



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

SESIÓN ORDINARIA 01-2020 DEL 15 DE ENERO DE 2020

CAPITULO I. REVISIÓN APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA Y DEL ACTA ORDINARIA N° 40-2019 DEL 18 DE DICIEMBRE DE 2019.

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 Proveduría Institucional, Rosa Isela Orozco Villalobos, Abogada, a los señores Luis Humberto Calderón Pacheco, Abogado, ambos de la Unidad de Asesoría Jurídica y Ramsés Fernández



**Propuesta de Orden del día
Sesión Ordinaria 01-2020 del 15-01-2020**

Camacho, Secretario de la Junta. Esta Junta les solicita que procedan como en derecho corresponde y con la prioridad requerida, tomando en cuenta 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 los cursos 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 19-2019 del 5 de junio de 2019

- 8) Comunicar a las señoras Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero e Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, que en relación con el oficio DGAN-DAF-RH-0667-2019 del 10 de junio de 2019, sobre los esfuerzos realizadas para ofrecer capacitación virtual, que esta junta les solicita realizar un análisis de cuáles son los beneficios y los costos e impacto que para la institución representaría la realización los cursos de forma virtual, tal y como lo plantean en la solicitud supra citada, y en caso de que sea conveniente, indicar por cuanto tiempo estiman adecuado brindar el curso en la plataforma del CECADES aplicando la exoneración solicitada. Enviar copia de este acuerdo a los señores Alexander Barquero Elizondo, Director General, Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad de Financiero Contable, las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General, Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos y María del Rocío Rivera Torrealba, Encargada de Gestión del Desarrollo de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos. Aprobado por unanimidad. **(ACUERDO 2).**

Sesión 20-2019 del 19 de junio de 2019

- 9) 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

- 10) 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



**Propuesta de Orden del día
Sesión Ordinaria 01-2020 del 15-01-2020**

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 22-2019 del 03 de julio de 2019

- 11) Solicitar a la señora María Teresa Bermúdez Muñoz, y Javier Gómez Jiménez, miembros del Jurado Calificador del Premio Nacional “José Luis Coto Conde” 2019, revisar las bases de participación de los premios nacionales “José Luis Coto Conde”, y presentar a esta Junta una propuesta de una nueva versión que contemplen las observaciones emitidas por los miembros del Jurado de este premio. De ser posible, se les insta a invitar al señor Alonso Cedeño y a la señora Luz Alba Chacón León, al proceso de elaboración de la nueva propuesta. Enviar copia de este acuerdo al señor Alexander Barquero Elizondo, Director General y a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General, Maureen Herrera Brenes, Coordinadora de la Unidad de Proyección Institucional e Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos. **(ACUERDO 12.5).**

Sesión 23-2019 del 17 de julio de 2019

- 12) 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).**
- 13) Comunicar a la señora Melina Leal Ruiz, Coordinadora de la Unidad de Planificación, que esta Junta conoció el oficio DGAN-DG-P-037-2019 del 8 de julio de 2019, y le agradece las gestiones. Adicionalmente, le solicita mantener a esta Junta informada sobre el avance de las 13 metas de ASCI-SEVRI 2011-2017 restantes. Enviar copia de este acuerdo al señor Alexander Barquero Elizondo, Director General y a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General. Aprobado por unanimidad. **(ACUERDO 8).**

Sesión 25-2019 del 07 de agosto de 2019

- 14) 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 26-2019 del 21 de agosto de 2019

- 15) Trasladar a la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, el oficio JA-ODP-011-2019 del 20 de agosto de 2019, suscrito por las señoras Ivannia Valverde Guevara y Ana Lucía Jiménez Monge; miembros del órgano director del procedimiento administrativo ordinario disciplinario N°JA-ODP-08-2014 que se lleva contra la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna. Esta Junta desea conocer sobre la viabilidad legal y la conveniencia de tomar la decisión de archivar el expediente JA-ODP-08-2014. Enviar copia de este acuerdo al señor Alexander Barquero Elizondo, Director General y a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General, Ivannia Valverde Guevara y Ana Lucía Jiménez Monge miembros del Órgano Director del procedimiento administrativo ordinario disciplinario N°JA-ODP-08-2014. **(ACUERDO 11).**

Sesión 29-2019 del 11 de septiembre de 2019

- 16) Trasladar la plantilla para elaborar el informe de fin de gestión a la señora Melina Leal Ruiz, Coordinadora de la Unidad de Planificación Institucional con el fin de que sea incorporada al procedimiento Presentación del informe de fin de gestión por parte de los miembros de la Junta Administrativa, Auditor Interno y Titulares Subordinados de la Dirección General del Archivo Nacional”, en apego a las “Directrices que deben observar los funcionarios obligados a presentar el informe final de su gestión” y según lo dispuesto en el inciso e) del Artículo 12 de la Ley General de Control Interno (D-1-2005-CO-DFOE). Enviar copia de este acuerdo al señor Alexander Barquero Elizondo, Director General y las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General y Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos. **(ACUERDO 4).**

Sesión 30-2019 26 de septiembre de 2019

- 17) Comunicar al señor José Cordero Ortiz, Gerente Comercial y representante legal de Paneltec S.A., que la Junta Administrativa del Archivo Nacional, le solicita proceder al retiro en su totalidad de los materiales pertenecientes a su representada que se encuentra en las instalaciones del edificio de la IV etapa del Archivo Nacional en el plazo improrrogable de 10 días hábiles a partir del recibido de este comunicado. 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



**Propuesta de Orden del día
Sesión Ordinaria 01-2020 del 15-01-2020**

señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica y al Órgano Director del Procedimiento de Resolución Contractual Expediente N° 01-2019. Aprobado por unanimidad. **(ACUERDO 7.1)**.

