



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL ARCHIVO NACIONAL PROPUESTA DE ORDEN DEL DÍA SESIÓN ORDINARIA 04-2021 DEL 29 DE ENERO DE 2021

CAPITULO I. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA Y DEL ACTA ORDINARIA N°03-2021 DEL 20 DE ENERO DE 2021.

CAPÍTULO II. PENDIENTES

Anteriores al 2018

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

Sesión 26-2018 del 8 de agosto de 2018

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

Sesión 09-2019 del 13 de marzo de 2019.

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

Sesión 20-2019 del 19 de junio de 2019

- 4) Comunicar al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador Unidad Financiero Contable, que esta Junta conoció el oficio DGAN-DAF-FC-0669-2019 del 10 de junio de 2019, y queda a la espera de la información indicada para tener el panorama completo de los costos en los que incurrió el Archivo



**Propuesta de Orden del día
Sesión Ordinaria 04-2021 del 29-01-2021**

Nacional, y que la misma sea remitida lo más pronto posible a esta Junta. Enviar copia de este acuerdo al señor Alexander Barquero Elizondo, Director General a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General y Graciela Chaves Ramírez, Jefe departamento Administrativo Financiero. Aprobado por unanimidad. **(ACUERDO 3).**

Sesión 21-2019 del 26 de junio de 2019

- 5) Remitir al señor Rodrigo Arias Camacho, Rector de la Universidad Estatal a Distancia (UNED), el Informe Anual de Desarrollo Archivístico para el periodo 2017-2018, con el fin de que sirva de referencia para retomar las acciones de coordinación con esa universidad, para la posible apertura de una carrera en Archivística. Esta Junta le solicita la intervención de sus valiosos oficios para dar continuidad al proyecto de una nueva oferta académica en ese centro de estudios, tomando en cuenta el estado de la situación archivística en el país, en particular la carencia de profesionales en este campo y sobre todo en las instituciones públicas fuera del área metropolitana, situación que se evidencia en el informe enviado. Como referencia se le informa que sobre este proyecto tienen conocimiento sus estimables colaboradores, la señora Rocío Vallecillo Fallas, Investigadora en el Área de Gestión de Proyectos, Escuela Ciencias Sociales, UNED y el señor Alonso Rodríguez Chaves, encargado de Catedra de Historia de la Escuela de Ciencias Sociales UNED, quienes estamos seguros podrán brindarle mayores detalles. Enviar copia de este acuerdo a los señores Alexander Barquero Elizondo, Director General, Alonso Rodríguez Chaves encargado de Catedra de Historia de la Escuela de Ciencias Sociales UNED y a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General y Rocío Vallecillo Fallas, Investigadora en el Área de Gestión de Proyectos, Escuela Ciencias Sociales, UNED. **(ACUERDO 15).**

Sesión 23-2019 del 17 de julio de 2019

- 6) Trasladar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, el oficio SCG-629-2019 del 26 de junio de 2019, suscrito por el señor Carlos Elizondo Vargas, Secretario del Consejo de Gobierno y el adjunto oficio STAP-0875-2019 del Ministerio de Hacienda, referente al acuerdo 12447 tomado por la Autoridad Presupuestaria, para que proceda como corresponda a fin de que en el tiempo señalado atienda los requerimientos solicitados y se aclare lo que corresponde. Enviar copia de este acuerdo a los señores Alexander Barquero Elizondo, Director General, Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable y a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General. **(ACUERDO 5).**

Sesión 25-2019 del 07 de agosto de 2019

- 7) Comunicar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, que esta Junta conoció el oficio DGAN-DAF-0889-2019 del 5 de agosto de 2019, agradece el informe presentado sobre el grado de avance de las actividades programadas, para la actualización de la estructura de costos de los bienes y servicios que vende la institución, según fue solicitado mediante informe preventivo de asesoría SAS-02-2018 en el oficio DGAN-AI-026-2018 del 11 de diciembre de 2018, suscrito por la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna a.i. Esta Junta queda a la espera del próximo avance al mes de octubre de 2019. Enviar copia de este acuerdo al señor Alexander Barquero Elizondo, Director General y la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General. **(ACUERDO 3).**



CAPITULO III. RESOLUTIVOS.

