



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL ARCHIVO NACIONAL PROPUESTA DE ORDEN DEL DÍA SESIÓN ORDINARIA 26-2021 DEL 23 DE JUNIO DE 2021

CAPITULO I. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA Y DEL ACTA ORDINARIA Nº25-2021 DEL 16 DE JUNIO DE 2021.

CAPITULO II. INFORMES DEL PRESIDENTE

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 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 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 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)**.

Sesión 18-2021 del 05 de mayo de 2021.

- 8) Trasladar a las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica y al señor Marco Antonio Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación, las observaciones remitidas por correo electrónico de los cierres técnicos correspondientes a los oficios DGAN-DSAE-STA-154-2020, DGAN-DSAE-STA-155-2020, DGAN-DSAE-STA-156-2020, DGAN-DSAE-STA-157-2020, DGAN-DSAE-STA-158-2020 y DGAN-DSAE-STA-159-2020 todos del 29 de junio de 2020, por la señora María Teresa Bermúdez Muñoz y manifestaciones para que se procedan atender previas a su aprobación ante esta Junta, que se remitan los documentos nuevamente con las observaciones atendidas. Enviar copia de este acuerdo al señor Alexander Barquero Elizondo, Director General y a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General, **(ACUERDO 5)**.
- 9) Enviar una excitativa al Poder Ejecutivo y Legislativo, por parte de esta Junta, indicándoles que los constantes recortes presupuestarios están provocando una disminución en los recursos humanos, de infraestructura y tecnológicos de los sistemas institucionales de archivos ocasionando riesgos sobre la pérdida del patrimonio documental legal, administrativo y científico cultural; lo cual tiene una enorme incidencia en el debilitamiento de la rendición de cuentas, la prevención de la corrupción y una amplia afectación para el cumplimiento de las políticas gubernamentales de Gobierno Abierto. Enviar copia de este acuerdo a los señores Alexander Barquero Elizondo, Director General, Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico, a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General, Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, Jacqueline Ulloa Mora, Contralora de Servicios, Marilia Barrantes Trivelato, Médico de Empresa, Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos y Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial. **(ACUERDO 10.2)**.

Sesión 20-2021 del 12 de mayo de 2021.



**Propuesta de Orden del día
Sesión Ordinaria 26-2021 del 23-06-2021**

- 10) Trasladar al señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, el oficio MS-DM-2821-2021 del 28 de abril de 2021, suscrito por el señor Daniel Salas Peraza, Ministro de Salud, para que proceda atender lo solicitado en el oficio, datos del presupuesto asignado y ejecutado por la institución para el periodo 2020 en formato de Excel, con base en la metodología SHA2011, la que contempla los siguientes clasificadores: **1.** Fuentes de financiamiento (FS): los ingresos de los esquemas de financiamiento de la salud recibidos o recaudados a través de mecanismos de cotización específico. **2.** Esquemas de financiamiento (HF): componentes del sistema de financiamiento a la salud de un país que canalizan los ingresos recibidos y utilizan los fondos para pagar o comprar actividades dentro de los límites de las cuentas de salud. **3.** Agentes de financiamiento (FA): unidades institucionales que gestionan los esquemas de financiamiento. **4.** Proveedores (HP): entidades que reciben el dinero a cambio de producir las actividades incluidas en los límites de las cuentas de salud. **Funciones (HC):** los bienes y servicios prestados y actividades realizadas dentro de los límites de las cuentas de salud. **5.** Factores de provisión (FP): los insumos utilizados para producir los bienes y servicios o actividades realizadas dentro del límite de las cuentas de salud. **6.** Formación de capital (HK): los activos que los proveedores de salud han adquirido durante el período contable y que se utilizan de forma repetida o continua durante más de un año en la producción de servicios de salud. **7.** Estadísticas por diagnósticos de la atención de pacientes (internos- externos) si esta existiera. Los datos deben ser reportados a los Organismos Internacionales antes mencionados, por lo que se requiere la información a más tardar el 31 de agosto del 2021, se comisiona en el acto, al señor Dennis Portuguese Cascante, Presidente y representante legal de este órgano colegiado, para que proceda a firmar digitalmente la respuesta emitida por este departamento. 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).**
- 11) Comunicar a la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos que en atención al oficio DGAN-DAF-RH-656-2021 del 10 de mayo de 2021, referente a los oficios DGAN-JA-196-2021 y DGAN-JA-534-2020 de este órgano, en los que se solicita revisar el procedimiento No. DGAN-DAF-PROC-036-2007 "*Declaración de bienes inicial y final*", para atender la Advertencia SA-4-2020 comunicada mediante oficio DGAN-AI-69-2020 del 19 de octubre de 2020, suscrito por la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna; esta Junta queda atenta al resultado final de la actualización de dicho procedimiento. Enviar copia de este acuerdo a los señores Alexander Barquero Elizondo, Director General, Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General y Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna. **(ACUERDO 7).**
- 12) Comunicar a la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, en atención al oficio DGAN-DAF-RH-679-2021 del 11 de mayo de 2021, esta Junta agradece la respuesta al oficio DGAN-JA-114-2021, y que es de gran interés contar con el saldo respectivo de vacaciones pendientes a disfrutar por parte de la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, a la mayor brevedad posible, esto con el propósito de atender la debida programación de su disfrute. Enviar copia de este acuerdo a los señores Alexander Barquero Elizondo, Director General, Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General y Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna. **(ACUERDO 9).**

