraloría General de la República (CGR), esta Junta solicita prestar la colaboración necesaria en caso que llamen a solicitar información y mantener informado a este órgano colegiado de las gestiones realizadas para atender el proceso de fiscalización correspondiente a un seguimiento de la gestión pública denominado uso del Sistema de Compras Públicas “SICOP” en las instituciones públicas. Enviar copia de este acuerdo a los señores Javier Gómez Jiménez, Director General, Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General y Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

**ARTICULO 9:** Oficio DGAN-DAF-999-2021 del 12 de agosto de 2021, suscrito por el señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante comunicado por correo electrónico del 11 de agosto; la señora Crisia Segura Mora, portadora de la cédula de identidad 1 1022 0349 (comprobantes adjunto), indica que por error depositó en la cuenta bancaria de la Junta Administrativa del Archivo Nacional, la suma de ₡462.500.00 (cuatrocientos sesenta y dos mil quinientos colones 00/100), los que en realidad correspondía girar a la Dirección Nacional de Notariado (DNN), para el pago de cuotas del Fondo de Garantía Nacional, por lo que solicita la devolución del monto referido. Sobre el particular, se indica: **1.** El monto antes citado fue recibido en la cuenta bancaria de la Junta Administrativa mediante depósito 74369314 del 11 de agosto de 2021. **2.** El monto recibido no corresponde al pago de ningún servicio brindado por el Archivo Nacional. Así las cosas, procede la devolución por el monto de ₡458 964,86 (cuatrocientos cincuenta y ocho mil novecientos sesenta y cuatro colones con 86/100). -----

**ACUERDO 9.** Comunicar al señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, en atención al oficio DGAN-DAF-999-2021 del 12 de agosto de 2021, referente a la solicitud de devolución de dinero por un depósito erróneo realizado por la señora Crisia Segura Mora, portadora de la cédula de identidad 1 1022 0349, esta Junta autoriza la devolución por la suma de ₡458 964,86 (cuatrocientos cincuenta y ocho mil novecientos sesenta y cuatro colones con



86/100), una vez rebajado el cobro de gastos administrativos correspondientes. Enviar copia de este acuerdo a los señores Javier Gómez Jiménez, Director General, Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable y a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

**ARTICULO 10.a:** Oficio sin número del 13 de agosto de 2021, suscrito por las señoras Sylvia Mora Martínez y Gilda Rosa Arguedas Cortés, mediante el que se refieren a un conjunto de manuscritos del expresidente Ricardo Jiménez Oreamuno, que se planteó donar al Archivo Nacional. Un primer contacto se realizó, a inicios de este año, con el señor Alexander Barquero Elizondo, ex Director General, quien mostró interés en los documentos; él señor Barquero Elizondo, refirió en ese entonces, al señor Javier Gómez Jiménez, Jefe del Archivo Histórico. Las señoras Mora Martínez y Arguedas Cortés, se presentaron en el Archivo Nacional el 08 de abril de 2021, para mostrar y entregar al señor Gómez Jiménez, quien recibió, una caja con los manuscritos del señor Jiménez Oreamuno, ordenados por temas (política, diplomacia, derecho y literatura) y fechas, cada documento en sus respectiva bolsa plástica. También una carta enmarcada, dirigida al presidente Próspero Fernández Oreamuno. Se acordó que funcionarios del Archivo iban a transcribir, con el debido cuidado de manipulación, los manuscritos y dar una copia digitalizada; además, se iba a confeccionar un Contrato de Donación, con el listado de esos manuscritos y la indicación de que la señora Mora Martínez, como propietaria, tendría la prioridad para publicar esas reflexiones inéditas del señor Jiménez Oreamuno, en una de las Editoriales del Estado, antes de exponerlas al público. La señora Mora Martínez, indica que a inicios de agosto del presente año, recibió el Contrato de Donación (adjunto) listo para su firmar. Al leer los 105 documentos enlistados, se dieron cuenta, de que no corresponden a los manuscritos entregados al señor Gómez Jiménez. Las señoras Mora Martínez y Arguedas Cortés, señalan haber sido muy claras en explicar que esos manuscritos eran reflexiones “no publicadas”, una especie de diario del señor Jiménez Oreamuno. La señora Mora Martínez, indica que tampoco está en el Contrato de Donación a la carta enmarcada, dirigida al señor Próspero Fernández, corresponde a otro elemento de la donación, separada de los manuscritos del señor Jiménez Oreamuno. Por la naturaleza valiosa de la documentación original, puesta a disposición del Archivo Nacional, se agradece realizar los cambios requeridos en el