- 18) Comunicar a las señoras Ivannia Valverde Guevara y Ana Lucía Jiménez Monge, miembros del Órgano Director, que esta Junta conoció el oficio JA-ODP-012-2019 del 20 de septiembre de 2019, y acuerdan esperar el criterio Jurídico por parte de la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, solicitado en acuerdo 11 tomado en la sesión 26-2019 y comunicado mediante oficio DGAN-JA-423-2019. 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, Subdirectora General y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica. Aprobado por unanimidad. **(ACUERDO 16)**.

Sesión 31-2019 02 de octubre de 2019

- 19) Comunicar a la señora Maureen Herrera Brenes, Coordinadora de la Unidad de Proyección Institucional, que en respuesta al oficio DGAN-DG-PI-78-2019 del 9 de agosto de 2019, esta Junta conoce y aprueba la creación de la nueva red social en Facebook para la comunicación a notarios, designando el nombre "Portal Notarial", por un lapso de seis meses, con el fin de conocer los alcances y logros durante ese período y que así esta Junta pueda determinar si se desea darle continuidad al proceso. Se les solicita coordinar con las unidades de comunicación de las otras entidades interesadas para poder replicar sus contenidos, y trabajar según lo indican en la propuesta conocida por esta Junta. Enviar copia de este acuerdo al señor Alexander Barquero Elizondo, Director General y a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora, Catalina Zúñiga Porras, Relacionista Pública Unidad de Proyección Institucional, Gabriela Soto Grant, Diseñadora Gráfica Unidad de Proyección Institucional y Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento. Archivo Notarial. Aprobado por unanimidad. **(ACUERDO 5)**.

- 20) 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 32-2019 09 de octubre de 2019

- 21) Comunicar a los señores Elías Vega Morales, Coordinador de la Unidad de Proveeduría y Danilo Sanabria Vargas, Jefe por recargo del Departamento Administrativo Financiero, esta Junta conoció el oficio DGAN-DAF-PROV-0820-2019 del 10 de julio de 2019 y el informe de las obras de arte y esculturas del Archivo Nacional, se les solicita mantener presente la posibilidad de que con recursos disponibles en futuras modificaciones presupuestarias, se pueda incorporar paulatinamente el mantenimiento de las obras, empezando por las que se encuentran en mayor estado de riesgo de deterioro. Enviar copia de este acuerdo a los señores Alexander Barquero Elizondo, Director General, José Vargas Cruz, Encargado de Activos Archivo y a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General y Melissa Castillo Calivá, Asistente de Dirección General. **(ACUERDO 3)**.

- 22) Trasladar el oficio PNT-19-10-004, del 7 de octubre de 2019, suscrito por el señor José Cordero Ortiz, Gerente Comercial y representante legal de Paneltec S.A., al señor Elías Vega Morales, Coordinador de la Unidad de Proveeduría Institucional y a la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, para que elaboren una respuesta para esta Junta Administrativa, con relación a la solicitud del señor Cordero Ortiz, donde se le brinde información que el retiro de los materiales está respaldado por las reglas aduaneras y fiscales del país. Enviar copia de este acuerdo a los señores Alexander Barquero Elizondo, Director General y Danilo Sanabria Vargas, Jefe por recargo del Departamento Administrativo Financiero, a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General, y al Órgano Director del Procedimiento N° 01-2019. Aprobado. **(ACUERDO 5.1)**.

- 23) Comunicar al señor José Cordero Ortiz, Gerente Comercial y representante legal de Paneltec S.A., que esta Junta conoció el oficio PNT-19-10-004, del 7 de octubre de 2019, y fue trasladado al señor Elías Vega Morales, Coordinador de la Unidad de Proveeduría Institucional y a la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, para que se proceda como corresponda. Enviar copia de este acuerdo a los señores Alexander Barquero Elizondo, Director General, Danilo Sanabria Vargas, Jefe por recargo del Departamento Administrativo Financiero, Elías Vega Morales, Coordinador de la Unidad de Proveeduría Institucional y a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General, Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica y al Órgano Director del Procedimiento N° 01-2019, Aprobado. **(ACUERDO 5.2)**.

Sesión 33-2019 16 de octubre de 2019

- 24) Trasladar al señor Alexander Barquero Elizondo, Director General, el oficio DGAN-DAN-0584-2019 del 9 de octubre de 2019, para que proceda a indagar sobre los requisitos para el puesto de miembro suplente del Consejo Superior Notarial con el fin de valorar y comunicar alternativas dentro del Archivo



**Propuesta de Orden del día
Sesión Ordinaria 01-2020 del 15-01-2020**

Nacional con el fin de establecer una terna para el citado puesto. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General, Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica y Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento de Archivo Notarial. Aprobado por unanimidad. **(ACUERDO 10.2).**

