

ACTA ORDINARIA 44-2021: Acta número cuarenta y cuatro correspondiente a la sesión ordinaria celebrada virtualmente por la Junta Administrativa del Archivo Nacional, a las trece horas con dos minutos del veinte de octubre 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. -----

Invitada(o): La señora Melina Leal Ruíz y el señor Armando Azofeifa Solís, ambos de la Unidad de Planificación Institucional. -----

CAPITULO I. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA N°44-2021. -----

ARTICULO 1: Revisión y aprobación del orden del día de la sesión ordinaria N°44-2021. -----

ACUERDO 1. Se lee y aprueba el orden del día de la sesión ordinaria N°44-2021, con la siguiente modificación se agrupan con el oficio DGAN-AI-080-2021 del 09 de octubre de 2021, suscrito por la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna los siguientes oficios: copia del oficio DGAN-DAF-RH-1265-2021 del 12 de octubre 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; Oficio DGAN-DAF-RH-1266-2021 del 12 de octubre 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 Danilo Sanabria Vargas, Jefe por recargo del Departamento Administrativo Financiero. Además, se incluye, en el capítulo de informativos del orden del día, el escrito del señor Juan Antonio Menayo Domingo, en el que interpone (incidente) NULIDAD ABSOLUTA de la resolución DGAN-45-2021 de las ocho horas cincuenta minutos del veinte de septiembre del dos mil veintiuno que resuélvela recusación de la señora Guiselle Mora Duran, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica. **ACUERDO FIRME.** -----

CAPITULO II. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA ORDINARIA N°42-2021 Y APROBACIÓN DEL ACTA EXTRAORDINARIA N°43-2021. -----

ARTICULO 2. Lectura, comentario y aprobación del acta ordinaria N°42-2021 del día trece de octubre del dos mil veintiuno y aprobación del acta extraordinaria N°43-2021 del día dieciocho de octubre del dos mil. -----

ACUERDO 2. Se aprueba sin correcciones el acta ordinaria N°42-2021 del día trece de octubre del dos mil veintiuno y el acta extraordinaria N°43-2021 del día dieciocho de octubre del dos mil. Se abstiene de votar el señor Ramsés Fernández Camacho, Secretario, representante de los Archivistas, por estar ausente en estas sesiones. **ACUERDO FIRME.** -----

CAPITULO III. PROYECTO DE IMPLEMENTACION DEL ADN. -----

ARTICULO 3: Oficio DGAN-DAF-AC-1274-2021 del 18 de octubre de 2021, suscrito por la señora Sofía Irola Rojas, Coordinadora de la Unidad de Archivo Central, mediante el que remite como complemento del oficio DGAN-DAF-AC-1264-2021 enviado el pasado 12 de octubre, se remite nuevamente el recuadro que detalla las diferentes dificultades o debilidades que se han experimentado en torno a la implementación del Proyecto ADN, ya que mediante correo electrónico de 14 de octubre la señora Rosibel Barboza Quirós, Jefe del Departamento Archivo Histórico, identificó un problema de uso en la herramienta ADN captura que es necesario incluirla. -----

ACUERDO 3. Comisionar a los señores Javier Gómez Jiménez, Director General, Ramsés Fernández Camacho, Secretario de la Junta Administrativa y a las señoras María Teresa Bermúdez Muñoz, Fiscal de la Junta Administrativa y a Sofía Irola Rojas, Coordinadora de la Unidad de Archivo Central, para que incorporen en su análisis del Sistema ADN, el oficio DGAN-DAF-AC-1274-2021 del 18 de octubre

de 2021, suscrito por la señora Sofía Irola Rojas, Coordinadora de la Unidad de Archivo Central, como complemento del oficio DGAN-DAF-AC-1264-2021 del 12 de octubre de 2021, de previo a la reunión que sostendrán con el señor Jorge Sánchez Suárez, Director de Operaciones de la empresa Business Integrators Systems (BIS). Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General, Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna y a las Jefaturas de departamento. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

Al ser las trece horas con quince minutos se retira el señor Fernández Camacho, Secretario de esta Junta, y ejerce la secretaría el señor León Sáenz. -----

CAPITULO IV. RESOLUTIVOS. -----

ARTICULO 4.a: Oficio DGAN-AI-080-2021 del 09 de octubre de 2021, suscrito por la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, recibido el 11 de octubre, dirigido a la Junta Administrativa y al señor Javier Gómez Jiménez, Director General, mediante al que se refiere al oficio DGAN-DAF-RH-1166-2021 del 29 de septiembre de 2021 y puntualiza lo siguiente: Al 09 de octubre de 2021, no se conoce el saldo de vacaciones de la auditora interna por falta de registros a partir de diciembre de 2016. Es una violación a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley General de Control Interno y es un grave incumplimiento de las responsabilidades de la Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos (OAGRH). Este tipo de irregularidades en la gestión de recursos humanos no se debería producir en ninguna empresa y menos en una Institución pública que paga sobresueldos para disfrutar de servicios profesionales especializados y dedicados. Se concluye que la gestión de vacaciones en la Dirección General, para el mantenimiento del sistema de información de vacaciones se realiza en violación de múltiples normativas. Consentir este tipo de prácticas administrativas sin investigar la verdad real de los hechos podría acarrear responsabilidad a las altas autoridades por los perjuicios causados que se esbozaron anteriormente y que con el transcurso del tiempo van creciendo. -----

ARTICULO 4.b: Copia del oficio DGAN-DAF-RH-1265-2021 del 12 de octubre 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, recibido el 15 de octubre, dirigido a la señora Noemy Méndez Madrigal ,

Auditora Interna, mediante al que se refiere al oficio DGAN-AI-080-2021 del 09 de octubre de 2021, dirigido a los señores miembros de la Junta Administrativa y al señor Javier Gómez Jiménez, Director General, del que recibió copia en el que brinda un descargo con respecto al oficio DGAN-DAF-RH-1166-2021 del 29 de septiembre de 2021, en relación con el estudio y determinación de saldos de vacaciones por parte de esta Oficina Auxiliar. Por consiguiente, con todo el respeto que su estimable persona se merece, así como de cualquier persona servidora de la institución, se solicita cuando se dirija a la Oficina Auxiliar o cualquier otra unidad administrativa sea con un lenguaje respetuoso. --