ARTICULO .a: Comunicado por correo electrónico del 22 de enero de 2021, del señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, mediante el que solicita audiencia de 30 minutos aproximadamente para el 27 de enero de 2021 con el fin de presentar los resultados de la gestión física y financiera del Plan Operativo Institucional del año 2020, en conjunto con la señora Melina Leal Ruíz, Coordinadora de la Unidad de Planificación.

ARTICULO .b: Oficio DGAN-DAF-0117-2021 del 26 de enero de 2021, presentado por el señor Hugo Mauricio Vargas González, Tesorero de la Junta Administrativa, suscrito por el señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y elaborado por la señora Marisol Urbina Aguirre, Profesional del Departamento Administrativo Financiero, mediante el que remiten para conocimiento y aprobación de los Documentos Presupuestarios de los Órganos, Unidades Ejecutoras, Fondos, Programas y Cuentas que Administren Recursos de Manera Independiente, la *"Liquidación Presupuestaria del ejercicio económico 2020"*, para que sea conocida por la Junta Administrativa del Archivo Nacional y sea tomado el acuerdo respectivo con el fin de que sea enviado a la Autoridad Presupuestaria, requisito indispensable para poder enviar la liquidación, la que debe ser remitida a la Contraloría General de la República a más tardar el 10 de febrero del 2021.

ARTICULO: Oficio DGAN-DG-P-016-2021 del 26 de enero de 2021, suscrito por la señora Melina Leal Ruiz, Coordinadora de la Unidad de Planificación, mediante el que remite para aprobación por parte de esta Junta el *"Informe de Evaluación Física y Financiera de la Ejecución del Presupuesto 2020"*. La señora Leal Ruiz, señala que dicho documento es del conocimiento de los Jefes de Programa y será remitido posteriormente a su aprobación para las firmas respectivas. Lo anterior en cumplimiento a la STAP-CIRCULAR-3148-2020 del 22 de diciembre de 2020, suscrita por la señora Ana Miriam Araya, Directora Ejecutiva, Secretaria Técnica de la Autoridad Presupuestaria, misma que fue recibida mediante correo electrónico el 25 de enero de 2021.

ARTICULO: Oficio DGAN-DG-P-196-2020 del 22 de diciembre de 2020, suscrito por las señoras Melina Leal Ruiz, Coordinadora y Adriana Soto Sánchez, Profesionales ambas de la Unidad de Planificación, mediante el que remiten el informe de evaluación de las metas *"ASCI-SEVRI 2011, 2014, 2016, 2017 y 2018"*, con corte al 30 de octubre de 2020, para su conocimiento y fines pertinentes. Es importante informar que a la fecha hay 28 metas pendientes correspondientes a los años 2011, 2014, 2016, 2017 y 2018 de las que, 9 metas se cumplieron al 100%, representando un 33% del total de metas pendientes, 12 metas están en proceso de cumplimiento, que equivalen a un 42% y 7 metas están incumplidas, lo que corresponde a un 25%, estas metas no se llevaron a cabo por diferentes razones, las que se reflejan en la matriz adjunta.

ARTICULO. Oficio DGAN-DAF-076-2021 del 18 de enero de 2021, suscrito por el señor Danilo Sanabria Vargas, Jefe por recargo del Departamento Administrativo Financiero, elaborado por señor Sanabria Vargas, mediante el que informa de las *"Modificaciones en manejo de fondos presupuestarios a partir de 2021"*, en virtud de la entrada de la Ley 9524, *"Ley de Fortalecimiento del Control Presupuestario de los Órganos Desconcentrados del Gobierno Central"*, a partir del presente año el presupuesto de la Junta Administrativa del Archivo Nacional ha pasado a formar parte del Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República, lo que implica el cumplimiento de una serie de disposiciones en cuanto al manejo de los recursos en las cuentas bancarias y de Caja Única de la institución, las que fueron comunicadas por la Tesorería Nacional mediante circular CIR-TN-021-2020 del pasado 21 de diciembre de 2020. Para el conocimiento de este órgano colegiado,



detalla los temas: “*Recursos financieros del periodo 2020, Recursos financieros del periodo 2021, Cuenta auxiliar, Pagos que no se puedan realizar desde el sistema Tesoro Digital, Cuenta de garantías, Cuentas de recaudación, Devoluciones por depósitos erróneos*”, el detalle de cada tema se refleja en el oficio en mención.