- 25) Trasladar al señor Danilo Sanabria Vargas, Jefe por recargo Departamento Administrativo Financiero (DAF), el oficio DFOE-ST-0146 (16094) 2019 del 25 de octubre de 2019, suscrito por la señora Marta E. Acosta Zúñiga, Contralora General de la República, referente a la solicitud de datos para elaborar el Índice de Gestión Institucional correspondiente al 2019 (IGI-2019). Esta Junta le solicita muy respetuosamente que en su condición de jefe por recargo del DAF, asuma el rol de enlace institucional para el IGI 2019, procediendo a coordinar con las instancias que correspondan, con el fin de cumplimentar los instrumentos recibidos y entregarlos a dicho órgano contralor, a más tardar el viernes 14 de febrero de 2020, en formato digital a la dirección de correo electrónico contraloría.general@cgr.go.cr. Este órgano colegiado queda atento al recibo de los resultados de la medición de este indicador, para conocimiento y aprobación, de previo a su envío a la Contraloría General de la República. Enviar copia de este acuerdo al señor Alexander Barquero Elizondo, Director General, la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General y Jefaturas de departamento. **(ACUERDO 4).**

Sesión 37-2019 27 de noviembre de -2019

- 26) Solicitar al señor Alexander Barquero Elizondo, Director General, realizar un estudio de la posible reactivación de las “Políticas Internas para los Gastos de Alimentación en el Archivo Nacional” y presentarlo a esta Junta para incorporar algunos gastos razonables que permita asumir los costos de alimentación (aperitivos), para los señores y señoras de la Junta Administrativa. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica. Aprobado por unanimidad. **(ACUERDO 10).**
- 27) Trasladar al señor Alexander Barquero Elizondo, Director General, el comunicado por correo electrónico del 21 de noviembre de 2019, del señor Ramsés Fernández Camacho, Secretario de Junta Administrativa, para que indague que acciones se están tomando en otras instancias gubernamentales como el MICITT y la Comisión de Gobierno abierto en relación con el acceso a la información y los datos públicos y que presente una propuesta de respuesta a la Junta Administrativa para ser enviada a la Comisión que está a cargo de la modificación parcial a la Ley 7202 del Sistema Nacional de Archivos,-. Enviar copia de este acuerdo a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General. **(ACUERDO 11).**

Sesión 38-2019 04 de diciembre de 2019

- 28) 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-1341-2019 del 3 de diciembre del 2019, y correo electrónico del 4 de diciembre de 2019, esta Junta autoriza atender y pagar en sede administrativa, los derechos otorgados a la señora Sara Alfaro Espinoza, exfuncionaria del Archivo Nacional, mediante la Sentencia de Primera Instancia N° 313-2015, del Juzgado de Trabajo del II Circuito Judicial de San José y Resolución N° 2018-001276, de la Sala Segunda de la Corte Suprema de Justicia. Se solicita a la señora Barquero Durán que una vez realizados los cálculos respectivos y se conozca el monto total a pagar a la señora Alfaro Espinoza, lo comunique a esta Junta para aprobar el pago respectivo, el que queda sujeto a que exista contenido presupuestario. Enviar copia de este acuerdo a los señores Alexander Barquero Elizondo, Director General, Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero y a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica. **(ACUERDO 7).**

CAPÍTULO IV. RESOLUTIVOS.

ARTÍCULO: Oficio DCN-UCC-1182-2019 del 16 de diciembre de 2019, suscrito por el señor Ronald Fernández Romero, Director General de Contabilidad del Ministerio de Hacienda, recibido por correo electrónico el 6 de enero de 2020, dirigido a Jerarcas, Directores Administrativo y Financiero, y Jefe o Encargado de Contabilidad. La Dirección General de Contabilidad Nacional (DGCN) remite los requerimientos necesarios para la presentación de los Estados Financieros al cierre contable 2019. De igual manera se adjuntan instrumentos necesarios para la presentación de la información. Se solicita analizar ampliamente el oficio ya que solicitan algunos requisitos que no se consideraron obligatorios en otros cierres. Por otra parte, se recomienda, a los jerarcas institucionales analizar los tiempos de cierre contable y las autorizaciones de goce de vacaciones a los responsables contables en los meses de enero y febrero 2020, con el fin de garantizar que la información sea oportuna e integral. Para la presentación de estos EEFF, la DGCN les prestará atención especial a los siguientes documentos:

1. Informe final de seguimiento de planes de acción de acuerdo a requerimientos solicitados para el cumplimiento del Decreto Ejecutivo 4139-MH.
2. Completar la Matriz de Autoevaluación NICSP marzo 2020 (se debe actualizar la matriz con el impacto de los planes de acción).
3. Auxiliar y procedimiento de confirmación de saldos de cuentas recíprocas con el resto de las instituciones y empresas públicas.
4. El Capital Inicial no puede tener variaciones, y las incorporaciones al capital deben fundamentarse con transferencias giradas por el estado para capitalización de la entidad.
5. La Balanza de Comprobación debe estar cerrada vertical y horizontalmente.
6. El estado de Notas Contable debe presentarse con un



análisis robusto de acuerdo a los requeridos por cada norma que les aplica. Se recuerda que cada institución tiene un analista asignado en la Unidad de Consolidación de Cifras, lo que puede consultar sobre cualquier requerimiento.

La fecha de presentación de los Estados Financieros del periodo contable 2019, deben ser enviados a más tardar el 15 de febrero de 2020 a la DGCN; se requiere que la información sea remitida antes del 3 de febrero del 2019 (sic), por cuanto se tendrá la oportunidad de que el analista asignado le pueda dar acompañamiento en caso de tener problemas con las validaciones del Módulo Gestor Contable o se den errores en la información, no obstante si el responsable contable envía la información en días posteriores a la fecha límite establecida, corre el riesgo de que sus consultas no puedan ser atendidas y en caso de errores en la información y provoqué que la institución quede fuera del proceso de consolidación.