ACUERDO 4.1. Comunicar a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, que se conoció el oficio DGAN-AI-080-2021 del 09 de octubre de 2021, recibido el 11 de octubre, el que se refiere al oficio DGAN-DAF-RH-1166-2021 del 29 de septiembre de 2021, sobre el saldo de vacaciones, esta Junta Administrativa como Jefe jerárquico, le solicita mantener un trato correcto y un lenguaje respetuoso con las personas funcionarias tanto a lo interno como a lo externo de la institución, independiente del tema que se trate, según el Reglamento Autónomo de Servicio del Ministerio de Cultura y Juventud, "*Principios éticos que deben regir la conducta de los servidores*" artículo 7 inciso 5. 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 Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ACUERDO 4.2. Comunicar a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, que en atención al oficio DGAN-AI-080-2021 del 09 de octubre de 2021, recibido el 11 de octubre, esta Junta Administrativa considera que el desconocimiento sobre su saldo de vacaciones, no es un argumento válido para justificar que se ha dado "un entorpecimiento" a la planificación estratégica y de corto plazo de su unidad, debido a que remitió su programa de vacaciones del 2021 mediante oficio DGAN-AI-22-2021 de 08 de febrero de 2021. 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 Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ACUERDO 4.3. Comisionar al señor Javier Gómez Jiménez, Director General, para que elabore un borrador de oficio, en forma conjunta con esta Junta Administrativa, para dar respuesta a los puntos planteados sobre las vacaciones por la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, mediante el oficio DGAN-AI-080-2021 del 09 de octubre de 2021, recibido el 11 de octubre de 2021. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General, Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos y al señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

Al ser las trece con cincuenta y un minutos se incorpora (desde su lugar de residencia) la señora Alarcón Zamora. -----

ARTICULO 5: Oficio DGAN-DAF-RH-1266-2021 del 12 de octubre 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 Danilo Sanabria Vargas, Jefe por recargo del Departamento Administrativo Financiero, recibido el 15 de octubre, informa lo siguiente: El expediente personal de la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna visible al folio 272 consta el oficio JA-103-2014 del 07 de febrero de 2014 suscrito por el señor José Bernal Rivas Fernández, Secretario, dirigido al señor Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos Auxiliar, donde se transcribe el acuerdo 7 tomado por la Junta Administrativa en sesión ordinaria 05-2014 celebrada el 05 de febrero de 2014. Al respecto, esta Oficina Auxiliar desconoce el mecanismo que utiliza dicho órgano colegiado para el control de la asistencia de la señora Méndez Madrigal. No obstante, en cuanto a las irregularidades en asistencia, se reciben comunicados por medio de correos electrónicos de la secretaria de Actas, con el adjunto de los documentos de respaldo correspondientes. A partir de estas notificaciones es que procedemos a levantar registros sobre las irregularidades de asistencia de la señora Méndez Madrigal; no así de la asistencia diaria cuya actividad le corresponde a este órgano colegiado. Para efecto de aclaración el informe de asistencia que se les remite mensualmente mediante oficio a dicho órgano colegiado, obedece a las justificaciones sobre las irregularidades de asistencia de la señora Méndez Madrigal. -----

Al ser las catorce horas, se retira el señor Vargas González, para atender otra reunión en la que está

convocado. -----

ACUERDO 5. Comunicar a la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, que en atención a su oficio DGAN-DAF-RH-1266-2021 del 12 de octubre de 2021 sobre el control de asistencia de la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, esta Junta Administrativa le comunica lo siguiente: **1.** Que no hay un mecanismo que garantice registrar las horas de entrada y salida de la señora auditora. **2.** Que mientras se mantenga el teletrabajo temporal, de acuerdo a la directriz 073-S-MTSS, la señora Méndez Madrigal, continuará presentando informes de labores mensuales ante esta Junta. Asimismo, utilizará el correo electrónico institucional para la justificación de citas, permisos entre otros. **3.** Que una vez superada la emergencia sanitaria causada por el Covid19 y el retorno al trabajo presencial, la señora Méndez Madrigal deberá utilizar el reloj digital institucional y para ello debe coordinar con Recursos Humanos el registro de la huella digital y la verificación correcta de la citada huella. Enviar copia de este acuerdo a los señores Javier Gómez Jiménez, Director General, Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, Danilo Sanabria Vargas, Jefe por recargo del Departamento Administrativo Financiero, a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General y Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna. Aprobado por unanimidad.

ACUERDO FIRME. -----

ARTICULO 6: Oficio DGAN-AI-081-2021 del 09 de octubre de 2021, suscrito por la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, recibido el 13 de octubre, mediante el que remite respuesta al oficio DGAN-JA-551-2021 acuerdo 6, tomado en la sesión ordinaria 41-2021, con el que esta Junta le solicita adjuntar una lista de las insuficiencias detectadas en la formación recibida por la empresa Auros Formación Empresarial. La señora Méndez Madrigal, comenta lo siguiente: El Taller de actualización de Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP), es un tema amplio y especializado. La capacitación fue una actualización rápida y se aclara: la calidad de empresa Auros Formación Empresarial, para un taller de 12 horas es excelente. En promedio, cada norma actualizada fue tratada durante 50 minutos, lo que obligó a un ejercicio de resumen útil para otro tipo de perfil administrativo y no para auditores. Un auditor interno requiere conocimiento experto en el tema. El profesional que impartió la capacitación es consultor a nivel internacional en

el tema y ofreció colaborar con la Auditoría Interna, con asesoría puntual gratuita e informarnos cuando ofrezca un seminario o curso que se ajuste mejor al perfil de auditor interno. -----

ACUERDO 6. Comunicar a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, que esta Junta conoció el oficio DGAN-AI-081-2021 del 09 de octubre de 2021, recibido el 13 de octubre, en el que manifiesta que “la capacitación fue una actualización rápida” y que el tema de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP), “es un tema amplio y especializado”, en consecuencia, se le solicita que a futuro valore adecuadamente los programas de capacitación para que estos contribuyan de manera efectiva en el funcionamiento de la Auditoría Interna. 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 7: Oficio DGAN-AI-083-2021 del 13 de octubre de 2021, suscrito por la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, mediante el que informa sobre las labores realizadas correspondientes a los meses de julio, agosto y septiembre de 2021, aplicadas en el instrumento acordado por esta Junta Administrativa, (tablas 1 a la 3). Cuadro resumen de la labor realizada durante el III trimestre de 2021 (tabla 4). El avance de las labores se encuentra conforme lo planeado, a excepción de que existe una limitación en el proyecto 9: Estudio seguimiento a la implementación a las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP), por falta de respuesta de la Dirección General, según oficio DGAN-AI-67-2021 (datos relacionados con acumulación de vacaciones), recordatorio de vencimiento período para información solicitada en el oficio DGAN-AI-57-2021. -----

ACUERDO 7. Los señores miembros de esta Junta Administrativa acuerdan trasladar para la próxima sesión del 27 de octubre de 2021 por la relevancia del tema el oficio DGAN-AI-083-2021 del 13 de octubre de 2021, suscrito por la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, mediante el que informa sobre las labores realizadas correspondientes a los meses de julio, agosto y septiembre de 2021, aplicadas en el instrumento acordado por esta Junta Administrativa, (tablas 1 a la 3). Cuadro resumen de la labor realizada durante el III trimestre de 2021 (tabla 4). El avance de las labores se encuentra conforme lo planeado, a excepción de que existe una limitación en el proyecto 9: Estudio seguimiento a la implementación a las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector

Público (NICSP), por falta de respuesta de la Dirección General, según oficio DGAN-AI-67-2021 (datos relacionados con acumulación de vacaciones), recordatorio de vencimiento período para información solicitada en el oficio DGAN-AI-57-2021. 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 8: Oficio DGAN-AI-084-2021 del 14 de octubre de 2021, suscrito por la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, dirigido a la Junta Administrativa y al señor Javier Gómez Jiménez, Director, mediante el que presenta el informe de participación en el curso de la Ley General de Contratación Pública 9986, publicado en el Diario Oficial la Gaceta 103, Alcance 109 del 31 de mayo de 2021, vigente 18 meses después de esta fecha. -----

ACUERDO 8.1. Comunicar a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, que esta Junta conoció el informe de su participación en el curso de la Ley General de Contratación Pública 9986 enviado mediante el oficio DGAN-AI-084-2021 del 14 de octubre de 2021. 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.** -----

ACUERDO 8.2. Solicitar a la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, para que coordine a futuro con la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, una capacitación sobre los cambios que implica la implementación de la Ley 9886 al personal de la institución relacionado con la citada implementación. 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 Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

Se deja constancia que el señor Ramsés Fernández Camacho, no estuvo presente durante la votación de los acuerdos 4.1, 4.2, 4.3, 5, 6, 7, 8.1 y 8.2 de esta acta, por formar parte de los procedimientos ordinarios disciplinario. -----

A las catorce horas con veintiún minutos se incorpora nuevamente el señor Fernández Camacho, y deja de ejercer las funciones de secretaría el señor León Sáenz, asumiendo el señor Fernández

Camacho. -----

AUDIENCIA. SEÑORA MELINA LEAL RUÍZ Y EL SEÑOR ARMANDO AZOFEIFA SOLÍS, AMBOS DE LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL. -----

ARTICULO 9: Oficio DGAN-DG-P-154-2021 del 21 de septiembre de 2021, suscrito por la señora Melina Leal Ruíz, Coordinadora y el señor Armando Azofeifa Solís, Profesional ambos de la Unidad de Planificación Institucional, mediante el que remiten adjunto el informe de evaluación de las metas ASCI-SEVRI, correspondiente al 2011-2016-2018-2019, con corte al 15 de julio de 2021, para conocimiento de esta Junta. Es importante mencionar que a la fecha del total de metas (18), 6 se encuentran parcialmente cumplidas, lo que equivale a un 33%, mientras que 10 de las metas no se han llevado a cabo por diferentes factores, lo que sería el 56% de las metas pendientes, 2 metas fueron cumplidas que representa el 11%. -Al ser las catorce horas con veintitrés minutos se incorporan (desde sus lugares de residencia) la señora Leal Ruíz y el señor Azofeifa Solís, ambos de la Unidad de Planificación Institucional. La señora Leal Ruíz se refiere a las metas cumplidas y no cumplidas, de ASCI-SEVRI, correspondiente al 2011-2016-2018-2019, con corte al 15 de julio de 2021, responde a consultas de algunos miembros de este órgano colegiado. -----

Al ser las catorce horas con cincuenta y cinco minutos se retira la señora Leal Ruíz y el señor Azofeifa Solís. -----

ACUERDO 9. Comunicar a la señora Melina Leal Ruíz, Coordinadora y el señor Armando Azofeifa Solís, Profesional ambos de la Unidad de Planificación Institucional, que esta Junta conoció el informe presentado mediante el oficio DGAN-DG-P-154-2021 del 21 de septiembre de 2021, y les agradece la presentación y explicación detallada. Asimismo, se les da instrucción para que coordinen con los diferentes ejecutores y responsables de esas metas pendientes para que se comuniquen y establezcan de un cronograma de trabajo para cumplir las citadas metas al primer trimestre o al primer semestre del 2022, según la capacidad de respuesta y se desarrollen todas las acciones que se deban ejecutar al respecto o de lo contrario que presenten las justificaciones respectivas. 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 10: Oficio DGAN-DG-313-2021 del 12 de octubre de 2021, suscrito por el señor Javier

Gómez Jiménez, Director General, mediante el que adjunta el oficio DGAN-CCI-005-2021 suscrito por la Comisión de Control Interno, para la aprobación de la metodología para el proceso de Autoevaluación del Sistema de Control Interno (ASCI) y el Sistema de Evaluación y Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI). -----

ACUERDO 10. Aprobar la propuesta de metodología para el proceso de Autoevaluación del Sistema de Control Interno (ASCI) y el Sistema de Evaluación y Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI), presentada por medio de los oficios DGAN-DG-313-2021 del 12 de octubre de 2021, suscrito por el señor Javier Gómez Jiménez, Director General, y DGAN-CCI-005-2021 suscrito por la Comisión de Control Interno. Se solicita especial atención a los procesos relacionados con los sistemas de información, en virtud de las recomendaciones realizadas por la Contraloría General de la República (CGR) y la Auditoría Interna. Enviar copia de este acuerdo al señor Javier Gómez Jiménez, Director General, Armando Azofeifa Solís, Profesional de Planificación Institucional, a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General y Melina Leal Ruíz, Coordinadora de la Unidad de Planificación Institucional. **Aprobado por unanimidad. ACUERDO FIRME.** -----

Al ser las quince horas con catorce minutos se retira el señor Portuguez Cascante para atender otra reunión en la que está convocado y ejerce la presidencia la señora Xochilt Alarcón Zamora. -----

ARTICULO 11: Oficio DFOE-SEM-1037(15694) del 14 de octubre de 2021, suscrito por las señoras Grace Madrigal Castro, Gerente de Área, Lía Barrantes León, Asistente Técnico y Jenny Mora López, Fiscalizadora de la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa de la Contraloría General de la República (CGR), por medio del que comunican la finalización del proceso de seguimiento de la recomendación 5.2 del informe N.º DFOE-PG-IF-00012-2019, auditoría de carácter especial en la Junta del Archivo Nacional sobre el estado de la implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público. Lo anterior, en vista de que el Archivo Nacional cumplió razonablemente con la citada recomendación. -----

ACUERDO 11. Trasladar al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable el oficio DFOE-SEM-1037(15694) del 14 de octubre de 2021, suscrito por las señoras Grace Madrigal Castro, Gerente de Área, Lía Barrantes León, Asistente Técnico y Jenny Mora López, Fiscalizadora de la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa de la Contraloría General de la