ARTICULO: Oficio DGAN-DAF-SG-0087-2021 del 19 de enero de 2021, suscrito por los Danilo Sanabria Vargas, Jefe por recargo del Departamento Administrativo Financiero y Jordy Sancho Luna, Coordinador de la Unidad de Servicios Generales, mediante el que dan respuesta al oficio DGAN-JA-613-2020 sobre el finiquito de contrato con Correos de Costa Rica, y en atención a la consulta sobre la forma en que se atenderá la mensajería institucional una vez que se finiquite este contrato. Indican que se atenderá con ayuda del servicio de transporte con que cuenta la institución, esto quiere decir que el chofer se encargará de ir al correo a dejar y retirar la correspondencia diariamente y deberá hacer las gestiones de recolección de firmas de los señores miembros de Junta Administrativa (en esta situación se valorará la posibilidad de usar la firma digital). En el caso de los trámites bancarios que implican traslados de valores, sean depósitos o cambios de cheque, la institución pagará una póliza de fidelidad para el señor Lisandro Aguilar Soto, chofer institucional. Comentan que se coordinará con mayor detalle las salidas para atender diligencias propias del servicio de transporte, situación que se explicará a los diferentes departamentos de la institución. Indican que, si bien no es el mejor escenario, sí se garantiza el cumplimiento de las tareas.

ARTICULO: Oficio DGAN-DAF-PROV-0094-2021 del 21 de enero de 2021, presentado por el señor Hugo Mauricio Vargas González, Tesorero de la Junta Administrativa y suscrito por el señor Elías Vega Morales, Coordinador de la Unidad de Proveeduría Institucional, mediante el que remiten el resumen de las contrataciones directas realizadas en el mes de diciembre 2020 para conocimiento de esta Junta, en atención al oficio DGAN-JA-026-2019 del 18 de enero de 2019. La información remitida indica el número de pedido, la fecha, monto, adjudicatario, número de contratación y orden de compra, así como una justificación de los bienes o servicios adquiridos.

ARTICULO: Comunicado por correo electrónico del 25 de enero de 2021, de la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar Gestión Institucional de Recursos Humanos, mediante el que recuerda a este órgano colegiado que, del 1 al 15 de febrero de 2021, se debe de realizar la evaluación del desempeño de la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, correspondiente al 2020, de conformidad con lo que establecen los artículos 41, 42, 43 y 44 del Reglamento al Estatuto de Servicio Civil. El período para evaluar será del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020. Tal y como se indicó en la Circular MCJ-GIRH-1505-2020 del 2 de noviembre de 2020, en atención a lo dispuesto por el Ministerio de Salud y a las diferentes circulares emitidas por las autoridades del Ministerio, con respecto a los protocolos que se deben seguir, para disminuir las posibilidades de contagio por la COVID-19, se solicita completar y firmar los formularios de manera digital y realizar las entrevistas mediante las diferentes herramientas informáticas (teams, zoom, etc.) disponibles para este fin y que sea posible utilizar. La fecha límite para la recepción de los formularios es el 18 de febrero de 2021.