Sesión 22-2021 del 26 de mayo de 2021.

- 13) Trasladar a la señora Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos DSAE, el oficio DVM-A-0369-2021 del 18 de mayo de 2021, suscrito por el señor Steven González Cortés, Viceministro Administrativo y la señora Lilliam Alvarado Agüero, Directora Archivo Central ambos del del Ministerio de Educación Pública (MEP), mediante el que solicitan que las actas puedan mantenerse en carpetas de manila sueltas, debidamente foliadas y organizadas o alguna otra alternativa de bajo costo que consideren conveniente, mientras las condiciones mejoran en materia presupuestaria, con la finalidad que ese Departamento la valore y elabore una recomendación de actualización de instrumentos a esta Junta, si procede a más tardar el 1 de junio de 2021 para dar la respectiva respuesta. Enviar copia de este acuerdo al señor Alexander Barquero Elizondo, Director General y a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General. **(ACUERDO 14).**

Sesión 24-2021 del 09 de junio de 2021.

- 14) Los señores miembros de esta Junta Administrativa acuerdan trasladar para la próxima sesión del 16 de junio de 2021, por la relevancia del tema y para la aprobación de dichas normas con la finalidad de que se incorporen las observaciones enviadas por los señores miembros de este órgano colegiado a las siguientes normas remitidas mediante oficio DGAN-DSAE-STA-126-2021 del 31 de mayo de 2021, suscrito por la señora Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento de Servicios Archivísticos Externos (DSAE): **1.** Norma Técnica Nacional 005. Gestión de Expedientes de Permisos de Construcción. (Elaborada por personal de la USTA/DSAE en conjunto con representantes de la Red de Archivos Municipales de Costa Rica). **2.** Norma Técnica Nacional 006. Lineamientos para la Elaboración de Actas en Soporte Papel y Electrónico. **3.** Norma Técnica Nacional 007. Digitalización de Documentos de Clase Textual en Soporte Papel. **4.** Norma Técnica Nacional 008. Lineamientos para la Digitalización de Documentos con la Finalidad de Sustituir el Soporte Original. Enviar copia de este acuerdo al señor Alexander Barquero Elizondo, Director General, a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General e Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento de Servicios Archivísticos Externos (DSAE). **(ACUERDO 4.1).**

Sesión 25-2021 del 16 de junio de 2021.