ARTÍCULO: Comunicado por correo electrónico del 18 de diciembre de 2019, del señor Alexander Barquero Elizondo, Director General, remite correo de la señora Ana María Briceño Suarez, Unidad de Consolidación de Cifras, Dirección General de Contabilidad Nacional (DGCN), mediante el que comunica que, con instrucciones superiores y en cuanto al requerimiento solicitado por esa DGCN de la certificación de confirmación de saldos de cuentas con otras instituciones públicas, enviada al señor Ronald Fernández Romero, Contador Nacional, Contabilidad Nacional del Ministerio de Hacienda, el 23 de octubre de 2019: El procedimiento expuesto en la respuesta debe revisarse. Es decir, la confirmación de saldos de cuentas recíprocas con otras instituciones públicas obedece a cualquier cuenta contable que tenga relación con otra institución pública, sin importar que esta vencida o no. Se reitera que la institución tiene que revelar todas cuentas recíprocas relacionadas con otras instituciones sin excepción, además como se la instruido en capacitaciones y talleres, la balanza de comprobación tiene el nivel 8 para ese propósito, es por ello que deben conocer los códigos institucionales para hacer el registro. De igual manera, la entidad debe tener un auxiliar de cuentas recíprocas, indistintamente se hayan vencido o no.

ARTÍCULO: Comunicado por correo electrónico del 6 de enero de 2020, del señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable; mediante el que informa que la Tesorería Nacional depositó el 20 de diciembre de 2019, en la cuenta de Caja Única de la Junta Administrativa del Archivo Nacional, la suma de ¢5.1 millones de colones, que habían quedado pendientes de recibir en el mes de diciembre. Con el depósito antes mencionado, se da por recibida la totalidad de los recursos de transferencia, tanto de gasto ordinario, como por derogatoria de impuesto sobre cheques, con excepción de los ¢51.2 millones de colones que fueron sub-ejecutados, al corresponder a remanentes salariales de plazas congeladas. A continuación, detalle de liquidación de los ingresos por las transferencias antes indicadas: Monto de transferencia gasto ordinario presupuestado, ¢2,171,182,482.00 colones, ingresos de enero a diciembre 2019 ¢2,119,982,481.00 colones. Monto de transferencia derogatoria de impuesto de cheques de febrero a diciembre 2019, total presupuestado ¢54,600,000.00 millones de colones.

ARTÍCULO: Comunicado por correo electrónico del 14 de enero de 2020, del señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, mediante el que informa que la Tesorería Nacional depositó el 13 de enero, en la cuenta de Caja Única de la Junta Administrativa del Archivo Nacional, la suma de ¢166.00 millones de colones, correspondientes a la transferencia de gasto ordinario del mes de enero de 2020. El citado monto se ajusta a lo solicitado mediante oficio DGAN-DAF-FC-1393-2019 del 18 de diciembre de 2019, dirigido a la señora Guadalupe Gutiérrez Aragón, Jefe del Departamento Financiero Contable del Ministerio de Cultura y Juventud (MCJ).

ARTÍCULO: Oficio DGAN-DAF-0049-2020 del 13 de enero de 2020, suscrito por el señor Danilo Sanabria Vargas, Jefe por recargo del Departamento Administrativo Financiero, mediante el que remite para conocimiento de esta Junta, la Carta de Gerencia CG 1-2018 Informe final, los Estados financieros y Opinión de los Auditores Independientes al 31 de diciembre de 2018, Informe final y, Informe sobre el trabajo para atestiguar con seguridad razonable sobre la prevención y detección de fraude financiero, Informe final. Informe sobre el trabajo para atestiguar con seguridad razonable sobre la elaboración de la liquidación presupuestaria, Informe final. Informe sobre el trabajo para atestiguar con seguridad razonable sobre la prevención y detección de fraude financiero, Informe Final. Lo anterior, como resultado de la Contratación Directa 2019CD-



000079-0009600001, “Servicio de Auditoría Financiera de Prevención y Detección de Fraude Financiero para el 2018, Revisión y Dictamen de la Liquidación Presupuestaria 2018”, adjudicada al Despacho Carvajal & Colegiados Contadores Públicos Autorizados, S.A.

ARTICULO: Oficio DGAN-DAF-PROV-0007-2020 del 7 de enero de 2020, suscrito por el señor Elías Vega Morales, Coordinador de la Unidad de Proveeduría Institucional, remite para conocimiento de esta Junta, el resumen de las contrataciones directas realizadas en diciembre de 2019, en atención al oficio DGAN-JA-026-2019 del 18 de enero de 2019. Anexa 5 folios correspondientes a las compras adjudicadas durante el periodo. La información remitida indica el número de pedido, la fecha, monto, adjudicatario, número de contratación y orden de compra, así como una justificación de los bienes o servicios adquiridos.