República (CGR), mediante el que comunican la finalización del proceso de seguimiento de la recomendación 5.2 del informe DFOE-PG-IF-00012-2019, auditoría de carácter especial en la Junta del Archivo Nacional sobre el estado de la implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP). Lo anterior, en vista de que el Archivo Nacional cumplió razonablemente con la citada recomendación. 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, Nancy Blanco Borbón, Profesional Contable y Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTICULO 12: Oficio CIAP-0014-2021 del 14 de octubre de 2021, suscrito por el señor Kenneth Marín Vega, Presidente de la Comisión de Jefes y Encargados de Archivos del Sector Público (CIAP), mediante el que brinda observaciones y recomendaciones sobre la Norma Técnica Nacional 006 “Lineamientos para la Elaboración de Actas en Soporte Papel y Electrónico”, en respuesta al acuerdo 9, tomado en la sesión ordinaria 40-2021 del 29 de septiembre de 2021 y comunicado mediante el oficio DGAN-JA-544-2021, en el que la Junta avala el envío de la Norma Técnica Nacional 006 “Lineamientos para la Elaboración de Actas en Soporte Papel y Electrónico” a la CIAP, con la finalidad de atender las observaciones y retroalimentar aspectos que la puedan fortalecer, se adjunta en formato excel para mayor facilidad, el compendio de observaciones realizadas por los miembros de la CIAP. -----

ACUERDO 12. Trasladar a la señora Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, el oficio CIAP-0014-2021 del 14 de octubre de 2021, suscrito por el señor Kenneth Marín Vega, Presidente de la Comisión de Jefes y Encargados de Archivos del Sector Público (CIAP), mediante el que brinda observaciones y recomendaciones sobre Norma Técnica Nacional 006 “Lineamientos para la Elaboración de Actas en Soporte Papel y Electrónico”, en respuesta al acuerdo 9, tomado en la sesión ordinaria 40-2021 del 29 de septiembre de 2021 y comunicado mediante el oficio DGAN-JA-544-2021 acuerdo 9, tomado en la sesión ordinaria 40-2021 del 29 de septiembre de 2021, en el que la Junta avaló el envío de la Norma Técnica Nacional 006 “Lineamientos para la Elaboración de Actas en Soporte Papel y Electrónico” a la Comisión de Jefes y

Encargados de Archivos del Sector Público (CIAP). Lo anterior para su análisis e incorporación en la citada norma. Enviar copia de este acuerdo a los señores Javier Gómez Jiménez, Director General, Kenneth Marín Vega, Presidente de la Comisión de Jefes y Encargados de Archivos del Sector Público (CIAP), a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General y María Virginia Méndez Argüello, Profesional del Departamento Servicios Archivísticos Externos. Aprobado por unanimidad.

ACUERDO FIRME. -----

ARTICULO 13: Oficio DVM-AC-1117-2021 del 08 de octubre de 2021, suscrito por la señora Melania Brenes Monge, Viceministra Académica del Ministerio de Educación Pública (MEP), dirigida al señor Dennis Portuguez Cascante, Presidente de la Junta Administrativa, mediante el que informa en adición a lo indicado en el oficio DVM-AC-1043-2021, del 22 de septiembre del 2021, se informa que la Dirección Archivo Central del MEP, es la dependencia que está a cargo de la actualización del Manual de Gestión Documental, como le corresponde al ser la instancia rectora en esta materia a nivel institucional. A su vez, participa del Equipo Interdisciplinario conformado para establecer las pautas en la producción de documentos accesibles. -----

ACUERDO 13. Trasladar a la señora Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, el oficio DVM-AC-1117-2021 del 08 de octubre de 2021, suscrito por la señora Melania Brenes Monge, Viceministra Académica del Ministerio de Educación Pública (MEP), para que complemente el análisis solicitado por medio del acuerdo 10 de la sesión ordinaria 40-2021 de esta Junta y comunicado mediante el oficio DGAN-JA-545-2021. Enviar copia de este acuerdo a los señores Javier Gómez Jiménez, Director General, Kenneth Marín Vega, Presidente de la Comisión Interinstitucional de Jefes y Encargados de Archivos del Sector Público (CIAP), a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General, Natalia Cantillano Mora, Coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos, Melania Brenes Monge, Viceministra Académica del Ministerio de Educación Pública (MEP) y Lilliam Alvarado Agüero, Directora Archivo Central del Ministerio de Educación Pública (MEP). Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTICULO 14: Oficio INDG-212-10-2021 del 11 de octubre de 2021, suscrito por el señor José Ricardo Salas Álvarez, Director General de la Imprenta Nacional, mediante el que informa que esta institución no realizará más la impresión ni distribución, de forma física de la Gaceta, el Boletín

Judicial y sus respectivos Alcances, a partir del 15 de noviembre de 2021. -----

ACUERDO 14. Trasladar a los Jefes y Coordinadores de departamento el oficio INDG-212-10-2021 del 11 de octubre de 2021, suscrito por el señor José Ricardo Salas Álvarez, Director General de la Imprenta Nacional, mediante el que informa que esta institución no realizará más la impresión ni distribución, de forma física del Diario Oficial La Gaceta, y del Boletín Judicial y sus respectivos Alcances, a partir del 15 de noviembre de 2021. 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.** -----

ARTICULO 15: 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 septiembre de 2021, para que sean conocidos y aprobados por esta Junta Administrativa. Estos fueron remitidos por el señor Danilo Sanabria Vargas, Jefe por recargo del Departamento Administrativo Financiero mediante oficio DGAN-DAF-1268-2021 del 13 de octubre 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 39 “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 del 30 de septiembre de 2021, según lo solicitado por los miembros de ese órgano colegiado. -----

ACUERDO 15. Comunicar a los señores Hugo Mauricio Vargas González, Tesorero, de la Junta Administrativa y Danilo Sanabria Vargas, Jefe por recargo del Departamento Administrativo Financiero que en atención al oficio DGAN-DAF-1268-2021 del 13 de octubre de 2021, que esta Junta da por conocidos y aprobados los Estados Financieros definitivos derivados de las operaciones

económicas de septiembre de 2021, que incluyen: Balance General, Estado de Rendimiento Financiero, Estado de Flujo de Efectivo, Estado de Cambios en el Patrimonio Neto, Estado Comparativo de las partidas presupuestarias contra las cuentas contables (Ingresos y Gastos), Estado de Ejecución Presupuestaria, Estado de Situación y Evolución de Bienes, Notas a los Estados Financieros e Informe de los planes de acciones para las NICSP pendientes de cumplir. Los citados Estados Financieros fueron elaborados por la señora Nancy Blanco Borbón, Profesional Contable. Esta Junta agradece la presentación del informe ejecutivo de los Estados Financieros del 30 de septiembre de 2021, según lo solicitado por los señores miembros de este órgano colegiado. Enviar copia de este acuerdo al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, a las señoras Nancy Blanco Borbón, Profesional Contable de la Unidad Financiero Contable y Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna para su conocimiento y observaciones, si las tuviera.

Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTICULO 16: Comunicado por correo electrónico del 11 de octubre de 2021, de la señora Ana Gabriela Mesén Quirós, Abogada de la Unidad de Asesoría Jurídica, dirigido al señor Ramsés Fernández Camacho, Secretario de la Junta Administrativa, mediante el que comunica que comisionada por la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad Asesoría Jurídica, se realizó la investigación sobre las consultas externadas en la reunión que tuvo, con la señora Auditora Interna sobre el libro de Actas 46, seguidamente se procede a brindar respuesta. De acuerdo con lo investigado y según la LGAP, se tiene que: **1.** ¿En una sesión extraordinaria se puede aprobar un acta de una sesión ordinaria anterior? **R/.** Las sesiones extraordinarias son para revisar asuntos de carácter urgente y excepcionales; indica la LGAP que, para sesionar extraordinariamente se debe enviar una convocatoria previa, artículos 52.3. Además, se observa en el artículo 54.4 que, no podrá ser sujeto de acuerdo lo que no se haya consignado en el orden del día, salvo que estén presentes 2/3 de los miembros y que sea declarado de urgencia el asunto. De acuerdo con el artículo 56.2, las actas deben aprobarse en la sesión ordinaria siguiente. Criterio PGR: C-148-2011 del 29 de junio de 2011 "...De lo anterior, se desprende que la diferencia principal entre las sesiones ordinarias y las extraordinarias, es que en las primeras -por lo general- se conocen asuntos de naturaleza regular o común, mientras que las segundas se realizan excepcionalmente, para discutir asuntos de

naturaleza especial o urgente, que no pueden esperar a la siguiente sesión ordinaria. (...) Vista esta diferencia entre las sesiones ordinarias y extraordinarias, se debe señalar que, dada la finalidad establecida por ley para cada una de ellas, no podría desnaturalizarse su destino, por lo que no debe dedicarse las sesiones extraordinarias al conocimiento de asuntos no urgentes o especiales." **2.** Si al inicio de una sesión o ya iniciada, está ausente el presidente o el secretario, o ambos, y esos cargos son asumidos por otros miembros ad-hoc por un lapso de tiempo de la sesión, no durante la sesión completa, esos funcionarios sustitutos deben firmar el acta conjuntamente con el presidente y/o secretario titulares? **R/.** Sobre este particular, lo que menciona la LGAP, es en caso de ausencia o enfermedad; no indica nada sobre las "llegadas tardías" por llamarlo de algún modo. "Artículo 51.- En caso de ausencia o de enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justa, el Presidente y el Secretario de los órganos colegiados serán sustituidos por el Vicepresidente, o un Presidente ad-hoc y un Secretario suplente, respectivamente". Los miembros que se incorporen tarde, se les pondrá al tanto de lo que hasta el momento se conversó para que, en la sesión siguiente, puedan firmar el acta; para ello se deberá consignar en el acta el momento del ingreso e indicar que se les pone al día de lo que hasta el momento se ha resuelto. -----

ACUERDO 16. Comisionar al señor Ramsés Fernández Camacho, Secretario de la Junta Administrativa, para que aplique las recomendaciones con respecto a la elaboración de las actas de esta Junta, brindadas por la Asesoría Jurídica, con respecto a los siguientes puntos: **1.** ¿En una sesión extraordinaria se puede aprobar un acta de una sesión ordinaria anterior? **R/.** Las sesiones extraordinarias son para revisar asuntos de carácter urgente y excepcionales; indica la LGAP que, para sesionar extraordinariamente se debe enviar una convocatoria previa, artículos 52.3. Además, se observa en el artículo 54.4 que, no podrá ser sujeto de acuerdo lo que no se haya consignado en el orden del día, salvo que estén presentes 2/3 de los miembros y que sea declarado de urgencia el asunto. De acuerdo con el artículo 56.2, las actas deben aprobarse en la sesión ordinaria siguiente. Criterio PGR: C-148-2011 del 29 de junio de 2011 "...De lo anterior, se desprende que la diferencia principal entre las sesiones ordinarias y las extraordinarias, es que en las primeras -por lo general- se conocen asuntos de naturaleza regular o común, mientras que las segundas se realizan excepcionalmente, para discutir asuntos de naturaleza especial o urgente, que no pueden esperar

a la siguiente sesión ordinaria. (...) Vista esta diferencia entre las sesiones ordinarias y extraordinarias, debemos señalar que, dada la finalidad establecida por ley para cada una de ellas, no podría desnaturalizarse su destino, por lo que no debe dedicarse las sesiones extraordinarias al conocimiento de asuntos no urgentes o especiales." **2.** Si al inicio de una sesión o ya iniciada, está ausente el presidente o el secretario, o ambos, y esos cargos son asumidos por otros miembros ad-hoc por un lapso de tiempo de la sesión, no durante la sesión completa, esos funcionarios sustitutos deben firmar el acta conjuntamente con el presidente y/o secretario titulares? R/. Sobre este particular, lo que menciona la LGAP, es en caso de ausencia o enfermedad; no indica nada sobre las "llegadas tardías" por llamarlo de algún modo. "Artículo 51.- En caso de ausencia o de enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justa, el Presidente y el Secretario de los órganos colegiados serán sustituidos por el Vicepresidente, o un Presidente ad-hoc y un Secretario suplente, respectivamente". Los miembros que se incorporen tarde, se les pondrá al tanto de lo que hasta el momento se conversó para que, en la sesión siguiente, puedan firmar el acta; para ello se deberá consignar en el acta el momento del ingreso e indicar que se les pone al día de lo que hasta el momento se ha resuelto. 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 Asesoría Jurídica y Ana Gabriela Mesén Quirós, Abogada de la Unidad de Asesoría Jurídica. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTICULO 17: Comunicado por correo electrónico del 18 de octubre de 2021, de la señora Ana Gabriela Mesén Quirós, Abogada de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante al que se refiere al oficio DGAN-JA-569-2021 acuerdo 7, tomado en la sesión ordinaria 42-2021 celebrada el 13 de octubre de 2021, en el que comunica que erróneamente se consignó que el JA dio traslado de la impugnación presentada contra el acuerdo 4.1, tomado en la sesión ordinaria 35-2021 del 25 de agosto de 2021, mediante oficio "DGAN-JA-469-2021;" cuando lo correcto es mediante DGAN-JA-497-2021 del 10 de septiembre del 2021. Se deja constando que la respuesta a lo solicitado mediante DGAN-JA-497-2021 del 10 de septiembre del 2021; fue remitida mediante oficio DGAN-DG-AJ-115-2021 del 20 de septiembre del 2021 a las 15:35 de ese mismo día. -----

