



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL ARCHIVO NACIONAL PROPUESTA DE ORDEN DEL DÍA SESIÓN ORDINARIA 34-2021 DEL 18 DE AGOSTO DE 2021

CAPITULO I. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA Y DEL ACTA ORDINARIA N°33-2021 DEL 11 DE AGOSTO DE 2021.

CAPITULO 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 09-2019 del 13 de marzo de 2019.

- 2) Trasladar a la señora Nathalie Gómez Chinchilla, Segunda Vocal, representante de la Ministra de Planificación Nacional y Política Económica y los señores Dennis Portuguez 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). (se reunirán en las próximas semanas)**

Sesión 25-2019 del 07 de agosto de 2019

- 3) 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). (En espera de respuesta por parte del señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador UFC)**

Sesión 18-2021 del 05 de mayo de 2021.

- 4) Trasladar a la 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).**

Sesión 20-2021 del 12 de mayo de 2021.

- 5) 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 Portuguez 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).**

- 6) 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 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).**
- 7) 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 27-2021 del 30 de junio de 2021

- 8) Solicitar a la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesora Jurídica, el criterio de cómo proceder con el pendiente de la "Fundación pro Rescate del Patrimonio Documental de Costa Rica", sobre el estado del proyecto Censo Guía que se llevó a cabo entre el 2007 y 2008, informándole que esta Junta ha realizado reiteradas acciones de seguimiento al acuerdo 10 de la sesión 26-2018 del 8 de agosto de 2018, con resultados infructuosos. El acuerdo de referencia se formaliza en atención de lo recomendado en el oficio DGAN-DG-AJ-74-2018 del 31 de julio de 2018, por lo que resulta pertinente realizar esta consulta, con el fin de dar por agotada las gestiones administrativas emprendidas por esta Junta, o bien, si existe otra instancia en la que se pueda atender este asunto, como podría ser la vía judicial. Enviar copia de este acuerdo a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora, actuando como Directora en ausencia del Director General. **(ACUERDO 3).**
- 9) Consultar al señor Rodrigo Arias Camacho, Rector de la Universidad Estatal a Distancia (UNED), sobre lo realizado por su representada en relación con lo enunciado en el acuerdo 15 de la sesión ordinaria 21-2019 del 26 de junio de 2019, que se transcribe: "*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 desea conocer si se mantiene el interés de apertura de una carrera en Archivística en esta universidad, para lo que se pone a la disposición en lo que sea necesario, o bien, se dé por cerrado este tema por el momento. Enviar copia de este acuerdo a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora, actuando como Directora en ausencia del Director General. **(ACUERDO 4).**

Sesión 31-2021 del 28 de julio de 2021

- 10) Los señores miembros de esta Junta Administrativa acuerdan trasladar para una próxima sesión, por la relevancia del tema el oficio DGAN-DG-193-2021 del 27 de julio de 2021, suscrito por el señor Javier Gómez Jiménez, Director General, mediante el que adjunta el informe DGAN-DAF-AC-001-2021 "*Asesoría técnica: Descripción documental en proyecto de digitalización*", elaborado por la señora Sofía Irola Rojas, Coordinadora del Archivo Central en respuesta al oficio DGAN-JA-311-2021 del 4 de junio de 2021, dirigido al señor Alexander Barquero Elizondo, en ese entonces Director General. Enviar copia de este acuerdo al señor Javier Gómez Jiménez, Director General, a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General y Sofía Irola Rojas, Coordinadora del Archivo Central. **(ACUERDO 6.)**



CAPITULO III. RESOLUTIVOS.

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

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

ARTICULO: Oficio DGAN-DSAE-STA-183-2021 del 23 de julio de 2021, suscrito por las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos y Natalia Cantillano Mora, Coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos, recibido el 03 de agosto; mediante correos electrónicos del 08, 10 y 11 de junio de 2021, se remiten, las correcciones realizadas por los señores miembros de la Junta Administrativa, a las normas **3.** Norma Técnica para la Gestión del Expediente Electrónico de Permiso de Construcción, producido a través del Sistema de Administración de Permiso de Construcción (APC), en coordinación con la Red de Archivos Municipales. **4.** Norma técnica nacional: Lineamientos para la gestión de actas de órganos colegiados en soporte electrónico. Adicional, se adjunta documento, con el detalle de las correcciones realizadas o no aplicadas en cada una de las normas antes mencionadas.