ARTÍCULO: Oficio PANI-PE-OF-3391-2019 del 19 de diciembre de 2019, suscrito por la señora Patricia Vega Herrera, Ministra de la Niñez y la Adolescencia, Presidenta Ejecutiva del Patronato Nacional de La Infancia (PANI), recibido por correo electrónico el 20 de diciembre; mediante el que remite solicitud de información, relacionada con la magnitud de la inversión pública que realizan las instituciones del sector público que atienden los derechos de la niñez y la adolescencia, independientemente de la entidad administrativa y el sector que implemente procesos, proyectos o programas dirigidos a esta población; el PANI con apoyo del Fondo de Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF) y el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (MIDEPLAN), trabajan en el “Desarrollo de una propuesta metodológica y de una hoja de ruta para la medición del gasto público en Niñez y Adolescencia”, proyecto que se encuentra a cargo del Instituto de Investigaciones en Ciencias Económicas (IICE) de la Universidad de Costa Rica (UCR). El contar con una metodología y hoja de ruta para este fin, permitirá dar respuesta a la Observación General #19 sobre presupuesto público para la realización de los derechos del niño, aprobada por el Comité de los Derechos del Niño, en julio de 2016; así como a la disposición 4.13 del informe N° DFOAE-SOC-IF-00006-2018 de la Contraloría General de la República, donde se pide al PANI “Diseñar, validar e implementar una metodología para la estimación periódica de los recursos públicos dirigidos a la niñez y adolescencia, de manera que se mantenga información anual sobre los montos de recursos dedicados a la protección de los derechos de la niñez y la adolescencia (...)”. Como primera etapa de este proyecto, el IICE desarrolló la metodología de cuantificación del gasto, la que contó con su respectivo proceso de validación. Con el objetivo de llevar a cabo la primera estimación de este gasto correspondiente al 2018, el IICE se encuentra en el proceso de recolección de la información necesaria de parte de las instituciones que harán parte de la cuantificación. Para esto, se diseñó una plantilla en formato excel para la recolección de los datos de presupuesto, gasto ejecutado y de beneficiarios de los programas o subprogramas de la Junta Administrativa, correspondiente al 2018; por lo que se solicita completar y remitir al IICE a más tardar el 21 de enero del 2020, al correo electrónico maria.contreras@ucr.ac.cr. Para tales efectos, se adjuntan 2 archivos en excel que contienen: uno la plantilla a completar y el ejemplo de cómo llenar la plantilla. Asimismo, se adjunta una guía en formato “Pdf” para la trasmisión de información presupuestaria, gasto y beneficiarios.

ARTÍCULO: Oficio DGAN-CCI-001-2020 del 14 de enero de 2020, suscrito por la señora Melina Leal Ruiz, Coordinadora de la Comisión Control Interno, mediante el que remite para conocimiento y aprobación los informes técnicos con los resultados obtenidos en los procesos de Autoevaluación del Sistema de Control Interno (ASCI) y Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI), correspondiente al 2019. Estos documentos cuentan con la revisión y el aval respectivo del señor Alexander Barquero Elizondo, Director General, y la señora Subdirectora General, Carmen Campos Ramírez.

ARTÍCULO: Oficio DGAN-DG-PI-04-2020 del 14 de enero de 2020, suscrito por la señora Maureen Herrera Brenes, Coordinadora de la Unidad de Proyección Institucional, mediante el que solicita autorización de esta Junta, para colocar a la venta unos ejemplares del calendario institucional 2020. La Unidad de Proyección, le interesa incursionar en la venta de materiales promocionales de la institución, como un mecanismo adicional de contacto y relación con diferentes públicos, y otra forma de posicionar la marca institucional. Anexo el oficio DGAN-DAF-0052-2020, del 13 de enero de 2020, suscrito por el señor Danilo Sanabria Vargas, Jefe por recargo del Departamento Administrativo Financiero y la señorita Maricela Cordero Vega, en él se encuentra la “Estructura de costos calendario 2020”. La señora Herrera Brenes, sugiere que el calendario tenga un precio módico, con el fin de que las personas se motiven a adquirirlo (se han reservado 100 ejemplares



para la venta). Se podría considerar que únicamente se recuperen los costos de impresión. De ser así, tendría un precio unitario de ₡520 (quinientos veinte colones 00/100), si el precio se considera bajo, se podrían vender ₡750 (setecientos cincuenta colones 00/100). Este es un producto que se elabora con el fin de distribuirlo gratuitamente, se plantea la posibilidad de venta con dos objetivos: empezar a incursionar en la venta de promocionales y abrir el acceso del calendario a personas que no son parte de las listas de distribución.

ARTÍCULO: Oficio JA-ODP-001-2020 del 4 de enero de 2020, suscrito por las señoras Ivannia Valverde Guevara y Ana Lucía Jiménez Monge, ambas representantes del Órgano Director JA-ODP-08-2014, mediante el que indican que el oficio JA-ODP-11-2019 del 20 de agosto de 2019, se encuentra pendiente de respuesta; especialmente el sobre el nombramiento del sustituto del señor Mauricio López Elizondo (quien ya no labora para la Dirección General del Archivo Nacional), quien deberá formar parte del órgano director del procedimiento administrativo ordinario disciplinario JA-ODP-08-2014. El oficio JA-ODP-11-2019 se trasladó a la Asesoría Jurídica, mediante oficio DGAN-JA-423-2019 del 23 de agosto de 2019. Mediante oficio JA-ODP-12-2019 del 20 de septiembre de 2019, las señoras Valverde Guevara, Jiménez Monge solicitaron que se les relevara del cargo de órgano director por las razones expuestas en el oficio, manteniéndose al día de hoy los motivos señalados. Ese oficio se encuentra pendiente de resolución en razón de que depende de lo que recomiende la Asesoría Jurídica según acuerdo 16, tomado en la sesión ordinaria 30-2019 celebrada el 26 de septiembre de 2019 y comunicado a las suscritas mediante oficio DGAN-JA-466-2019 de 27 de septiembre de 2019. Como los señores de Junta Administrativa conocen, la señora Noemy Méndez Madrigal se encuentra incapacitada hasta el 21 de enero del 2020, fecha para la que se debería notificar la audiencia respectiva, y las suscritas en razón de la transparencia y objetividad, solicitamos a este órgano colegiado resolver a la mayor brevedad lo solicitado en el oficio JA-ODP-012-2019.