ARTICULO: Oficio DGAN-DSAE-191-2020 del 18 de agosto de 2020, suscrito por Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, mediante el que remite como complemento al oficio DGAN-DSAE-167-2020 del 10 de julio de 2020, el procedimiento “*Elaboración del Índice Anual de Desarrollo Archivístico del Sistema Nacional de Archivos*”, con la aplicación de las observaciones realizadas por la señora María Teresa Bermúdez Muñoz, Fiscal de ese órgano colegiado. La señora Valverde Guevara, informa que el documento adjunto omite el flujograma en vista de que, mediante correo electrónico del 10 de agosto de 2020, la señora Adriana Soto Sánchez, profesional de la



Unidad de Planificación Institucional indicó lo siguiente “... el diagrama de flujo se elaborara hasta que la Junta Administrativa apruebe el procedimiento, esto por los posibles cambios que eventualmente ellos podrían sugerir.” En respuesta al acuerdo 2 oficio DGAN-JA-441-2020 de la sesión ordinaria 32-2020 celebrada el 02 de septiembre de 2020, se transcribe: “ACUERDO 2. Se designa a los señores Alexander Barquero Elizondo, Director Ejecutivo de la Junta Administrativa, Ramsés Fernández Camacho, Secretario ambos de la Junta Administrativa, y a las señoras María Teresa Bermúdez Muñoz, Fiscal; Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos y Natalia Cantillano Mora, Coordinadora de la USTA para que traten el tema de Procedimiento denominado “Elaboración del Índice Anual de Desarrollo Archivístico del Sistema Nacional de Archivos” en una reunión, y procedan a presentar una propuesta formal a esta Junta Administrativa. Enviar copia de este acuerdo al señor Alexander Barquero Elizondo, Director General y a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General. Aprobado por unanimidad. ACUERDO FIRME”.

ARTICULO: Oficio DGAN-DSAE-120-2020 del 5 de mayo del 2020, suscrito por Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, dirigido al señor Alexander Barquero Elizondo, Director General, mediante el que remite el plan de trabajo 2020. Indica que, en este Plan, se estableció la siguiente meta “Emitir el Índice Anual de Desarrollo Archivístico con base en los informes de desarrollo archivístico que por ley deben remitir las instituciones que conforman el Sistema Nacional de Archivos”. En cumplimiento de esa meta transcrita, adjunto se remite el documento “Índice Anual de Desarrollo Archivístico, período 2019-2020” basado en los informes de desarrollo archivístico que remitieron los archivos centrales de las instituciones que conforman el Sistema Nacional de Archivos para el período citado en cumplimiento de la normativa vigente. Es importante mencionar que el Índice de Desarrollo Archivístico cuenta con una base científica que fue desarrollada con la colaboración de la Escuela de Estadística de la Universidad de Costa Rica; por lo que los datos que se generaron en la herramienta diseñada por el señor Esteban Pineda Bolaños, profesional del Departamento Tecnologías de la Información, están basados en las fórmulas estadísticas para la emisión del índice.

ARTICULO: Oficio DGAN-DAN-067-2021 del 19 de enero de 2021, suscrito por la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, mediante el que da respuesta al oficio DGAN-JA-014-2021 acuerdo 5.1, tomado en la sesión número 02-2021 por ese órgano colegiado. Adjunto encontrará la propuesta de especificaciones técnicas para el cartel denominado “Concesión de Servicios de Fotocopiado para El Archivo Notarial y Otras Dependencias del Archivo Nacional”. La señora Jiménez Monge comenta que, dado que el servicio se presta a los usuarios de los departamentos Servicios Archivísticos Externos y Archivo Histórico, se les consultó a sus jefaturas el primer borrador, y la señora Ivannia Valverde Guevara respondió no tener observaciones y el señor Javier Gómez Jiménez no emitió criterio. También se le consultó el primer borrador al señor Danilo Sanabria Vargas, debido a su cargo, y nos remitió sus observaciones que se incorporaron a la propuesta adjunta. No se omite manifestar, que, si este servicio no se presta por parte de una empresa privada, en el Archivo Notarial no se cuenta con recurso humano para atenderlo, siendo esto además un servicio requerido por muchos usuarios.

ARTICULO: Oficio PCF-DP-OF-0065-2021 del 19 de enero de 2021, suscrito por la señora Jacqueline Soto Rivel, Directora Policía de Control Fiscal, Ministerio de Hacienda, dirigida al señor Alexander Barquero Elizondo, Director General, mediante el que comunica que el Departamento de Asesoría Legal de esta Policía de Control Fiscal, constantemente emite certificaciones que, por Ley, requieren de los timbres fiscales de cinco colones del Archivo Nacional, y que por las limitaciones con el presupuesto, los funcionarios han asumido la compra de los mismos. Señala además que ahora no se venden los timbres adheribles o engomados, razón por la que se debe ir al Banco y comprarlos en mayores cantidades.