ARTICULO: Oficio DGAN-JA-452-2021 del 13 de agosto de 2021, en el que se designa la señora María Teresa Bermúdez Muñoz, Fiscal y al señor Ramsés Fernández Camacho, Secretario ambos de la Junta Administrativa, para que procedan a realizar una sesión de trabajo el 13 de agosto de 2021 a las 14:00 horas con la señora Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento de Servicios Archivísticos Externos, para tratar el tema de las normas y aclarar dudas. Se aclara que por error material en el oficio DGAN-DSAE-STA-183-2021 del 23 de julio de 2021, se le denominó "Norma técnica nacional: Lineamientos para la digitalización de documentos producidos en medio ofimáticos o máquinas de escribir", siendo lo correcto: "Norma técnica nacional: digitalización de documentos textuales en soporte papel", y Norma técnica nacional: Lineamientos para la digitalización por sustitución.



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

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

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

ARTICULO .a: Oficio sin número del 13 de agosto de 2021, suscrito por las señoras Sylvia Mora Martínez y Gilda Rosa Arguedas Cortés, mediante el que se refieren a un conjunto de manuscritos del expresidente Ricardo Jiménez Oreamuno, que se planteó donar al Archivo Nacional. Un primer contacto se realizó, a inicios de este año, con el señor Alexander Barquero Elizondo, ex Director General, quien mostró interés en los documentos; él señor Barquero Elizondo, refirió en ese entonces, al señor Javier Gómez Jiménez, Jefe del Archivo Histórico. Las señoras Mora Martínez y Arguedas Cortés, se presentaron en el Archivo Nacional el 08 de abril de 2021, para mostrar y entregar al señor Gómez Jiménez, quien recibió, una caja con los manuscritos del señor Jiménez Oreamuno, ordenados por temas (política, diplomacia, derecho y literatura) y fechas, cada documento en sus respectiva bolsa plástica. También una carta enmarcada, dirigida al presidente Próspero Fernández Oreamuno. Se acordó que funcionarios del Archivo iban a transcribir, con el debido cuidado de manipulación, los manuscritos y dar una copia digitalizada; además, se iba a confeccionar un Contrato de Donación, con el listado de esos manuscritos y la indicación de que la señora Mora Martínez, como propietaria, tendría la prioridad para publicar esas reflexiones inéditas del señor Jiménez Oreamuno, en una de las Editoriales del Estado,

antes de exponerlas al público. La señora Mora Martínez, indica que a inicios de agosto del presente año, recibió el Contrato de Donación (adjunto) listo para su firmar. Al leer los 105 documentos enlistados, se dieron cuenta, de que no corresponden a los manuscritos entregados al señor Gómez Jiménez. Las señoras Mora Martínez y Arguedas Cortés, señalan haber sido muy claras en explicar que esos manuscritos eran reflexiones “no publicadas”, una especie de diario del señor Jiménez Oreamuno. La señora Mora Martínez, indica que tampoco está en el Contrato de Donación a la carta enmarcada, dirigida al señor Próspero Fernández, corresponde a otro elemento de la donación, separada de los manuscritos del señor Jiménez Oreamuno. Por la naturaleza valiosa de la documentación original, puesta a disposición del Archivo Nacional, se agradece realizar los cambios requeridos en el borrador del Contrato, para poder proceder con la donación o, de lo contrario, para que sean devueltos a las suscritas.

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

1. La donación se encuentra en proceso, por lo tanto cualquier cambio, observación o corrección, es válida y se puede hacer. Precisamente para la revisión correspondiente, se remitió el borrador del contrato de donación mediante correo del 05 de agosto de 2021.
2. Si lo tienen a bien, podrían presentarse al Archivo Nacional esta semana, y con gusto se coteja cada documento con lo consignado en el borrador del contrato de donación, si surgen cambios se harían en el momento.
3. Los documentos ya están digitalizados (imagen de cada documento), por lo tanto se les entregaría una copia digital, esto se debe agregar al contrato de donación. Es importante aclarar que el trabajo que se realiza en el Departamento Archivo Histórico con las donaciones, corresponde a una descripción de cada documento, no a una transcripción como lo indican en el oficio.
4. Con respecto a lo indicado en la carta: “...además, se iba a confeccionar un Contrato de Donación con el listado de esos manuscritos y la indicación de que la señora Mora Martínez, como propietaria, tendría la prioridad para publicar esas reflexiones inéditas del señor Jiménez Oreamuno, en una de las Editoriales del Estado”, antes de exponerlas al público. Se debe consignar en el contrato de donación en el artículo séptimo, la fecha en la que se podrá dar acceso al público de los documentos donados.
5. De igual forma, cuando se indica “Nosotras fuimos muy claras en explicar que esos manuscritos eran reflexiones no publicadas”, una especie de diario del señor Jiménez Oreamuno, sobre su pensamiento acerca de diversos temas y eventos de la época. La señora Barboza Quirós, comenta que desconocían esta información, por lo tanto se tomaron las referencias o fuentes y fechas que aparecían en todos los documentos. Sin embargo, tal y como se indicó al inicio, este trámite está en proceso y se pueden hacer los cambios que se consideren necesarios.