ARTÍCULO: Oficio DGAN-CIEV-001-2020 del 7 de enero de 2020, suscrito por la señora María del Rocío Rivera Torrealba, Coordinadora de la Comisión Institucional de Ética y Valores, mediante el que remite para conocimiento y aprobación de esta Junta del Código de Ética y Conducta de la Dirección General del Archivo Nacional. Como parte de las metas de esta Comisión para el 2019, se incluyó la elaboración de un Código de Ética y Conducta para la institución, el que inició con la elaboración del Diagnóstico de Oportunidades en la que participaron todos los colaboradores de la institución, posteriormente fue analizado por los miembros de esta Comisión. Una vez concluido, se remitió al señor Alexander Barquero, Director General y a la señora Carmen Campos, Subdirectora General con el fin de que conocieran el documento, lo revisaran y aprobaran. Recibida la aprobación por parte del señor Barquero Elizondo y la señora Campos Ramírez, se traslada a este órgano colegiado, con el fin de dejar constancia para respaldar la finalización de la meta asignada; así como para justificar el cumplimiento de la pregunta que se realiza en el Índice de Gestión Institucional del Sector Público (IGI).

ARTÍCULO: Oficio DGAN-CSO-10-2019 del 26 de diciembre de 2019, suscrito por la señora Marilia Barrantes Trivelato, Coordinadora de la Comisión de Salud Ocupacional, dirigido a la Junta Administrativa, al señor Alexander Barquero Elizondo, Director General y a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General, mediante el que remite respuesta al oficio DGAN-JA-390-2019, acuerdo 10, tomado en la sesión ordinaria 23-2019 celebrada el 17 de julio de 2019, con el que se aprueba el Plan de Salud Ocupacional del 2016, y comenta que se ha enviado de manera detallada y puntual, las recomendaciones del Plan específicas a cada Jefatura por Departamentos, para que implementen o consideren aplicar las recomendaciones de este. Las acciones que no obedecen específicamente a un departamento, y que son de lugares de uso común, se informaron mediante oficio DGAN-CSO-09-2019 al señor Barquero Elizondo y a la señora Campos Ramírez. Las acciones mencionadas quedan a criterio y presupuesto de cada departamento, ya que la CSO sólo puede dar la recomendación y el acompañamiento. Pese a la situación institucional en lo referente a presupuesto como falta de personal, muchas de las recomendaciones del Plan fueron cumplidas en el 2019, las prioritarias como el retiro del tanque de amoníaco del DCONS, así como la entrega de los residuos almacenados del proceso de revelado y microfilmación a un gestor autorizado ante el Ministerio de Salud para su debido procesamiento. Cabe mencionar que el Plan de Salud Ocupacional fue elaborado en el 2016, y los principales riesgos ya han sido contenidos, es de vital importancia poder contratar la actualización del Plan para el 2020, ya que la realidad institucional es otra y los riesgos pueden haber cambiado. Ante la situación presupuestaria actual, y las acciones ejecutadas, se propone el siguiente método de acción:



1. Pintar el espacio entre las gradas del edificio principal, para disminuir el riesgo de caídas en ellas. 2. Reforzar la obligatoriedad del uso de equipo de protección personal, mediante la implementación de Boleta de Equipo de protección personal, en la institución y reforzamiento de la obligatoriedad en el uso de este, en el trabajo. (Aplicarse para la evaluación de desempeño en el 2020). 3. Actualización del Plan de Salud Ocupacional, mediante contratación. 4. Solicitar la intervención de un tercero (Ministerio de Trabajo a través el Consejo de Salud Ocupacional, Ministerio de Salud, o Comisión Nacional de Emergencias) para evaluar el riesgo real de la condición de los ventanales en el edificio principal. 5. Gestionar la continuidad de la contratación de los servicios de un profesional en salud ocupacional, que lleve a cabo la actualización del Plan de Salud Ocupacional, así como, que imparta la capacitación in situ (en su propio lugar), en los Departamentos en los siguientes puntos: a. Servicio al cliente (externo e interno) o comunicación asertiva. b. Manejo de cargas. c. Exposición a esporas y material particulado. d. Ergonomía en oficina. e. Uso adecuado y correcto de equipo de protección personal. 6. Continuar con la recomendación de mejorar la iluminación de los puestos de trabajo, con el apoyo de la Unidad de Servicios Generales, bajar la altura de los paneles de iluminación, así como colocando más tubos en los lugares donde son necesarios. 7. Se girará nuevamente la recomendación, para la adquisición de aire acondicionado en las oficinas del Departamento Administrativo Financiero DAF en el tercer piso. 8. Mantener la solicitud de la plaza para salud ocupacional ante el Servicio Civil, Ministerio de Cultura y otras instancias políticas. 9. Apoyar la contratación de un estudio de cargas de trabajo para todos los funcionarios.

CAPITULO V. INFORMATIVOS.