- 15) Comunicar a la señora Melina Leal Ruiz, Coordinadora de la Unidad de Planificación, que en atención al oficio DGAN-DG-P-164-2020 del 30 de octubre de 2020, se solicita atender e incorporar las observaciones de los señores miembros de esta Junta, en coordinación con las áreas involucradas, para la actualización del procedimiento denominado: “Transferencia de documentos declarados con valor Científico Cultural a solicitud de las instituciones”, solicitado por el Departamento de Archivo Histórico en el oficio DGAN-DAH-037-2020 del 23 de enero de 2020. Una vez atendidas todas las observaciones remitir el procedimiento nuevamente a este órgano colegiado. Enviar copia de este acuerdo a los señores Alexander Barquero Elizondo, Director General, Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico, Juan Armando Azofoifa Solís, Profesional Unidad de Planificación y a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General. **(ACUERDO 3).**
- 16) Comunicar a la señora Melina Leal Ruiz, Coordinadora de la Unidad de Planificación, que en atención al oficio DGAN-DG-P-175-2020 del 12 de noviembre de 2020, se le solicita atender e incorporar las observaciones de los señores miembros de esta Junta en coordinación con las áreas involucradas sobre la actualización del procedimiento denominado: “Viajes al exterior para las personas funcionarias del Archivo Nacional”, solicitado por la Oficina Auxiliar Gestión Institucional de Recursos Humanos mediante oficio DGAN-DAF-RH-0182-2019 del 7 de febrero de 2019. Una vez atendidas todas las observaciones remitir el procedimiento nuevamente a este órgano colegiado. Enviar copia de este acuerdo a los señores Alexander Barquero Elizondo, Director General, Juan Armando Azofoifa Solís, Profesional Unidad de Planificación, a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General y Helen Barquero Durán, Coordinadora, Oficina Auxiliar Gestión Institucional de Recursos Humanos. **(ACUERDO 4).**
- 17) Comunicar a la señora Melina Leal Ruiz, Coordinadora de la Unidad de Planificación, que en atención al oficio DGAN-DG-P-176-2020 del 12 de noviembre de 2020, se le solicita atender e incorporar las observaciones de los señores miembros de esta Junta en coordinación con las áreas involucradas sobre el nuevo procedimiento denominado: “Permiso para acompañar a citas y controles médicos al cónyuge, compañeros o compañera, progenitores e hijas e hijos”, solicitado por la Oficina Auxiliar Gestión Institucional de Recursos Humanos mediante oficio DGAN-DAF-RH-289-2018, del 12 de febrero de 2018. Una vez atendidas todas las observaciones remitir el procedimiento nuevamente a este órgano colegiado. Enviar copia de este acuerdo a los señores Alexander Barquero Elizondo, Director General, Juan Armando Azofoifa Solís, Profesional Unidad de Planificación, a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General y Helen Barquero Durán, Coordinadora, Oficina Auxiliar Gestión Institucional de Recursos Humanos. **(ACUERDO 5).**
- 18)



CAPITULO III. RESOLUTIVOS.

ARTICULO: Oficio DGAN-DG-P-140-2020 del 25 de septiembre de 2020, suscrito por la señora Melina Leal Ruiz, Coordinadora de la Unidad de Planificación, mediante el que remite para valoración y aprobación de la Junta Administrativa la actualización del procedimiento denominado: *“Digitalización de Documentos de conservación permanente”*, presentado a la Unidad por el Departamento Conservación, mediante el correo electrónico 28 noviembre del 2019. Comunicado por el señor Alexander Barquero Elizondo, Director General, mediante correo electrónico del 28 de mayo de 2021. Este procedimiento no se remite firmado en aras de la economía administrativa pues, no es una versión final, sino un documento en construcción, al que pueden incorporársele cambios a lo largo del proceso, sin embargo, se hace la acotación que es del conocimiento de todas las personas involucradas, quienes procederán a la firma una vez aprobado por esta Junta. Asimismo, los diagramas de flujo de los procedimientos se desarrollarán hasta que sean aprobados por este órgano colegiado, por los posibles cambios que eventualmente se pudieran presentar.

ARTICULO: Oficio DGAN-DG-P-161-2020 del 30 de octubre de 2020, suscrito por la señora Melina Leal Ruiz, Coordinadora de la Unidad de Planificación, mediante el que remite para aprobación de la Junta Administrativa el nuevo procedimiento denominado: *“Administración de dispositivos de almacenamiento masivo”*, solicitado por el Departamento de Tecnología de Información, mediante correo electrónico del 15 julio de 2020. Comunicado por el señor Alexander Barquero Elizondo, Director General, mediante correo electrónico del 28 de mayo de 2021. Este procedimiento no se remite firmado en aras de la economía administrativa pues, no es una versión final, sino un documento en construcción, al que pueden incorporársele cambios a lo largo del proceso, sin embargo, se hace la acotación que es del conocimiento de todas las personas involucradas, quienes procederán a la firma una vez aprobado por esta Junta. Asimismo, los diagramas de flujo de los procedimientos se desarrollarán hasta que sean aprobados por este órgano colegiado, por los posibles cambios que eventualmente se pudieran presentar.