CAPITULO IV. INFORMATIVOS.

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

ARTICULO: Copia del comunicado por correo electrónico del 11 de agosto de 2021, de la señora Nancy Blanco Borbón, Profesional Contable de la Unidad Financiero Contable, dirigido a la señora Guadalupe Gutiérrez Aragón, Jefe del



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

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

ARTICULO: Copia del comunicado por correo electrónico del 17 de agosto de 2021, del señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, dirigido a los señores Dirección General de Contabilidad Nacional, mediante el que informa, según las disposiciones establecidas en la Ley 9524, “Ley de Fortalecimiento del Control Presupuestario de los Órganos Desconcentrados del Gobierno Central” y de acuerdo con lo que establece el punto 18, inciso b) de la circular CIR-TN-021-2020 del 21 de diciembre de 2020, suscrita por el señor Mauricio Arroyo Rivera, Subtesorero Nacional, se informa que el 17 de agosto, fueron trasladados a las cuentas en colones y en dólares del Fondo General del Gobierno, las sumas de ₡50,480,000.00 (cincuenta millones cuatrocientos ochenta mil colones 00/100) y \$10,200.00 (diez mil doscientos dólares 00/11), correspondientes a la recaudación por la venta de bienes y servicios, brindados por la Dirección General del Archivo Nacional, durante el mes de julio de 2021, según el siguiente detalle:

CTA OPERATIVA	NOMBRE	POSICIÓN PRESUPUESTARIA	MONTO (COLONES)	MONTO (DOLARES)
4199912000	Timbre Archivo Nacional	1191080000001	2 500 000,00	0,00
4410299011	Venta Servicios Capacitación Archivo Nacional	11312090120001	0,00	0,00
4410299017	Venta de servicios varios Archivo Nacional	11312090985001	47 980 000,00	10 200,00
4616670001	Transferencias de organismos internacionales al Archivo Nacional	11431040000001	0,00	0,00
TOTAL			50 480 000,00	10 200,00

Se adjunta el comprobante de los movimientos realizados desde las cuentas transitorias de la Junta Administrativa del Archivo Nacional, hacia las cuentas del Fondo General del Gobierno.

ARTICULO: Copia del comunicado por correo electrónico del 11 de agosto 2021, del señor Dennis Portuguez Cascante, Viceministro Administrativo del Ministerio de Cultura y Juventud (MCJ), dirigido al señor Juan Antonio Menayo Domingo, mediante el que comunica que con instrucción de la señora Sylvie Durán Salvatierra, Ministra de Cultura y Juventud, se revisa la solicitud planteada en el oficio sin número ni fecha (adjunto), a lo que se va a proceder atender según



corresponda, es importante señalar de igual forma que se le indicó en el oficio DVMA-0422-2021 del 28 de mayo de 2021, el documento presentado carece de la validez de la firma digital, se adjunta documento que emite la página del Banco Central de Costa Rica (BCCR), que lo demuestra, y esta fue la misma razón que se le comunicó la vez anterior para que presentara el documento de solicitud que cumpliera con los requisitos establecidos, de ahí el motivo del atraso dado que nunca se recibió la rectificación del documento que cumpliera con lo debido. Se va a proceder a girar la instrucción para que lo solicitado se le aporte en los términos como los expone, pero es importante que los documentos presentados sean firmados y que cumplan la validez correspondiente, o caso contrario si tiene problemas con su certificado digital, proceda a remitir los documentos con firma física.

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

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

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

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



ARTICULO: Comunicado por correo electrónico del 11 de agosto de 2021, del señor Luis Humberto Calderón Pacheco, Abogado de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante el que remite de conformidad con lo que establece el inciso 4) del artículo 89 de la Ley General de la Administración Pública y el artículo 25) del Reglamento del Estatuto de Servicio Civil: Artículo único. Las acciones de personal, las constancias de salario y certificaciones que emite la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, deberán ser firmadas por la Coordinadora de esa Oficina, en su ausencia podrán ser firmadas por el Jefe del Departamento Administrativo Financiero, por la Subdirectora General o el Director General, información publicada en Documentos varios del Diario Oficial Gaceta 153 del 11 de agosto de 2021, visible en la página 14.

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

CAPITULO IV. INFORME DEL DIRECTOR EJECUTIVO.