ARTÍCULO: Oficio sin número del 18 de diciembre de 2019, suscrito por el señor Francisco Mora Rojas, Apoderado Generalísimo sin límite de suma de la empresa Diseño Arqcont S.A., informa que el 17 de diciembre de 2019, se iniciaron las reparaciones correspondientes al desprendimiento de la fachaleta y la colocación de una sección de membrana ubicada en el área donde se presentaba filtraciones, con el propósito de subsanar y dejar resuelto lo señalado en el oficio DGAN-JA-541-2019, acuerdo 6.1, en la sesión ordinaria 37-2019 celebrada el 27 de noviembre de 2019. Se anexan imágenes correspondientes a las obras para corroborar el trabajo realizado.

ARTÍCULO: Oficio DAM-3604-2019 del 16 de diciembre de 2019, suscrito por la señora María Rosa López Gutiérrez, Alcaldesa Municipal de la Municipalidad de Santa Cruz, recibido el 18 de diciembre; mediante el que remite respuesta al oficio DGAN-JA-564-2019, acuerdo 6, tomado en la sesión ordinaria 39-2019 celebrada el 11 de diciembre de 2019, comunica que copia a los señores William Huertas Rosales, Planificador, Mario Moreira Castro, Director Financiero ya la señora Jenory Galagarza Dinarte, Encargada del Archivo Central de esa municipalidad, para que inicien las gestiones y procedimientos pertinentes a fin de realizar la correspondiente presupuestación para la reparación y/o reforma del edificio del Archivo Municipal, así como la adquisición del mobiliario y equipo para una correcta y eficiente operación del mismo.

ARTÍCULO .a: Comunicado por correo electrónico del 7 de enero de 2020, la señora Vivian Araya Fonseca, Departamento de Registro y Estadística de la Deuda Pública Ministerio de Hacienda, dirigido a la Junta Administrativa, mediante el que remite cuenta de endeudamiento IV Trimestre 2019 y solicita confirmar si esta institución tiene registrado algún tipo de endeudamiento al 31 de diciembre del 2019, que se origine de alguno de los mecanismos establecidos en el artículo 81 de la Ley 813, con fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el inciso g) del artículo 80 de la Ley 8131, Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, del 15 de septiembre de 2001, y el Reglamento para la Renegociación de amortización de la Deuda Externa del Gobierno de la República y Registro de la Deuda Pública, le corresponde al Ministerio de Hacienda “Mantener un registro actualizado sobre el endeudamiento público debidamente separado, desglosado y detallado en sus categorías de interno y externo...” La señora Araya Fonseca, agradece la colaboración, y la remisión de la información requerida a más tardar el día 15 de enero de 2020, para poder compilar el saldo de la deuda en los plazos internos de publicación, a las siguientes direcciones electrónicas arayafv@hacienda.go.cr, Departamento de Registro y Estadística de la Deuda Pública o números de teléfono: 2547-4570, 2258-3875 extensión



1036, Mitxy Yannith Rivera Cordero, riveracm@hacienda.go.cr, Unidad de Registro Consolidado y Control de la Deuda Pública Departamento de Registro y Estadística de la Deuda Pública, teléfono 2258-3875 extensión 1063.

ARTÍCULO .b: Copia del comunicado por correo electrónico del 7 de enero de 2020 del señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, mediante el que remite respuesta al correo electrónico de la señora Vivian Araya Fonseca, Departamento de Registro y Estadística de la Deuda Pública Ministerio de Hacienda, sobre cuesta de endeudamiento IV Trimestre 2019, el señor Sanabria Vargas, confirmar que la Junta Administrativa del Archivo Nacional no posee ningún tipo de endeudamiento público o interno al 31 de diciembre de 2019.

ARTÍCULO: Copia del oficio DGAN-DAF-0057-2020 del 14 de enero de 2020, suscrito por el señor Danilo Sanabria Vargas, Jefe por recargo del Departamento Administrativo Financiero, dirigido al señor Alexander Barquero Elizondo, Director General, mediante el que informa que el 7 de enero de 2020, recibió correo electrónico (adjunto) de la señora Cinthia Vargas Vargas, en el que solicita la devolución de la suma de ₡20.755.00 (veinte mil setecientos cincuenta y cinco colones con 00/100), los que erróneamente depositó en la cuenta corriente N°165305-9 de la Junta Administrativa del Archivo Nacional, indico que no está utilizando ningún servicio de INDEX. Sobre el particular, se indicar lo siguiente: **1.** El monto antes citado fue recibido en la cuenta corriente N°165305-9 de la Junta Administrativa del Archivo Nacional, mediante depósito N°15232894 del 21 de diciembre de 2019. **2.** Ante la consulta efectuada a la empresa Sistemas Maestros de Información S. A., (MasterLex), el 10 de enero de 2020, se recibió correo electrónico (adjunto) de la señora Yanisela Murillo Barrantes, Gerente de Operaciones MasterLex, con el que indica que procede la devolución a la señora Vargas Vargas, en vista de que hay otro depósito que cubre el plazo utilizado. Así las cosas, la devolución del dinero es procedente, previa deducción de los gastos administrativos correspondientes; según se detalla a continuación: Monto depositado ₡20.755.00 (veinte mil setecientos cincuenta y cinco colones 00/100), menos gastos administrativos ₡3,535.14 (tres mil quinientos treinta y cinco colones con 14/100) monto a reintegrar ₡17.219.86 (diecisiete mil doscientos diecinueve colones con 86/100). Lo anterior, al amparo de lo que establece Resolución JAAN-03-2019 de las trece horas y tres minutos del veinte de febrero de dos mil diecinueve, mediante la que la Junta Administrativa del Archivo Nacional delega al señor Barquero Elizondo, para girar la autorización de las devoluciones de dinero recibidas erróneamente en las cuentas de esta Junta por parte de personas usuarias de los servicios o personas ajenas a la institución; que de acuerdo con los estudios que realice el Departamento Administrativo Financiero, sean procedentes.