borrador del Contrato, para poder proceder con la donación o, de lo contrario, para que sean devueltos a las suscritas. -----

**ARTICULO 10.b:** Copia del oficio DGAN-DAH-229-2021 del 16 de agosto de 2021, suscrito por la señora Rosibel Barboza Quirós, Jefe del Departamento Archivo Histórico (DAH), dirigido a las señoras Sylvia Mora Martínez y Gilda Rosa Arguedas Cortés, mediante al que se refiere al oficio sin número del 13 de agosto de 2021, recibido correo electrónico, remitido a la Junta Administrativa, en vista de que se trata de un trámite del Departamento Archivo Histórico, se procede aclarar lo siguiente: -----

**1.** La donación se encuentra en proceso, por lo tanto cualquier cambio, observación o corrección, es válida y se puede hacer. Precisamente para la revisión correspondiente, se remitió el borrador del contrato de donación mediante correo del 05 de agosto de 2021. -----

**2.** Si lo tienen a bien, podrían presentarse al Archivo Nacional esta semana, y con gusto se coteja cada documento con lo consignado en el borrador del contrato de donación, si surgen cambios se harían en el momento. -----

**3.** Los documentos ya están digitalizados (imagen de cada documento), por lo tanto se les entregaría una copia digital, esto se debe agregar al contrato de donación. Es importante aclarar que el trabajo que se realiza en el Departamento Archivo Histórico con las donaciones, corresponde a una descripción de cada documento, no a una transcripción como lo indican en el oficio. -----

**4.** Con respecto a lo indicado en la carta: *“...además, se iba a confeccionar un Contrato de Donación con el listado de esos manuscritos y la indicación de que la señora Mora Martínez, como propietaria, tendría la prioridad para publicar esas reflexiones inéditas del señor Jiménez Oreamuno, en una de las Editoriales del Estado”*, antes de exponerlas al público. Se debe consignar en el contrato de donación en el artículo sétimo, la fecha en la que se podrá dar acceso al público de los documentos donados. -----

**5.** De igual forma, cuando se indica *“Nosotras fuimos muy claras en explicar que esos manuscritos eran reflexiones no publicadas”*, una especie de diario del señor Jiménez Oreamuno, sobre su pensamiento acerca de diversos temas y eventos de la época. La señora Barboza Quirós, comenta que desconocían esta información, por lo tanto se tomaron las referencias o fuentes y fechas que

aparecían en todos los documentos. Sin embargo, tal y como se indicó al inicio, este trámite está en proceso y se pueden hacer los cambios que se consideren necesarios. -----

**ACUERDO 10.** Comisionar a la señora Rosibel Barboza Quirós, Jefe del Departamento Archivo Histórico, para que atienda lo indicado por las señoras Sylvia Mora Martínez y Gilda Rosa Arguedas Cortés, mediante el oficio sin número del 13 de agosto de 2021, relacionado con el proceso de donación de documentos que produjo el señor Ricardo Jiménez Oreamuno. 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.** -----

**CAPITULO IV. INFORME DEL DIRECTOR EJECUTIVO.** -----

El señor Javier Gómez Jiménez, se refiere a la visita que se efectuará a la Municipalidad en Grecia, se realizará una inspección sobre los documentos que cuenta con valor científico cultural en donde si se tiene competencia para poder revisarlos. Se toma en cuenta lo que la jurisprudencia permite hacer, el Archivo Nacional no tiene injerencia directa sobre las Municipalidades, de acuerdo a los criterios de la Procuraduría General de la República. -----