Dado a lo anterior, se acude a esta instancia a fin de que se les conceda una exoneración de los timbres del Archivo Nacional.

ARTICULO: Oficio DGAN-DG-AJ-07-2021 del 20 de enero de 2021, suscrito por la señora Ana Gabriela Mesén Quirós, Abogada, con el visto bueno de la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora, ambas de la Unidad de Asesoría Jurídica, dirigido al señor Alexander Barquero Elizondo, Director Ejecutivo de la Junta Administrativa, mediante el que remiten para aprobación por parte de este órgano colegiado el proyecto de resolución adjunto, con el que se corrige y rectifica el número de cédula de identidad de la señora Marilia Barrantes Trivelato, Médico de empresa, consignado en la Resolución JAAN-01-2021 emitida por esa Junta a las once horas del once de enero del dos mil veintiuno, para que en todos los lugares de esa resolución donde se consignó el número de cédula 2-0318-0555, se lea correctamente cédula de identidad 1-1085-0907.

ARTICULO .a: Comunicado por correo electrónico del 26 de enero de 2021, del señor Alexander Barquero Elizondo, Director Ejecutivo de la Junta Administrativa, mediante el que da respuesta al oficio DGAN-JA-031-2021 acuerdo 7, tomado en la sesión ordinaria 03-2021, sobre cómo proceder respecto a la impugnación planteada por el señor Juan Antonio Menayo Domingo, contra los acuerdos 2.1, 2.2 y 2.3 tomados en la sesión 21-2019 del 26 de junio de 2019. Se remiten los oficios DGAN-DG-AJ-08-2021, DGAN-DG-AJ-09-2021 y DGAN-DG-AJ-10-2021, suscritos por la señora Giselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante el que se da respuesta al oficio enviado por este órgano colegiado.

ARTICULO .b: Oficio DGAN-DG-AJ-08-2021 del 25 de enero de 2021, suscrito por la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, dirigido al señor Alexander Barquero Elizondo, Director Ejecutivo de la Junta Administrativa, mediante que da respuesta al DGAN-JA-517-2020 de 16 de octubre de 2020, acuerdo 14, tomado en la sesión ordinaria 37-2020 del 14 de octubre de 2020 en el que se solicita criterio sobre cómo proceder respecto a la impugnación planteada por el señor Juan Antonio Menayo Domingo, contra los acuerdos 2.1, 2.2 y 2.3 tomados en la sesión 21-2019 del 26 de junio de 2019. Por esta razón, adjunta una propuesta de proyecto de resolución de la referida impugnación para la revisión y aprobación de esta Junta.

ARTICULO: Oficio DGAN-DG-AJ-09-2021 del 26 de enero de 2021, suscrito por la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, dirigido al señor Alexander Barquero Elizondo, Director Ejecutivo de la Junta Administrativa, mediante que da respuesta al oficio DGAN-JA-516-2020 de 16 de octubre de 2020, acuerdo 13, tomado en la sesión ordinaria 37-2020 del 14 de octubre de 2020, en el que se solicita criterio sobre cómo proceder respecto a la impugnación planteada por el señor Juan Antonio Menayo Domingo, contra el acuerdo 5 tomado en la sesión 30-2020 del 19 de agosto de 2020. Por esta razón, adjunta una propuesta de proyecto de resolución de la referida impugnación para la revisión y aprobación de la Junta.

ARTICULO: Oficio DGAN-DG-AJ-10-2021 del 26 de enero de 2021, suscrito por la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, dirigido al señor Alexander Barquero Elizondo, Director Ejecutivo de la Junta Administrativa, mediante que da respuesta al DGAN-JA-551-2020 del 4 de noviembre de 2020 acuerdo 11, tomado en la sesión ordinaria 39-2020 del 28 de octubre de 2020, en el que se solicita criterio sobre cómo proceder respecto a la impugnación planteada por el señor Juan Antonio Menayo Domingo, contra los acuerdos 9.1 de la sesión 11-2015 del 11



de marzo de 2015 y 2 de la sesión 14-2015 del 15 de abril de 2015. Por esta razón, adjunta una propuesta de proyecto de resolución de la referida impugnación para la revisión y aprobación de la Junta.