ARTICULO: Oficio DGAN-DG-P-162-2020 del 30 de octubre de 2020, suscrito por la señora Melina Leal Ruiz, Coordinadora de la Unidad de Planificación, mediante el que remite para aprobación de la Junta Administrativa el nuevo procedimiento denominado: *“Administración y control de plataforma Tecnológica Institucional”*, solicitado por el Departamento de Tecnologías de Información, mediante correo electrónico del 18 diciembre de 2019. Comunicado por el señor Alexander Barquero Elizondo, Director General, mediante correo electrónico del 28 de mayo de 2021. Este procedimiento no se remite firmado en aras de la economía administrativa pues, no es una versión final, sino un documento en construcción, al que pueden incorporársele cambios a lo largo del proceso, sin embargo, se hace la acotación que es del conocimiento de todas las personas involucradas, quienes procederán a la firma una vez aprobado por esta Junta. Asimismo, los diagramas de flujo de los procedimientos se desarrollarán hasta que sean aprobados por este órgano colegiado, por los posibles cambios que eventualmente se pudieran presentar.

ARTICULO: Oficio DGAN-DAF-0832-2021 del 16 de junio de 2021, suscrito por el señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante al que se refiere al oficio AJ-71-2021, del 14 de junio de 2021, con relación al criterio de la Asesoría Jurídica, sobre el pago de la póliza de fidelidad para el traslado y custodia de valores del Archivo Nacional a otras entidades. Al respecto el señor Murillo Quirós, informa que dicho inconveniente será atendido por el personal del área Financiero Contable y trasladados por el señor Lisandro Aguilar Soto, chofer institucional, lo que representa que el funcionario no tenga que adquirir alguna póliza de fidelidad.

ARTICULO: 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 mayo de 2021, para que sean conocidos y aprobados por esta Junta Administrativa. Estos fueron remitidos por el señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero mediante oficio DGAN-DAF-0847-2021 del 22 de junio de 2021, y elaborados



por la señora Nancy Blanco Borbón, Profesional Contable de ese departamento. Los presentes Estados Financieros son elaborados en miles de colones y bajo las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP) y directrices emitidas por el órgano rector y técnico de la Contabilidad Nacional con excepción de un cumplimiento parcial las NICSP 25 “Beneficios a los empleados”. Estos informes incluyen: Balance General, Estado de Rendimiento Financiero, Estado de Flujo de Efectivo, Estado de Cambios en el Patrimonio Neto, Estado Comparativo de las partidas presupuestarias contra las cuentas contables (Ingresos y Gastos), Estado de Ejecución Presupuestaria, Estado de Situación y Evolución de Bienes, Notas a los Estados Financieros, Informe de los planes de acciones para las NICSP pendientes de cumplir. Se adjunta el informe ejecutivo de los Estados Financieros al 31 de mayo de 2021, según lo solicitado por los miembros de ese órgano colegiado.

ARTICULO: Oficio DFOE-FIP-0039(9028) del 21 de junio de 2021, suscrito por la señora Julissa Saéñz Leiva, Gerente del Área de Fiscalización para el Desarrollo de las Finanzas Públicas, de la Contraloría General de la República, dirigido al señor Dennis Portuguez Cascante, Presidente de la Junta Administrativa, mediante el que informar que la Contraloría General de la República (CGR), con fundamento en lo señalado en los artículos 12, 13 y 37 inciso 6 de su Ley Orgánica, iniciará el proyecto denominado “*Seguimiento de la gestión de la implementación transversal de NICSP en instituciones seleccionadas*”, con el propósito de determinar el estado estratégico y técnico en el proceso de implementación de las NICSP en 48 instituciones del Sector Público; a partir de la estrategia, estructura, liderazgo, cultura de la organización y los elementos técnicos prioritarios, considerando normativa y buenas prácticas, con el propósito de apoyar la toma de decisiones, promover mejoras en la gestión y la rendición de cuentas institucional. Por lo anterior, sirva girar las instrucciones pertinentes al personal a su cargo, para que facilite a los funcionarios de la CGR el acceso a la información que requieran y toda la colaboración necesaria para realizar satisfactoriamente el trabajo asignado. Asimismo, se agradece que designe a un funcionario enlace de la administración con el propósito de coordinar los aspectos comentados, por medio del siguiente formulario, donde se deberá detallar el nombre, puesto, teléfono y correo electrónico.