El señor Gómez Jiménez, informa que la Municipalidad de Grecia, cuenta con el cierre técnico archivístico y de conservación como parte de las gestiones realizadas a este ente. -----

Se mantendrá informado a este órgano colegiado sobre los hallazgos encontrados. -----

**CAPITULO V. INFORMATIVOS.** -----

**ARTICULO 11:** Copia del comunicado por correo electrónico del 11 de agosto de 2021, de la señora Nancy Blanco Borbón, Profesional Contable de la Unidad Financiero Contable, dirigido a los señores Contraloría General de la República (CGR), Área de Fiscalización para el Desarrollo de las Finanzas Públicas-DFOE, en atención al oficio DFOE-FIP-0122-(11161)-2021 del 29 de julio de 2021, dirigido al señor Denis Portuguez Cascante, Presidente de la Junta Administrativa, en la que solicitan dar respuesta al instrumento de consulta institucional acerca del seguimiento de la gestión de la implementación transversal de Normas Internacionales para el Sector Público (NICSP) en instituciones seleccionadas, se informa que este día se ha completado el formulario. **SE TOMA NOTA.** -----

**ARTICULO 12:** Copia del comunicado por correo electrónico del 11 de agosto de 2021, de la señora

Nancy Blanco Borbón, Profesional Contable de la Unidad Financiero Contable, dirigido a la señora Guadalupe Gutiérrez Aragón, Jefe del Departamento Financiero Contable del Ministerio de Cultura y Juventud (MCJ), mediante el que se informar que la Contraloría General de la República (CGR), se encuentra realizando en la institución un proyecto denominado “*Seguimiento de la gestión de la implementación transversal de NICSP en instituciones seleccionadas*”, tiene como propósito determinar el estado estratégico y técnico en el proceso de implementación de las Normas Internacionales para el Sector Público (NICSP) en 48 instituciones del Sector Público; a partir de la estrategia, estructura, liderazgo, cultura de la organización y los elementos técnicos prioritarios, considerando normativa y buenas prácticas, con el propósito de apoyar la toma de decisiones, promover mejoras en la gestión y la rendición de cuentas institucional. Al respecto la Junta Administrativa del Archivo Nacional, por medio del acuerdo 3.1 de la sesión ordinaria 32-2021 del 04 de agosto de 2021, ha solicitado realizar la comunicación de las respuestas brindadas a la Contraloría General de la República al nivel central de la rectoría ejercida a través del Ministerio de Cultura y Juventud, razón por la que, adjunto va a encontrar el cuestionario y las respuestas brindadas a este órgano contralor. **SE TOMA NOTA.** -----

**ARTICULO 13:** Copia del comunicado por correo electrónico del 13 de agosto de 2021, del señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, dirigido a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, mediante el que se refiere a la reunión del 10 de agosto; en la que se trató la metodología de trabajo en el formulario denominado “*Seguimiento de la gestión de la implementación transversal de las NICSP Enfoque Técnico*”, de acuerdo con la minuta que se tomó, la Unidad Financiero Contable, hará llegar en entregas parciales la información cada viernes de agosto, a partir de este día. El señor Sanabria Vargas, informa que el formulario se encuentra en la revisión final, en transcurso de la próxima semana le se enviará el documento definitivo. **SE TOMA NOTA.** -----

**ARTICULO 14:** Copia del comunicado por correo electrónico del 17 de agosto 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 17 de agosto, fueron trasladados a las cuentas en colones y en dólares del Fondo General del Gobierno, las sumas de ¢50,480,000.00 (cincuenta millones cuatrocientos ochenta mil colones 00/100) y \$10,200.00 (diez mil doscientos dólares 00/11), correspondientes a la recaudación por la venta de bienes y servicios, brindados por la Dirección General del Archivo Nacional, durante el mes de julio de 2021, según el siguiente detalle:

