



## JUNTA ADMINISTRATIVA DEL ARCHIVO NACIONAL PROPUESTA DE ORDEN DEL DÍA

### SESIÓN ORDINARIA 19-2020 DEL 27 DE MAYO DE 2020

#### CAPITULO I. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA Y DEL ACTA ORDINARIA N°18-2020 DEL 20 DE MAYO DE 2020.

#### CAPITULO II. INFORMES DEL PRESIDENTE

#### CAPÍTULO III. 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) Recordar a la señora Carmen Campos Ramírez, Directora General a. i. que está pendiente de responder el acuerdo 19 de la sesión 14-2018 del 18 de abril de 2018, relacionado con la actualización de la Resolución DG-2-2006 sobre los servicios de reproducción de documentos a solicitud de los usuarios. Esta Junta le solicita una respuesta de seguimiento o de resolución del asunto comisionado, en un plazo de un mes, a partir de la fecha de notificación de este oficio. **(ACUERDO 4).**
- 3) Solicitar a los señores Liliana Fernández Silva, Francisco Guzmán Ortiz, Luz Alba Chacón León, Ronny Viales Hurtado, Juan Rafael Quesada Camacho, Fernando Sibaja Chacón, Melania Ortiz Volio, José Bernal Rivas Fernández, Eugenia Ibarra Rojas, Elizabeth Fonseca Corrales, María Carmela Velázquez Bonilla, Lorena Barrantes Rodríguez, Carmen María Valverde Acosta, Ana Virginia García de Benedictis, Carlos Alberto Acuña Angulo, María Cecilia Arce González, personas fundadoras de la Fundación pro Rescate del Patrimonio Documental de Costa Rica, información sobre el estado del proyecto Censo Guía que se llevó a cabo entre los años 2007 y 2008 aproximadamente, por intermedio de esa fundación y con el financiamiento de la Subdirección de los Archivos Estatales de España del Ministerio de Cultura de ese país. Esa Junta da por cierto que el citado proyecto se ejecutó, por lo que les solicita información sobre la ejecución de los €4.500,00 (cuatro mil quinientos euros) recibidos en su oportunidad por esa fundación, indicando si hubo saldo de presupuesto, su monto y las decisiones que al respecto se tomaron. Es menester señalar que esta Junta consulta por estos recursos, tomando en cuenta que el Censo Guía fue un proyecto que se ejecutó en el Archivo Nacional y del cual, en su oportunidad la señora Virginia Chacón Arias, ex Directora General del Archivo Nacional, informó a esta Junta, así como más recientemente, la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna a. i. realizó un informe de auditoría relacionado con este asunto. Como complemento, se adjunta fotocopia del oficio DGAN-DG-AJ-74-2018 del 31 de julio de 2018 recibido el 3 de agosto, suscrito por las señoras Guiselle Mora Durán y Rosa Isela Orozco Villalobos, Coordinadora y Abogada de la Unidad de Asesoría Jurídica, quienes emiten su criterio al respecto. Enviar copia de este acuerdo a la señora Carmen Campos Ramírez, Directora General a. i., Subdirectora General. **(ACUERDO 10).** Este asunto está pendiente.

##### Sesión 41-2018 del 14 de diciembre de 2018.

- 4) De conformidad con el Artículo 11 de la Ley de Contratación Administrativa y Artículo 212 de su Reglamento, que indica que la Administración podrá resolver unilateralmente sus relaciones contractuales, todo con apego al debido proceso; esta Junta ordena la apertura de un procedimiento administrativo para resolver el contrato N° 0432018000300141-00 de la Licitación Pública 2018LN-000001-0009600001 "Compra e instalación de estantería móvil y fija para los cinco depósitos del primer piso de la IV etapa del edificio del Archivo Nacional", adjudicada a la empresa Paneltech S. A. por los incumplimientos en las especificaciones técnicas de la estantería indicadas en el cartel, según lo informado por el señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional por medio del oficio DGAN-DAF-PROV-2166-2018 del 14 de diciembre de 2018, el oficio DGAN-DAN-1133-2018 del 13 de diciembre de 2018, suscrito por la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial (DAN) y los señores Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico, Marco Antonio Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación y Mauricio López Elizondo, Coordinador de la Unidad de Facilitación y Despacho de Documentos del DAN, así como a las explicaciones y análisis realizado en esta sesión. Para tal propósito se nombra en ese acto como miembros del órgano director a las señoras Zurika Gómez Rojas, Analista de Contratación Administrativa de la Proveeduría Institucional, Rosa Isela Orozco Villalobos, Abogada, a los señores Luis Humberto Calderón Pacheco, Abogado, ambos de la Unidad de Asesoría Jurídica y Ramsés Fernández Camacho, Secretario de la Junta. Esta Junta les solicita que procedan como en derecho corresponde y con la prioridad requerida, tomando en cuenta