ARTICULO: Oficio DGAN-DAF-850-2021 del 21 de junio de 2021, suscrito por los señores Víctor Murillo Quirós, Jefe, Departamento Administrativo Financiero y Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, recibido el 22 de junio; mediante el que brindan respuesta al oficio DGAN-JA-322-2021 acuerdo 3, tomado en la sesión ordinaria 24-2021 celebrada el 09 de junio de 2021, presentan el informe en relación con el ejercicio presupuestario del 2021, comparado con el anteproyecto del presupuesto 2022. En este se indican los aumentos por partida presupuestaria con respecto al 2022 y se hace referencia a qué corresponden los incrementos más relevantes. Igualmente, según lo indicado en la circular del Ministerio de Cultura y Juventud DM-020-2021 del 2 de junio de 2021, sobre la excepción de los límites presupuestarios el Programa 759 Dirección General del Archivo Nacional, la ejecución presupuestaria de 2021 se realiza con prioridad en el cumplimiento de las metas programadas, acatando las directrices de contención del gasto y disposiciones de las normas de ejecución presupuestaria.

ARTICULO: Oficio DGAN-DAF-PROV-0849-2021 del 22 de junio de 2021, suscrito por el señor Elías Vega Morales, Coordinador de la Unidad Proveeduría Institucional, mediante lo solicitado en el oficio DGAN-DAF-SG-0753-2021 del 28 de mayo de 2021, suscrito por el señor Jordy Sancho Luna, Coordinador de la Unidad de Servicios Generales y de conformidad al oficio DGAN-JA-277-2021 acuerdo 3, tomado en sesión ordinaria 21-2021 del 19 de mayo de 2021, ambos relacionados con la solicitud de rescisión del contrato 0432018000300065-00 suscrito con Correos de Costa Rica, se informa que para la ejecución en el Sistema Integrado de Compras Públicas “SICOP”, de esta rescisión, se requiere la conformación de un órgano director del procedimiento, el que debe ser nombrado por esta Junta Administrativa. Visto lo anterior con la Asesoría Jurídica, se tiene que, aunque la normativa de contratación no lo exige, en SICOP si es necesario para rescindir el contrato, por lo que se sugiere nombrar a los siguientes funcionarios: señores Jordy Sancho Luna, Coordinador de la Unidad de Servicios Generales, Elías Vega Morales, Coordinador de la Unidad Proveeduría Institucional y la señora Ana Gabriela Mesén Quirós, Abogada de la Unidad de Asesoría Jurídica. Una vez nombrado el órgano director,



se continuará con el proceso en SICOP dando la audiencia al contratista y se mantendrá informado a este órgano colegiado lo que corresponda.

ARTICULO: Oficio CNE-URF-GC-100-2021 del 18 de junio de 2021, suscrito por la señora Marianela Fallas Campos de la Oficina de Gestión de Cobros de la Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias (CNE), dirigido al señor Dennis Portuguez Cascante, Presidente de la Junta Administrativa, mediante el que comunica, que a la fecha no han recibido, la cancelación del monto por concepto de superávit generado en el período 2020 según lo establecido en la Ley 8488, artículo 46, suma que debió ser cancelada en los 3 primeros meses del 2021, se cita lo que la Ley expresa: *“En caso de que este traslado de fondos no se realice en el plazo indicado en el párrafo anterior, la Comisión deberá efectuar al menos tres prevenciones, en sede administrativa, al órgano o ente moroso; para ello, contará con un plazo de 3 meses. Si la negativa a efectuar el pago persiste, la Comisión planteará, de manera inmediata, la denuncia penal correspondiente contra el jerarca institucional, por incumplimiento de deberes”*. Posterior a estos tres avisos, la administración por ordenanza legal interpondrá contra el jerarca institucional la denuncia por incumplimiento legal de conformidad con el Código Penal. Por lo tanto, sirva este oficio como tercer y último aviso de prevención y proceder con la mayor prontitud a realizar el pago del principal con sus respectivos intereses a una tasa anual del 10.31% según lo establecido por la Dirección de Tributación Directa del Ministerio de Hacienda.