ACUERDO 17. Los señores miembros de esta Junta Administrativa acuerdan trasladar para la

próxima sesión del 27 de octubre de 2021 por la relevancia del tema el comunicado por correo electrónico del 18 de octubre de 2021, de la señora Ana Gabriela Mesén Quirós, Abogada de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante al que se refiere al oficio DGAN-JA-569-2021 acuerdo 7, tomado en la sesión ordinaria 42-2021 celebrada el 13 de octubre de 2021, en el que comunica que erróneamente se consignó que el JA dio traslado de la impugnación presentada contra el acuerdo 4.1, tomado en la sesión ordinaria 35-2021 del 25 de agosto de 2021, mediante oficio "DGAN-JA-469-2021," cuando lo correcto es mediante DGAN-JA-497-2021 del 10 de septiembre del 2021. Se deja constando que la respuesta a lo solicitado mediante DGAN-JA-497-2021 del 10 de septiembre del 2021, fue remitida mediante oficio DGAN-DG-AJ-115-2021 del 20 de septiembre del 2021 a las 15:35 de ese mismo día. Enviar copia de este acuerdo al señores Javier Gómez Jiménez, Director General, a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General y Ana Gabriela Mesén Quirós, Abogada de la Unidad de Asesoría Jurídica. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -

ARTICULO 18: Oficio DGAN-CNSD-281-2021 del 06 de octubre de 2021, suscrito por la señora María Soledad Hernández Carmona, Secretaria de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos (CNSD), dirigido al señor Kenneth Marín Vega, Presidente de la Comisión Interinstitucional de Jefes o Encargados de los Archivos Centrales del Sector Público (CIAP), mediante el que comunican que sesión 20-2021 del 24 de septiembre de 2021, la CNSD detalla lo siguiente: Informa lo establecido en la normativa legal vigente sobre los tipos de consultas y los plazos a resolver cada una (pura y simple, complejidad baja, media y alta). La forma del trámite de cada solicitud y su conocimiento en las sesiones, acuse de recibo de los trámites de valoración documental se realiza por medio de un acuerdo que es comunicado a cada comité institucional una vez aprobada el acta de la sesión en donde se conoció, y como tal debe ser entendido y considerado. La Comisión Nacional no cuenta con personal de apoyo, ni administrativo ni secretarial; sino que es el Departamento Servicios Archivísticos Externos quien (por recargo) brinda el apoyo profesional. Este órgano colegiado debe atender a todas las instituciones que conforman el Sistema Nacional de Archivos, y sus personas miembros, asumen con mucha responsabilidad y compromiso sus funciones a pesar de que mantienen funciones en otras instituciones inclusive como recargo en la Dirección General del Archivo Nacional. Las sesiones se programan de acuerdo con la cantidad de

trámites y asuntos que se requieran conocer. La Comisión siempre ha estado anuente, no solo a sesionar semanalmente, como se ha venido haciendo de manera acostumbrada, sino que ha estado y está en total disposición de sesionar cuando la cantidad de trámites y/o relevancia de los mismos, así lo requieran. -----

ACUERDO 18. Los señores miembros de esta Junta Administrativa acuerdan trasladar para la próxima sesión del 27 de octubre de 2021 y por la relevancia del tema el oficio DGAN-CNSED-281-2021 del 06 de octubre de 2021, suscrito por la señora María Soledad Hernández Carmona, Secretaria de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos (CNSED), dirigido al señor Kenneth Marín Vega, Presidente de la Comisión Interinstitucional de Jefes o Encargados de los Archivos Centrales del Sector Público (CIAP), mediante el que comunican que sesión 20-2021 del 24 de septiembre de 2021, la CNSED detalla lo siguiente: Informa lo establecido en la normativa legal vigente sobre los tipos de consultas y los plazos a resolver cada una (pura y simple, complejidad baja, media y alta). La forma del trámite de cada solicitud y su conocimiento en las sesiones, acuse de recibo de los trámites de valoración documental se realiza por medio de un acuerdo que es comunicado a cada comité institucional una vez aprobada el acta de la sesión en donde se conoció, y como tal debe ser entendido y considerado. 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 María Soledad Hernández Carmona, Secretaria de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos (CNSED). Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTICULO 19: Oficio DGAN-DAN-UGCD-834-2021 del 11 de octubre de 2021, suscrito por la señora Evelyn Aguilar Sandí, Coordinadora de la Unidad de Control y Gestión de Documentos (DAN), mediante el que presenta el informe sobre la participación en el Consejo Superior Notarial (CSN), en los meses de julio, agosto y septiembre de 2021. -----

ACUERDO 19. Agradecer a la señora Evelyn Aguilar Sandí, Coordinadora de la Unidad de Control y Gestión de Documentos (DAN), la información brindada por medio del oficio DGAN-DAN-UGCD-834-2021 del 11 de octubre de 2021, sobre su participación como miembro del Consejo Superior Notarial (CSN), en los meses de julio, agosto y septiembre de 2021. Enviar copia de este acuerdo al señor

Javier Gómez Jiménez, Director General, a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General y Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

CAPITULO V. INFORMATIVOS. -----

ARTICULO 20: Copia del comunicado por correo electrónico del 12 de octubre de 2021, del señor Javier Gómez Jiménez, Director General, dirigido a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General, mediante el que remite respuesta al comunicado por electrónico del 12 de octubre de 2021, sobre la pronta intervención con el Centro de Producción Artística y Cultural (CPAC) del Ministerio de Cultura y Juventud, y oficio recibido de la señora Sally Molina Villalobos, Directora del CPAC, donde se informa el estado actual de la exposición del bicentenario, el señor Gómez Jiménez, informa que el tema lo presentará a la Junta Administrativa para que estén informados de la situación, tomando en cuenta que este órgano colegiado firmo el convenio. Con respecto a la posibilidad de que el montaje se realice en las instalaciones del Archivo Nacional, es una buena opción por lo que se contemplara y se buscará la forma de que se pueda materializar. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 21: CIRCULAR DGAN-DG-02-2021 del 05 de octubre de 2021, suscrita por el señor Javier Gómez Jiménez, Director General, recibida el 11 de octubre, dirigida a las Personas funcionarias Dirección General del Archivo Nacional, mediante al que se refiere a la firma digital de documentos electrónicos, debido a los problemas que ha presentado de manera inestable el programa “Adobe Reader” al firmar documentos digitalmente y afectar su validez, se solicita a las personas funcionarias que deben producir y firmar documentos electrónicos en nombre de la institución utilizar a partir del 11 de octubre única y exclusivamente la aplicación llamada “Firmador”, la que se puede descargar en el siguiente enlace: <https://firmador.libre.cr/>, en caso de requerir ayuda se debe solicitar soporte técnico al Departamento de Tecnología de Información (DTI). Además, de acuerdo con los lineamientos definidos en la CIRCULAR DGAN-DAF-AC-002-2021 del 03 de junio de 2021, emitida por la Unidad de Archivo Central sobre el uso de firma digital certificada en documentos oficiales, se les recuerda que para que una firma sea válida y cumpla con la normativa vigente debe incluir tanto la firma digital como la estampa de tiempo, por lo tanto de manera obligatoria se les