ARTICULO: Copia del comunicado por correo electrónico del 15 de diciembre de 2020, de la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, dirigido al señor Alexander Barquero Elizondo, Director General, mediante el que remite respuesta a la solicitud sobre análisis del puesto y entrevista para el cargo, solicitud que no puede ser atendida de manera célere como se pretendía. La señora Méndez Madrigal, comenta que al leer las tres primeras filas se encuentran errores graves de concepto y legales en la definición de las funciones de la Auditoría Interna en esa redacción:

1. Se violenta la independencia funcional y de criterio establecido por ley al indicar en la segunda función que el jerarca aprueba planes y proyectos, lo cual no es acorde a la Ley General de Control Interno y ya sobre ese tema he emitido varios oficios y advertencias.
2. La función de auditoría interna no tiene como fin último "*verificar la transparencia en el accionar de la Administración*", tampoco la Auditoría tiene como función asesorar a los máximos niveles jerárquicos de la Institución (únicamente al jerarca máximo). Indica que la verificación de que los bienes patrimoniales se encuentren debidamente contabilizados, entre otras, es una labor administrativa y no corresponde a la Auditoría Interna, y a ese respecto sólo si así lo dispone el plan de trabajo se realizan auditorías a posteriori.
3. Las funciones de la Auditoría Interna están claramente definidas por leyes y reglamentos y el documento parece haber sido redactado de manera "*muy creativa*", obviando la obligada lectura de la normativa que regula la profesión.
4. Por la manera en que está redactado el documento considera que lo mejor es tomar las funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna, aprobado por la Junta Administrativa y por la Dirección Jurídica de la Contraloría General de la República y que corresponden a las indicadas en el artículo 20 y siguientes del ese cuerpo normativo vigente y debidamente publicado en la Gaceta.
5. Con gusto podría colaborar en la redacción a modo de tabla de estas funciones en la primera semana de 2021 puesto que lo que queda hasta el 23 de diciembre está ya agendado para terminar estudios en proceso.

ARTICULO: Oficio DGAN-AI-07-2021 del 19 de enero de 2021, suscrito por la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora interna, mediante el que presenta el Plan de trabajo de la Auditoría Interna para 2021, de conformidad con el marco normativo que regula la actividad de auditoría interna estatal. Indica la señora Auditora Interna que el mismo se fundamentó en la valoración de riesgos realizada en el Plan Estratégico de la Auditoría Interna 2021-2026, las prioridades de la actividad de auditoría derivadas de normativa legal, requerimientos de la Contraloría General, y analizando las solicitudes realizadas por el jerarca según acuerdo 11.2 de la sesión 40-2020 del 04 de noviembre de 2020, enviado a esta oficina mediante oficio DGAN-JA-568-2020 de 6 de noviembre de 2020. Este programa de trabajo se divide en tres partes: un marco general de la Auditoría Interna, la determinación del tiempo disponible para las labores de auditoría, y un resumen de la programación de las labores subidas al sistema PAI de la Contraloría General en noviembre pasado.

ARTICULO: Oficio DGAN-AI-010-2021 del 22 de enero de 2021, suscrito por la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, dirigido al señor Alexander Barquero Elizondo, Director Ejecutivo de la Junta Administrativa, mediante el que comunica que a la fecha no se ha solicitado el cierre de los libros contables digitales del 2020 y apertura de los libros del 2021, y que de acuerdo con las normas institucionales, los registros contables deben realizarse mensualmente en los libros contables legalizados. Se hace el recordatorio en ejercicio de las funciones delegadas a la Auditoría Interna, en relación con legalización de libros y verificación de cumplimiento del inciso b) del artículo 22 de la Ley General de Control Interno.