<b>CTA</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>POSICIÓN</b>	<b>MONTO</b>	<b>MONTO</b>
<b>OPERATIVA</b>		<b>PRESUPUESTARIA</b>	<b>(COLONES)</b>	<b>(DOLARES)</b>
4199912000	Timbre Archivo Nacional	I1191080000001	2 500 000,00	0,00
4410299011	Venta Servicios Capacitación Archivo Nacional	I1312090120001	0,00	0,00
4410299017	Venta de servicios varios Archivo Nacional	I1312090985001	47 980 000,00	10 200,00
4616670001	Transferencias de organismos internacionales al Archivo Nacional	I1431040000001	0,00	0,00
<b>TOTAL</b>			<b>50 480 000,00</b>	<b>10 200,00</b>

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 15:** Copia del comunicado por correo electrónico del 11 de agosto 2021, del señor Dennis Portuguez Cascante, Viceministro Administrativo del Ministerio de Cultura y Juventud (MCJ), dirigido al señor Juan Antonio Menayo Domingo, mediante el que comunica que con instrucción de la señora Sylvie Durán Salvatierra, Ministra de Cultura y Juventud, se revisa la solicitud planteada en el oficio sin número ni fecha (adjunto), a lo que se va a proceder atender según corresponda, es importante señalar de igual forma que se le indicó en el oficio DVMA-0422-2021 del 28 de mayo de 2021, el documento presentado carece de la validez de la firma digital, se adjunta documento que emite la página del Banco Central de Costa Rica (BCCR), que lo demuestra, y esta fue la misma razón

que se le comunicó la vez anterior para que presentara el documento de solicitud que cumpliera con los requisitos establecidos, de ahí el motivo del atraso dado que nunca se recibió la rectificación del documento que cumpliera con lo debido. Se va a proceder a girar la instrucción para que lo solicitado se le aporte en los términos como los expone, pero es importante que los documentos presentados sean firmados y que cumplan la validez correspondiente, o caso contrario si tiene problemas con su certificado digital, proceda a remitir los documentos con firma física. **SE TOMA**

**NOTA.** -----

**ARTICULO 16.a:** Comunicado por correo electrónico del 11 de agosto 2021, del señor Dennis Portuguez Cascante, Viceministro Administrativo del Ministerio de Cultura y Juventud (MCJ), dirigido al señor Javier Gómez Jiménez, Director General y a la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, mediante el que adjunta el oficio DM-0852-2021 del 10 de agosto de 2021, suscrito por la señora Sylvie Durán Salvatierra, Ministra de Cultura y Juventud y el escrito sin número del señor Juan Antonio Menayo Domingo, en donde se extiende y explica que la información aportada en el oficio DGAN-DAF-RH-979-2021 del 03 de agosto de 2021, suscrito por la señora Barquero Durán, no cumple con lo solicitado "*información relacionada con la creación de plazas del 2007 al 2013*", por lo tanto se insta que en un plazo de tres días hábiles se plante la respuesta según lo que corresponda. **SE TOMA**

**NOTA.** -----

**ARTICULO 16.b:** Comunicado por correo electrónico del 12 de agosto de 2021, del señor Juan Antonio Menayo Domingo, dirigido al señor Dennis Portuguez Cascante, Presidente de la Junta Administrativa, mediante el que se refiere que efectivamente la firma digital no cumple con los estándares de la firma electrónica avanzada, pero si con el estándar simple, lo que interesa es que al tratarse de una petición simple lo que se ocupa es identificar al firmante y se aprecia en el documento enviado para indicar que la firma no es válida, establece que la firma es de quien dice ser, no obstante el documento que se envió junto con la firma digital, previamente se había convertido en un documento físico, al imprimirse, se le realizó la firma manuscrita y al escanearlo que es otra manera válida de digitalizarlo se convirtió en un documento electrónico que fue lo que recibió, al que con posterioridad se le estampó la firma digital. El problema que presenta la firma es

de estampado en el tiempo. El señor Menayo Domingo, indica que la nueva solicitud se produce porque no enviaron la información que se pidió en su oportunidad. No obstante se puede enviar al número de fax que indique o al fax del Archivo Nacional. **SE TOMA NOTA.** -----