solicita incluir ambas características técnicas, tal como se muestra en el instructivo adjunto. La señora Sofía Irola realizará una inspección coordinada con cada encargado de Archivo de Gestión, en el mes de noviembre, con el fin de verificar el cumplimiento de esta circular y la correcta consignación de la firma digital. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 22: Copia del oficio DGAN-DAF-PROV-1262-2021 del 14 de octubre de 2021, suscrito por el señor Elías Vega Morales, Coordinador de la Unidad de Proveeduría Institucional, dirigido a la señora Melissa Castillo Calivá, Analista de la Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial del Ministerio de Cultura y Juventud y a los señores Luis Humberto Calderón Pacheco, Abogado de la Unidad Asesoría Jurídica y Ramsés Fernández Camacho, Secretario de la Junta Administrativa, mediante AUTO-ODP-01-EXP-03-2021, se informa: Documento **1:** El cartel sobre las especificaciones técnicas para realizar los trabajos de reparación en los pisos, la oferta de Euromobilia S.A. **R/** La última versión del cartel puede ser consultada en el expediente electrónico de la contratación, a través del Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP) bajo el número de trámite 2020LN-000001- 0009600001 Documento **2:** El presupuesto detallado de obra. **R/** No se cuenta con un presupuesto detallado para la licitación 2020LN-000001-0009600001 ya que no se trata de una construcción de obra sino de la compra de mobiliario y reparación de piso (mantenimiento), sin embargo, se adjunta la oferta económica y la estructura de precios. Documento **3:** La memoria de cálculo. **R/** No se cuenta con una memoria de cálculo para la licitación 2020LN-000001-0009600001 al no se trata de una construcción de obra sino de la compra de mobiliario y reparación de piso (mantenimiento). Documento **4:** El análisis de razonabilidad del precio. **R/** Se adjunta archivo de evaluación de ofertas en pdf donde se incluye el análisis de razonabilidad de precios para la licitación 2020LN-000001-0009600001. Documento **5:** El acta de recepción de las obras. **R/** Se adjunta acta de recepción de bienes. Documento **6:** Copia íntegra del oficio DGAN-JA-077-2020. **R/** Se adjunta oficio. Documento **7:** Oficio contestado por Constructora Navarro y Avilés S.A., el 12 de marzo de 2020. **R/** Se adjunta oficio. Documento **8:** Las actas de recepción de los trabajos realizados en la Licitación Pública 2016LN-000001- 0009600001. **R/** Se adjunta acta de recepción definitiva. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 23: Copia del comunicado por correo electrónico del 15 de octubre de 2021, de la señora

Nancy Blanco Borbón, Profesional Contable de la Unidad Financiero Contable, dirigido a la señora Jeannette Solano García, Contadora Nacional, Contabilidad Nacional del Ministerio de Hacienda, mediante el que remite el oficio DGAN-JA-0562-2021, con relación a la Directriz CN 001-2019 del 04 de febrero del 2019, Modificación a la directriz CN-004-2014 “Presentación de Estados Financieros y otra información”, en la que se solicita la presentación de los Estados Financieros y sus anexos con los formatos establecidos y en las fechas indicadas, se remite de forma digital y debidamente firmados, la información de los estados financieros con sus anexos al 30 de septiembre de 2021. Se adjunta: **1.** Oficio de remisión. **2.** Anexo 1 conformado por todos los estados financieros solicitados, al 30 de setiembre de 2021. **3.** Anexo 2 conformado por las notas a los estados financieros según los requisitos solicitados. **4.** Anexo 3 conformado por información varia solicitada. **5.** Anexo 4 conformado por las matrices y documentos relacionados con las NICSP. **6.** Anexo 5 con la actualización de firmas. **7.** Anexo 6 con las certificaciones solicitadas. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 24.a: Copia del oficio DGAN-DG-320-2021 del 15 de octubre de 2021, suscrito por el señor Javier Gómez Jiménez, Director General, dirigido a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, mediante el que brinda respuesta al oficio DGAN-AI-078-2021 en el que solicita proponer estudios a considerar en el proceso de planificación de corto plazo y estratégica de la Auditoría Interna, se informa que se solicita considerar los siguientes asuntos: **1.** Ciberseguridad, planes de contingencia y otros relacionados. **2.** Acciones de la Rectoría del Sistema Nacional de Archivos. **3.** Proceso de transferencia de documentos. **4.** Proceso facilitación de documentos. **5.** Seguridad de los documentos. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 24.b: Copia del oficio DGAN-AI-085-2021 del 15 de octubre de 2021, suscrito por la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, dirigido al señor Javier Gómez Jiménez, Director General, mediante el que brinda respuesta al oficio DGAN-DG-320-2021, en relación con los puntos: **1.** Ciberseguridad, planes de contingencia y otros relacionados y **5.** Seguridad (respecto a documentos electrónicos). La señora Méndez Madrigal, ofrece una solución alternativa, realizar estudios con alcances que requieran de personal calificado en materia sustantiva de la Institución: Trasladar temporalmente un especialista en archivística que participe bajo la supervisión de la Auditoría Interna desde el proceso de planificación hasta el proceso de conferencia final **1.** En este