ARTICULO: Oficio DGAN-AI-011-2021 del 22 de enero de 2021, suscrito por la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, dirigido al señor Alexander Barquero Elizondo, Director Ejecutivo de la Junta Administrativa, mediante el que da respuesta al oficio DGAN-JA-022-2021 acuerdo 10.1, de la sesión ordinaria 02-2021 del 13 de enero de 2021, y se refiere al punto b del acuerdo *“Se reitera que desde el 2015, la Junta Administrativa ha solicitado por varios años la creación de plazas nuevas, lo cual sistemáticamente ha sido denegado por las autoridades del Ministerio de Cultura y Juventud y el Ministerio de Hacienda y que a la fecha el Ministerio de Hacienda tiene medidas restrictivas de creación de plazas.”* La señora Méndez Madrigal, solicita en el plazo de ley, brindar copia de los oficios y sus anexos en donde demuestre que se ha brindado la información solicitada, los oficios donde consten los trámites realizados por la Junta Administrativa o la Dirección General del Archivo Nacional de 2015 a la fecha, relativos a solicitud de creación de plaza para la Auditoría Interna realizadas sea ante el Ministerio de Cultura y Juventud o ante la Autoridad Presupuestaria y las respuestas recibidas mediante oficios del Ministerio de Hacienda. La señora Méndez Madrigal indica que, en el archivo de gestión de la Auditoría Interna, no se encuentran oficios recibidos ni de la Junta Administrativa ni de la Dirección General, a partir de 24 de febrero de 2020, que evidencien lo afirmado por este órgano colegiado, que se haya informado respecto de trámites de solicitud de plazas para la Auditoría Interna de la Dirección General y se remitieran los documentos correspondientes de dichos trámites.

ARTICULO: Oficio DGAN-AI-012-2021 del 23 de enero de 2021, suscrito por la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora interna, mediante el que se refiere a las regulaciones administrativas para la Auditoría Interna y entrega bajo inventario de la Auditoría Interna. La normativa jurídica costarricense establece a la Administración Activa y la Auditoría Interna como los componentes orgánicos del sistema de control interno institucional. El jerarca y los titulares subordinados, como parte del primero de esos componentes, son responsables de establecer, mantener, perfeccionar y evaluar ese sistema. Por su parte, la Auditoría contribuye y apoya a la Administración en los esfuerzos para fortalecer dicho sistema y para asegurar razonablemente el logro de los objetivos institucionales. En cumplimiento del deber de vigilancia de las regulaciones establecidas en la norma 5.6 de los lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la Contraloría General de la República, R-DC-83-2018, se busca advertir a la Administración Activa de la Dirección General del Archivo Nacional de un incumplimiento de la normativa de control interno: la titular de la Auditoría Interna de la Dirección General ha trabajado desde el 24 de febrero de 2020 sin que se le entregue aún la oficina bajo inventario y sin que se le hayan comunicado formalmente las regulaciones administrativas propuestas por la administración para el personal de la Auditoría Interna para que opine sobre ellas. Por lo expuesto en el oficio: **1.** Se insta a la Junta Administrativa o al jerarca que corresponda a enviar las regulaciones administrativas propuestas para la Auditoría interna y a elaborar un procedimiento para establecer el trámite a seguir para la aprobación, modificación o derogatoria de regulaciones administrativas aplicables al Auditor y al Subauditor Internos y a los funcionarios de la Auditoría Interna, así como cumplir con lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley General de Control Interno. **2.** Se le solicita entregar la oficina bajo inventario de equipo y documental; se recuerda que, en marzo del 2020, se le indicó a la señora Méndez Madrigal, Auditora interna, que por carga de trabajo no había personal para realizar el inventario documental, ha transcurrido casi un año, es de esperar que haya sido programado lo correspondiente. Adicionalmente, en cumplimiento del inciso **a)** del artículo 5 del Reglamento para el registro y control de bienes de la administración central y reforma Reglamento a la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos Decreto Ejecutivo 40795 de 28 de noviembre de 2017, para el 15 de enero pasado debería de haberse enviado a la Dirección General de Administración de Bienes y Contratación Administrativa un informe anual sobre el inventario general de los bienes patrimoniales que se encuentran bajo su administración y el inventario de la Auditoría Interna aún se encuentra pendiente de entrega a la titular.