**Propuesta de Orden del día  
Sesión Ordinaria 19-2020 del 27-05-2020**

que será necesario esperar a la finalización de este procedimiento, para iniciar un nuevo proceso de contratación administrativa, que permita a la Administración satisfacer el interés público que conlleva el objeto contractual. **(ACUERDOS 3.2). Este asunto está pendiente.**

**Sesión 06-2019 del 20 de febrero de 2019.**

- 5) Comunicar a las señoras Ivannia Valverde Guevara Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos y Guiselle Mora Durán, Coordinadora Asesoría Jurídica; que esta Junta conoció el oficio DGAN-DSAE-035-2019 del 7 de febrero de 2019 y agradece las gestiones que realizan al respecto. Adicionalmente, les solicita que comuniquen oportunamente el resultado del trabajo para otorgarles una audiencia ante la Junta y que expongan esos resultados. Enviar copia de este acuerdo al señor Alexander Barquero Elizondo, Director General y a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General. **(ACUERDO 5). Este asunto está pendiente.**

**Sesión 09-2019 del 13 de marzo de 2019.**

- 6) Trasladar a la señora Nathalie Gómez Chinchilla, Segunda Vocal, representante de la Ministra de Planificación Nacional y Política Económica y los señores Dennis Portuquez 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 16-2019 del 15 de mayo de 2019**

- 7) Solicitar a las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe y Natalia Cantillano Mora, Coordinadora, ambas del Departamento Servicios Archivísticos Externos, coordinar con la Unión Nacional de Gobiernos Locales (UNGL) y presentar una propuesta a esta Junta, sobre la programación del costo de los cursos para continuar impartiendo en el sector municipal para el 2020, de manera que no se vean comprometidos los recursos propios de la Junta Administrativa del Archivo Nacional. Enviar copia de este acuerdo a los señores Alexander Barquero Elizondo, Director General, Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable y a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General, Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero. **(ACUERDO 2.2).**

**Sesión 20-2019 del 19 de junio de 2019**

- 8) 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 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**

- 9) 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**

- 10) 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**



Propuesta de Orden del día  
Sesión Ordinaria 19-2020 del 27-05-2020

- 11) 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).**

**Sesión 31-2019 02 de octubre de 2019**

- 12) Comunicar al señor Alexander Barquero Elizondo, Director General, que en atención a los oficios DGAN-DG-AJ-69-2019, DGAN-DC-409-2019 y DGAN-DG-196-2018, comunicados por correo electrónico el 25 de septiembre de 2019., esta Junta le solicita iniciar las gestiones para desarrollar esta iniciativa institucional, que permita modificar la normativa vigente para facilitar el fotografiado de los documentos por parte de los usuarios, pero garantizando siempre la adecuada protección y conservación del patrimonio documental. Se espera como resultado de este proyecto la definición de la nueva normativa, los procesos y las comunicaciones necesarias para los usuarios de los servicios del Archivo Nacional. Esta Junta además le solicita dar seguimiento a los resultados del citado proyecto por un plazo de un año, para conocer sobre su impacto en la experiencia de los usuarios, en los esfuerzos de los equipos encargados de la atención al público y en las finanzas institucionales. Enviar copia de este acuerdo a los señores Danilo Sanabria Vargas, Jefe por recargo del Departamento Administrativo Financiero, Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico, Marco Antonio Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación y a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General, Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, Melina Leal Ruíz, Coordinadora de la Unidad de Planificación Institucional, Maureen Herrera Brenes, Coordinadora de la Unidad de Proyección Institucional, Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos y Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento. Archivo Notarial. Aprobado por unanimidad. **(ACUERDO 6).**

**Sesión 05-2020 12-02-2020**

- 13) Comunicar a la señora Karen Patricia Porras Arguedas, Directora Ejecutiva Unión Nacional de Gobiernos Locales, UNGL, que esta Junta conoció el oficio DE-E-021-2020 del 4 de febrero de 2020 sobre exoneración para el Taller de Administración de Archivos Centrales, y solicita brindar información adicional con el propósito de valorar mejor esta solicitud: lista de las personas a las que se desea otorgar el beneficio indicando el puesto ocupan y el nombre de la Municipalidad donde trabajan. Enviar copia de este acuerdo a los señores Alexander Barquero Elizondo, Director General, Danilo Sanabria Vargas, Jefe por recargo del Departamento Administrativo Financiero y a las señoras Carmen Campos Ramírez e Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos. **(ACUERDO 2).**
- 14) Comunicar al señor Jordi Sancho Luna, Coordinador de la Unidad de Servicios Generales, que esta Junta conoció su respuesta al oficio sin número del 10 de febrero de 2020, suscrito por el señor Francisco Rojas Mora, de la empresa Diseño Arqcont S.A., con relación al informe de visita de revisión de la cubierta y enviada por correo electrónico el 10 de febrero de 2020, y que le solicita que, como Coordinador de la Unidad de Servicios Generales, proceda a dar seguimiento a estos trabajos pendientes, mantener informado a este órgano colegiado. Enviar copia de este acuerdo al señor Alexander Barquero Elizondo, Director General y a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General. **(ACUERDO 4.2).**