caso se requiere que señale los alcances de manera muy precisa para realizar la planificación respectiva y poder definir las horas archivista necesarias. Se agradece respuesta antes de 01 de noviembre de 2021, se debe entregar en fecha fija a la Contraloría General de la República el plan de trabajo. Para cumplir este objetivo hay que desarrollar múltiples tareas y fundamentar técnicamente la selección de estudios a desarrollar entre los múltiples posibles. En general, para todos los estudios, se agradece se indique desde la evaluación de riesgo de la Dirección General, una jerarquización de las prioridades de los estudios solicitados para con los escasos recursos humanos que cuenta esta unidad unipersonal satisfacer. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 25: Copia del comunicado por correo electrónico del 13 de octubre de 2021, de la compañera Daniela Romero Solano, Secretaria de la Subdirección General y Unidades de Apoyo, dirigido al señor Juan Antonio Menayo Domingo, mediante el que remite la Resolución DGAN-54-2021 de las diez horas treinta minutos del 13 de octubre de 2021, dictada por la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General, en respuesta al recurso de Adición y Aclaración presentado por el señor Juan Antonio Menayo Domingo en representación de la señora Noemy Méndez Madrigal mediante documento titulado “Solicitud de aclaración 210924 sobre Res. DGAN-45-2021” contra la resolución dictada por este despacho número DGAN-45-2021 de las ocho horas cincuenta minutos del veinte de septiembre del dos mil veintiuno. Por tanto, esta Subdirección General resuelve: Declarar sin lugar la gestión de Adición y Aclaración formulada por el señor Juan Antonio Menayo Domingo, por no encontrarse omisiones o imprecisiones en la parte dispositiva de la Resolución DGAN-45-2021 de las ocho horas cincuenta minutos del veinte de septiembre del dos mil veintiuno. Se adjunta el siguiente anexo de la citada resolución: Oficio DGAN-DG-AJ-94-2021 del 03 de agosto de 2021 con dos anexos. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 26.a: Copia del comunicado por correo electrónico del 12 de octubre de 2021, de la señora Melina Leal Ruiz, Coordinadora de la Unidad de Planificación, dirigido a las personas funcionarias de la institución, mediante el que comunica que de parte de la Comisión de Control Interno que las personas funcionarias que integran este órgano colegiado son las siguientes: Melina Leal Ruiz, Presidenta, Estefany Núñez Mora, Secretaria, Jacqueline Ulloa Mora, Guiselle Mora Durán y Juan Armando Azofeifa Solís, quienes se encuentran en la mejor disposición de atender cualquier

consulta sobre la materia. Esta comisión aprovecha para recordarles que el principal objetivo es liderar el proceso de autoevaluación del sistema de control interno y de la valoración de riesgos de la institución, que se lleva a cabo todos los años, con una activa participación del personal y de manera ininterrumpida desde el 2003, un año después de promulgada la Ley General de Control Interno en el 2002, la que establece en su artículo 17, inciso b), la obligación de las instituciones de realizar esta autoevaluación. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 26.b: Copia del comunicado por correo electrónico del 12 de octubre de 2021, de la señora Melina Leal Ruiz, Coordinadora de la Unidad de Planificación, dirigido a las personas funcionarias de la institución, la Comisión de Control Interno destaca la importancia que tiene el sistema de control interno en la eficiencia administrativa de la institución y en la gestión de sus logros, por tanto, reconoce la seriedad y rigurosidad con que se llevan a cabo las actividades que tienden al fortalecimiento, tanto para el personal como las autoridades. Se insta a que se continúe con estas buenas prácticas en las diferentes posiciones y funciones que tengan a cargo, con la seguridad de que contribuyen con el mejor desempeño de todos y con el cumplimiento de la normativa. Con el fin de tener presente los objetivos que la ley establece para el sistema de control interno, se transcribe el artículo 8: *“Artículo 8 Concepto de sistema de control interno. Para efectos de esta Ley, se entenderá por sistema de control interno la serie de acciones ejecutadas por la administración activa, diseñadas para proporcionar seguridad en la consecución de los siguientes objetivos: a) Proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal. b) Exigir confiabilidad y oportunidad de la información. c) Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones. d) Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico”.* **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 26.c: Copia del comunicado por correo electrónico del 15 de octubre de 2021, de la señora Melina Leal Ruiz, Coordinadora de la Unidad de Planificación, dirigido a las personas funcionarias de la institución, mediante el que comunica que en los siguientes días estarán compartiendo una serie de cápsulas informativas relacionada con control interno, dada la importancia de esta temática, previo a iniciar con el proceso ASCI-SEVRI que se lleva a cabo todos los años. Se da inicio con la primera cápsula se espera que sea de interés y aporte un conocimiento

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

ARTICULO 27.a: Copia del comunicado por electrónico del 14 de octubre de 2021, del Luis Humberto Calderón Pacheco, Abogado de la Unidad de Asesoría Jurídica, dirigido a los Magistrados de la Sala Constitucional, de la Corte Suprema de Justicia, mediante el que adjunta informe dentro de recurso de amparo tramitado bajo expediente 21-019982-0007-CO, Recurrente: Glenda Rosa Bell Alvarado, firmado digitalmente por el señor Javier Gómez Jiménez, Director General y la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Archivo Notarial, así como la certificación de personería en oficio DGAN-DAF-RH-C-283-2021 y certificación de prueba documental en oficio DGAN-SD-020-2021. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 27.b: Copia del comunicado por electrónico del 14 de octubre de 2021, del Luis Humberto Calderón Pacheco, Abogado de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante el que remite comprobante de recibo de la presentación del Recurso de Amparo 21-019982-0007-CO: Estimado usuario, su correo electrónico ha sido recibido. Se le recuerda que, por disposición de la Sala Constitucional en pleno, se comunica: A todos los Despachos Judiciales y Usuarios/as en general, que el correo electrónico, no es un medio autorizado por esta Sala para la interposición de RECURSOS NUEVOS, para tales fines se cuenta con los siguientes medios autorizados: Plataforma de servicios ubicada en el primer piso del Edificio de la Corte Suprema de Justicia (lunes a viernes) Oficiales de seguridad ubicados en el vestíbulo del Edificio de la Corte Suprema de Justicia (horario no hábil) Fax: 2295-3712 (las 24 horas durante los 365 días del año), Sistema de Gestión en línea (se debe solicitar una clave en el despacho) Correos de Costa Rica, Telegrama. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 28: Copia del comunicado por correo electrónico del 18 de octubre de 2021, del señor Luis Humberto Calderón Pacheco, Abogado de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante el que informa que el 15 de octubre, salió publicado en el Alcance 211 del Diario Oficial la Gaceta 199 el Decreto Legislativo 10041, de la “Ley de Emergencia y Salvamento Cultural”, visible en las páginas 1 y 9. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 29: Escrito sin número del 19 de octubre de 2021, suscrito por el señor Juan Antonio Menayo Domingo, dirigido a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirector General, mediante el que adjunta incidente de nulidad absoluta contra la resolución DGAN-45-2021 de las

ocho horas cincuenta minutos del veinte de septiembre del dos mil veintiuno que resuelve la recusación de la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, resolución que fue aclarada y adicionada mediante la resolución DGAN-54-2021, de las diez horas treinta minutos del trece de octubre del dos mil veintiuno. **SE TOMA NOTA.** -----
Al ser las quince horas con treinta y cinco minutos se levanta la sesión. -----

Sr. Dennis Portuguez Cascante	Sra. Ana Xochilt Alarcón Zamora	Sr. Ramsés Fernández Camacho
Presidente	Vicepresidente	Secretario

Sr. Jorge Eduardo León Sáenz

Primer Vocal