ARTICULO: Comunicado por correo electrónico del 13 de enero de 2021, de la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, mediante el que adjunta el comprobante de dictamen médico con el que informa que se recomienda reposo los próximos tres días 13, 14 y 15 de enero del 2021, se anexa dictamen y boleta de justificación.

CAPITULO IV. INFORMATIVOS.

ARTICULO: Copia del comunicado por correo electrónico del 27 de enero de 2021, del señor Alexander Barquero Elizondo, Director General, dirigido al señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y a la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Recursos Humanos, mediante el que remite el oficio DGAN-AI-011-2021, suscrito por la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, en el que les solicita brindar respuesta a la señora Méndez Madrigal.

ARTICULO: Copia del comunicado por correo electrónico del 20 de enero de 2021, del señor Luis Humberto Calderón Pacheco, Abogado de la Unidad de Asesoría Jurídica, dirigido al señor Juan Antonio Menayo Domingo, mediante el que le indica tomar nota de los documentos aportados y le informa que ha coordinado con la secretaria de la Junta Administrativa, para poder tener los expedientes a su disposición el 21 de enero de 2021 a las 10:00 horas en la Asesoría Jurídica ubicada en el tercer piso del edificio central del Archivo Nacional. Favor de portar mascarilla y tomar en cuenta los requerimientos de protocolo para el ingreso al Archivo Nacional. El señor Calderón Pacheco, informa que comunicará a la recepcionista la visita del señor Menayo Domingo a la institución.

ARTICULO: Comunicado por correo electrónico del 28 de enero de 2021, de la señora Ana Gabriela Mesén Quirós, Abogada de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante el que remite el Programa de Adquisiciones 2021, " (...) *Cultura y Juventud Junta Administrativa del Archivo Nacional, Programa de Adquisiciones 2021, La Proveeduría Institucional del Archivo Nacional comunica a los interesados que el Programa de Adquisiciones correspondiente al periodo 2021 se encuentra a disposición de los interesados en el sitio web Institucional (www.archivonacional.go.cr) y en el sistema SICOP (www.sicop.go.cr)". información publicada en el apartado de Contratación Administrativa del Diario Oficial la Gaceta 18 del 27 de enero de 2021.*

ARTICULO: Comunicado por correo electrónico del 20 de enero de 2021, del señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, mediante el que informa que se recibió por parte del señor Eduardo Vinicio Porras Acuña, Concesionario Servicio de fotocopiado del Departamento Archivo Notarial la suma de €300.000.00 (trescientos mil colones 00/100) por concepto de pago de la concesión del Servicio de fotocopiado. Con este pago el señor Porras Acuña cancela diez meses que debía del 2020, indica que solo le quedaría pendiente el mes actual, enero-2021.

ARTICULO: Oficio DGAN-AI-016-2021 del 26 de enero de 2021, suscrito por la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, mediante el que remite el informe de labores realizadas en teletrabajo de la semana del 18 al 23 de enero de 2021. Esto para dar cumplimiento a las disposiciones generales para todo el personal en relación con teletrabajo. No obstante, se le recuerda a la Junta Administrativa que la Auditoría Interna es independiente funcionalmente y de criterio de la Administración Activa y este informe se elabora únicamente para efectos de información.

1) Labores administrativas de la Auditoría Interna:

- Gestión documental del fondo de la Auditoría Interna.

2) Labores de aseguramiento:



**Propuesta de Orden del día
Sesión Ordinaria 04-2021 del 29-01-2021**

- Se inicia estudio del estado del seguimiento de recomendaciones emitidas por la Contraloría General de la República, otros entes de fiscalización superior y Auditoría Interna al 31 de diciembre de 2020.
 - Monitoreo del ambiente de control interno.
 - Otras labores de la Auditoría Interna:
- 3) Labores de planificación:**
- Se inicia labores propias para la presupuestación de la Auditoría Interna 2021.