ARTICULO: Oficio DGAN-DG-AJ-72-2021 del 17 de junio de 2021, suscrito por las señoras Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, Jacqueline Ulloa Mora, Contralora de Servicios y al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, mediante el que brindan respuesta al oficio DGAN-JA-332-2021, acuerdo 12, tomado en la sesión ordinaria 24-2021 del 09 de junio de 2021, con el que se adjuntó escrito presentado por el usuario Mariano Castillo Bolaños del 2 de junio de 2021, denominado *“Requerimiento para que Adopte La Conducta Debida”*, para que se orientara a esta Junta sobre lo que corresponde resolver en tiempo y forma, e informan lo siguiente: Que se analizó el contenido del escrito presentado por el señor Castillo Bolaños, así como el oficio DGAN-DAN-0525-2021 del 14 de junio de 2021, suscrito por la señora Evelyn Aguilar Sandí, Coordinadora de la Unidad de Gestión y Control de Documentos (DAN) y se considera que para responder al señor Castillo Bolaños, no es dable copiar en otro documento todo lo manifestado por la señora Aguilar Sandí, ya que cada una de sus explicaciones, tanto de hecho como de derecho, resultan totalmente apegadas a la realidad y son suficientemente claras, por lo que recomiendan tomar un acuerdo dirigido al citado usuario, donde se le informe que se adjunta el oficio DGAN-DAN-0525-2021, el que acoge este órgano colegiado en todos sus extremos y que en virtud de lo anterior, esta Junta concluye que la actuación de las funcionarias del Departamento Archivo Notarial se ajusta a Derecho, que no existen elementos para abrir procedimiento administrativo disciplinario alguno o interponer algún tipo de denuncia penal. Adicionalmente, se recomienda, que se invite al señor Castillo Morales a realizar las consultas que considere necesarias ante el Departamento Archivo Notarial, si le surgen dudas en relación con los servicios que brinda ese departamento y a conocer su quehacer cotidiano. En particular, para el caso específico de la presentación de índices, si opta por continuar enviándolos por correo postal, sugerirle sufragar el costo de los timbres de archivo que se deben cancelar en esos documentos, de varias quincenas a la vez, por el resto del 2021 e incluso de posteriores años si así lo desea, enviando el comprobante respectivo al citado departamento, el que registrará dicho pago en el sistema correspondiente y a futuro se limite a enviar únicamente los índices dentro de los plazos de ley, sin tener que acudir a una entidad bancaria cada vez que los envíe para pagar dicho timbre, ya que con esa opción la Administración verificará el pago de ese timbre cuando reciba sus índices y los acreditará si cumplen con todos los demás requisitos regulados en la normativa vigente (Reglamento para la presentación de índices).

ARTICULO: Oficio DGAN-DSAE-STA-142-2021 del 16 de junio de 2021, suscrito por las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos y Natalia Cantillano Mora, Coordinadora de la Unidad Técnicos Archivísticos Servicios, recibido el 18 de junio de 2021, mediante el plan de trabajo 2021, programa 2; 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 2020-2021” 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 del inciso j) del artículo 42 de la Ley del Sistema Nacional de Archivos 7202; y del artículo 35 del reglamento ejecutivo de esta Ley. 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. Se adjunta el informe del Ministerio de Educación Pública que demuestra que se presentó incompleto; motivo por el cual esta institución obtuvo un puntaje de 5 en el índice general.

ARTICULO: Oficio DGAN-DG-AJ-73-2021 del 17 de junio de 2021, suscrito por la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante el que da respuesta al oficio DGAN-JA-184-2021 acuerdo 13, tomado en la sesión ordinaria 13-2021 del 24 de marzo de 2021, en el que se adjunta escrito de interposición de incidente de nulidad absoluta presentado por el señor Juan Antonio Menayo Domingo, en representación de la señora Noemy Méndez Madrigal; contra la Resolución JAAN-13-2021 en la que se le rechazó una apelación por inadmisión contra una apelación interpuesta el 22 de diciembre de 2020 en la audiencia de subsanación, dentro del procedimiento 01-PAOD-AN-2018, con el fin de que orientara a esta Junta sobre lo que corresponde resolver, se adjunta para revisión y aprobación el proyecto de resolución respectivo.