**ARTICULO 16.c:** Copia del comunicado por correo electrónico del 17 de agosto de 2021, del señor Dennis Portuguez Cascante, Viceministro Administrativo del Ministerio de Cultura y Juventud (MCJ), dirigido al señor Juan Antonio Menayo Domingo, mediante el que adjunta el oficio DGAN-DAF-RH-1005-2021 y sus anexos del 16 de agosto, 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, atendiendo lo solicitado en el escrito sin número dirigido a la señora Sylvie Durán Salvatierra, Ministra de Cultura y Juventud, sobre el tema reiteración de solicitud de documento público del Ministerio de Cultura y Juventud, respecto de las solicitudes de creación de plazas para la Auditoría Interna formuladas por el Archivo Nacional en el período 2007-2013. La información aportada fue debidamente revisada de acuerdo a los archivos de documentos que se encuentran en el Archivo Central del Archivo Nacional.

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

**ARTICULO 17:** Copia del oficio DGAN-SD-251-2021 del 13 de agosto de 2021, suscrito por la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General, dirigido al señor Javier Gómez Jiménez, Director General, mediante el que brinda respuesta al oficio DGAN-DG-211-2021 del 10 de agosto de 2021, con respecto a la elaboración de una estrategia para incorporar recursos de ADAI en los presupuestos institucionales. **SE TOMA NOTA.** -----

**ARTICULO 18:** Comunicado por correo electrónico del 11 de agosto de 2021, del señor Luis Humberto Calderón Pacheco, Abogado de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante el que remite de conformidad con lo que establece el inciso 4) del artículo 89 de la Ley General de la Administración Pública y el artículo 25) del Reglamento del Estatuto de Servicio Civil: Artículo único. Las acciones de personal, las constancias de salario y certificaciones que emite la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, deberán ser firmadas por la Coordinadora de esa Oficina, en su ausencia podrán ser firmadas por el Jefe del Departamento Administrativo Financiero, por la Subdirectora General o el Director General, información publicada en Documentos varios del

Diario Oficial Gaceta 153 del 11 de agosto de 2021, visible en la página 14. **SE TOMA NOTA.** -----

**ARTICULO 19:** Copia del oficio DGAN-AI-57-2021 del 12 de agosto de 2021, suscrito por la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, dirigida al señor Javier Gómez Jiménez, Director General, mediante el que informa que con ocasión de realizar el seguimiento de la gestión de la implementación transversal de Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP), requiere información para continuar con el análisis de la situación que expone. El informe de auditoría AU-I-046-2012 de la Dirección General del Servicio Civil (DGSC), anota una serie de deficiencias de control interno y de incumplimiento legal en relación con la gestión de vacaciones en el 2012, recomendaciones enumeradas en el oficio, se toma como referencia los resultados de la investigación realizada, en el 2014 esta Auditoría Interna realizó seguimiento de recomendaciones y verificó mejoras en la gestión de vacaciones del Archivo Nacional, asunto que fue comunicado en conferencia final al señor Adolfo Morales Loria, ex Coordinador de la Unidad de Gestión Auxiliar de Recursos Humanos. Situación presente: Se analizó el reporte de vacaciones recibido del Departamento Administrativo Financiero (DAF), contabilizado en los estados financieros al 30 de junio de 2021. Para continuar con el estudio la señora Méndez Madrigal, requiere: **a)** Las políticas institucionales emitidas por el Archivo Nacional para evitar la acumulación de períodos de vacaciones. **b)** La resolución razonada que autorizó la acumulación de vacaciones en cada uno de los casos. **c)** El programa de disfrute de vacaciones aprobado para cada uno de los colaboradores, aprobado por sus jefaturas inmediatas con el objetivo de gastar las vacaciones acumuladas y de planificar el correspondiente descanso anual de estos funcionarios para evitar que esta deficiente práctica administrativa continúe. **SE TOMA NOTA.** -----

Al ser las catorce horas con treinta y nueve minutos se levanta la sesión. -----

---

Sr. Dennis Portuguez Cascante

**Presidente**

---

Sr. Ramsés Fernández Camacho

**Secretario**