**CAPÍTULO IV. RESOLUTIVOS.**

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

**ARTICULO:** Oficio DGAN-DAF-0543-2020 del 25 de mayo de 2020, suscrito por los señores Danilo Sanabria Vargas, Jefe por recargo del Departamento Administrativo Financiero, dirigido al señor Aarón Arguedas Zamora, Tesorero de la Junta Administrativa, recibido el 26 de mayo; mediante el que remiten, la Modificación Presupuestaria N°3-2020, por la suma de



¢16.886,200.00 de ¢16.886,200.00 (dieciséis millones ochocientos ochenta y seis mil doscientos colones con 00/100), para análisis y aprobación correspondiente por parte de esta Junta.

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

**ARTICULO:** Oficio DGAN-DAN-265-2020 del 20 de mayo de 2020, suscrito por la señorita Milena Elizondo Zúñiga, Profesional de Servicio Civil 1B, encargada del contrato de Concesión de Servicios de Fotocopiado para el Departamento Archivo Notarial y otras dependencias del Archivo Nacional, con el visto bueno de la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del citado departamento, mediante el que remite para su conocimiento y aprobación, la carta de solicitud suscrita por el señor Eduardo Vinicio Porras Acuña, concesionario, relativa a solicitud de exoneración del pago por la concesión del servicio de fotocopiado de los meses de marzo, abril y mayo del 2020, dada la situación que afronta el país, con la emergencia sanitaria, del Covid-19.

**ARTICULO:** Oficio DGAN-AI-23-2020 del 25 de mayo de 2020, suscrito por la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, mediante el que remite respuesta al oficio DGAN-DAF-RH-508-2020, suscrito por las señoras María del Rocío Rivera Torrealba, Encargada de Gestión del Desarrollo y Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, sobre las evaluaciones “*desempeño extemporáneo*”. La señora Méndez Madrigal, solicita tratar la información de manera confidencial para evitar enviar copia de las resoluciones a personas que no tienen que ver con el trámite.

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

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

## CAPÍTULO V. INFORME DEL DIRECTOR EJECUTIVO.

## CAPITULO VI. INFORMATIVOS.

**ARTICULO:** Copia del comunicado por correo electrónico del 20 de mayo de 2020, del señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, dirigido a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, mediante el que brinda respuesta a las consultas realizadas por la señora Méndez Madrigal, a continuación:

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



La solicitud de cierre de libros se le tramitó al señor Kenneth Barboza, mediante correo electrónico del 31 de enero. Posteriormente, de manera verbal, este nos indicó que no contaba con firma digital y que procedería a tramitarla. El seguimiento que se brindó a este trámite fue de forma verbal, desde el día 3 de febrero, hasta el 21 de ese mes, antes de que usted regresara, el día 24 de febrero.

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

Sí señora, ese mismo día nos enteramos.

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

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

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

1-Registros Contables en el Sistema BOS

2-Verificación de los registros contables.

3-Elaboración de los asientos contables y documentos respaldo.

4-Emisión de Balances y estados financieros para corroborar la información registrada.

5-Correcciones o modificaciones que se deban realizar después de las revisiones realizadas

6-Elaboración del informe de los Estados financieros del mes para remisión a la Junta Administrativa

7-Emisión de los folios para los libros contables digitales del mes.

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

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

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

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

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



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

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

**ARTICULO .a:** Copia del comunicado por correo electrónico del 26 de mayo de 2020, de la señora Teresita Monge Díaz, Bufete Monge Díaz, Abogados-Notarios, mediante el que manifiesta inconformidad con la señora Helga Agüero Castro, recepcionista de la institución. Comenta la señora Monge Díaz, que desde hace dos meses he estado llamando para información de cómo obtener la copia de una escritura pública, comenta que la señora Agüero Castro, de forma irrespetuosa solo indica que ese servicio no se está dando, la señora Monge Díaz, comenta que un notario le indicó que solicitará una cita para tener acceso lo requerido, el día de hoy la señora Monge Díaz, llamó para solicitar la cita y la señora Agüero Castro, le comentó que desconocía esa disposición. La señora Monge Díaz, solicitó que se le comunicará con alguna otra persona que le ayudara con la gestión, para obtener la copia de la escritura pública que le urge.

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

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



**Propuesta de Orden del día  
Sesión Ordinaria 19-2020 del 27-05-2020**

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