ARTICULO: Oficio JAAN-ODP-05-2021 del 17 de junio de 2021, suscrito por la señora Melissa Castillo Calivá, Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial del Ministerio de Cultura y Juventud, los señores Luis Humberto Calderón Pacheco, Abogado de la Unidad de Asesoría Jurídica y Ramsés Fernández Camacho, Secretario de la Junta Administrativa, se refieren al oficio JAAN-ODP-03-2021 del 24 de febrero de 2021, mediante el que se solicitó a esa Junta Administrativa que informará si además de la reparación de los pisos del edificio de la IV etapa, se debía de incluir en el proceso otros rubros a título de daños y perjuicios, este órgano director, hace de su estimable conocimiento que se recibieron los costos de la reparación de los pisos y el costo del recurso humano que se invirtió en la formalización de la licitación de la empresa Paneltech S. A. con el Archivo Nacional. Se informar que existen dos casos que deben ser analizados para determinar si se pasan al cobro, debido a que dichas cobranzas implican la realización de cotizaciones y la participación de peritos que conllevan un costo extra para la institución. En virtud de lo expuesto en el oficio, se solicita un pronunciamiento de parte de esa Junta Administrativa, con el fin de que este órgano director incluya o no esos posibles rubros en el procedimiento contra la empresa Paneltech S.A.

CAPITULO IV. INFORMATIVOS.

ARTICULO .a: Copia del comunicado masivo por correo electrónico del 3 de junio de 2021, de la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento de Archivo Notarial, dirigido a los señores notarios, con el título “Cero Tolerancia a la Corrupción”, Junta Administrativa del Archivo Nacional, la Dirección del Archivo Nacional y el Departamento Archivo Notarial, comunican a la comunidad notarial lo siguiente:

- Que el Archivo Nacional no tolera ningún acto que comprometa la integridad y la honradez en la toma de sus decisiones.
- Advierte a las personas notarias que nadie entre el personal del Archivo cuenta con autorización para realizar funciones de atención presencial al público en lugar distinto a la sede física de la institución.



- Solicitamos la denuncia de todo acto que parezca corrupción o que implique un supuesto conflicto de interés, con el fin de investigar a profundidad y llegar a las últimas consecuencias.

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

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

ARTICULO .d: Copia del comunicado por correo electrónico del 14 de junio de 2021, del señor Oscare Sevilla Ureña, mediante el que agradece el correo enviado y comenta, *"ahora que todo está digitalizado podrían habilitar un correo para entrega de índices con firma digital notarial"*.

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

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

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

ARTICULO: Copia del comunicado por correo electrónico del 21 de junio de 2021, de la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, dirigido al señor Juan Antonio Menayo Domingo, mediante el que acusa



recibo de la solicitud enviada vía fax, con hora y fecha de recibido: 10:17 horas del 18 de junio de 2021, la que se atenderá dentro del plazo legal correspondiente.

ARTICULO .a: Oficio DFOE-CAP-0344 (9007) del 18 de junio de 2021, suscrito por la señora Jessica Víquez Alvarado, Gerente de Área de Fiscalización de Servicios Económicos de la Contraloría General de la República, dirigido al señor Dennis Portuguez Cascante, Presidente de la Junta Administrativa, mediante el que hace referencia al oficio DFOE-EC-0259 del 1 de marzo de 2021, donde se comunicó, entre otros, el inicio de la aplicación del Índice de Capacidad de Gestión (ICG) 2021; así como, las fechas para remitir la información relacionada con dicho índice. Al respecto, se informa que de acuerdo con los datos remitidos para este proceso la institución se ubica en el nivel de madurez más alto del citado índice, por lo que se solicita habilitar el acceso al expediente electrónico conformado para el respaldo documental de las acciones del ICG, a más tardar el 21 de junio de 2021 como fecha máxima improrrogable. Lo anterior, con el objetivo de validar la atención de los aspectos generales indicados en el oficio mencionado anteriormente; así como, en el apartado “Expediente de evidencias” del instructivo detallado del ICG.

ARTICULO .b: Copia del comunicado por correo electrónico del 21 de junio de 2021, del señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, dirigido a la señora Jessica Víquez Alvarado, Gerente de Área de Fiscalización de Servicios Económicos de la Contraloría General de la República, en atención al oficio DFOE-CAP-0344 (9007) del 18 de junio, en el que solicita habilitar el acceso al expediente electrónico conformado para el respaldo documental de las acciones del Índice de Capacidad de Gestión (ICG) 2021, de la Dirección General del Archivo Nacional, se hace llegar el enlace para que accedan la información respectiva: https://dgan-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/dsanabria_dgan_go_cr/EhhdIMRaTDRlhaO5xjD0QmcBjQmVSfwthaT8hFxFxGmlVCCw?e=qBfyI0.