ARTÍCULO: Copia del comunicado por correo electrónico del 7 de enero de 2020, de la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General, mediante el que comenta sobre la necesidad y conveniencia de ejecutar la totalidad de los recursos disponibles en el presupuesto del presente año, de manera oportuna y eficiente, sugiere tomar en cuenta los bienes y servicios requeridos para el cumplimiento de los objetivos institucionales. Como se ha comentado en otras oportunidades, la situación presupuestaria y fiscal del país es difícil, por lo que es un deber y oportunidad de optimar el uso de los exiguos recursos disponibles, con la guía de los jefes de programa presupuestario y de los señores Elías Vega Morales y Danilo Sanabria Vargas, Coordinadores de las Unidades de Proveeduría Institucional y Financiero Contable, respectivamente. La señora Campos Ramírez, mencionar también, las gestiones que realiza la Oficina de Recursos Humanos, que incide directamente en la ejecución de la partida de Remuneraciones, de la mayor relevancia institucional y proporción del presupuesto, a cargo de la señora Helen Barquero Durán. Como complemento, se recuerda que en las compras del presente año empieza a regir el pago del Impuesto al Valor Agregado (IVA), que corresponde a un 13%, por lo que se debe tomar en cuenta en la presentación de las solicitudes de bienes y servicios. Igualmente, los bienes y servicios que vende la institución, también retendrán este impuesto en los que se venden a las instituciones públicas, las que al igual que esta institución, ya no estará exonerada del pago de dicho impuesto.

ARTÍCULO: Copia del oficio DGAN-DAF-RH-1379-2019 del 16 de diciembre de 2019, suscrito por la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos y el señor Danilo Sanabria Vargas, Jefe por Recargo del Departamento Administrativo Financiero, recibido el 20 de diciembre de 2019, dirigido a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, Archivo Nacional, mediante el que remite para conocimiento de la señora Méndez Madrigal, que la Junta Administrativa del Archivo Nacional en sus oficios DGAN-JA-744-2018 de 17



de diciembre de 2018 y DGAN-JA-62-2019 de 31 de enero de 2019, solicitó de manera conjunta a la Unidad de Asesoría Jurídica y a esta Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, realizar un análisis respecto de la procedencia o no del pago de los rubros de aguinaldo y salario escolar, como titular del puesto de Auditora Interna del Archivo Nacional, por motivo de incapacidad de manera continua, del 1 de enero al 31 de diciembre del 2018. Una vez efectuado el análisis correspondiente se emitió el oficio DGAN-DG-AJ-022-2019 del 1 de abril de 2019, dirigido al señor Ramsés Fernández Camacho, secretario de la Junta Administrativa del Archivo Nacional, en el que se comunicó lo siguiente:

“Aguinaldo: Se concluye que en relación con el pago de aguinaldo, al cargo de Auditor Interno del Archivo Nacional le resulta aplicable de manera supletoria el artículo 49 del Reglamento al Estatuto de Servicio Civil, por remisión que hace a dicha normativa las Regulaciones Administrativas aplicables a la Auditoría Interna del Archivo Nacional, aprobadas por esa Junta Administrativa. **Salario Escolar:** No corresponde el pago de Salario Escolar del 2018 a la señora Noemí Méndez Madrigal, conforme lo comunicado a la Junta Administrativa, mediante oficio DGAN-DAF-093-2019 del 21 de enero de 2019, debido a que la señora Méndez Madrigal no recibió salario en el período señalado del 1° de enero al 31 de diciembre de 2018, por encontrarse incapacitada de manera continua”.

Considerando lo anterior, y debido a que desde el 13 de enero de 2015 y en adelante ha permanecido incapacitada de forma continua, de acuerdo a la última boleta presentada N° A00221319009823 que rige a partir del 24 de octubre de 2019 hasta el 21 de enero de 2020 inclusive; esta Oficina Auxiliar procedió a realizar un estudio de años anteriores con la finalidad de determinar el pago de sumas que no corresponden por concepto de salario escolar, lo que se detalla a continuación:

Salario Escolar Año 2015 / Cancelado en el Año 2016	1,294,586.83
Salario Escolar Año 2016 / Cancelado en el Año 2017	843,519.45
Salario Escolar Año 2017 / Cancelado en el Año 2018	871,628.82
Total, Suma Pagada de Más a Recuperar	¢3,009,735.10

Por consiguiente el monto adeudado a la Administración es de ¢3, 009,735.10 (tres millones nueve mil setecientos treinta y cinco colones con 10/100), por concepto de sumas pagadas de más, que no corresponden, por haberse pagado por error a su persona el salario escolar de los años 2015, 2016 y 2017. Teniendo claridad y lo expuesto en el oficio en mención, que todo trámite cobratorio debe regirse bajo los principios de buena gestión, economía, proporcionalidad y razonabilidad, que rigen la gestión financiera de la Administración, se le solicita indicar en un lapso no mayor a 3 días hábiles contados a partir del recibido de la presente notificación, la propuesta de arreglo de pago y medio a realizarlo, a fin de analizar su factibilidad y conveniencia para la Administración.

ARTÍCULO: Copia del oficio DGAN-DSAE-STA-369-2019 del 18 de diciembre de 2019, suscrito por la señora Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, dirigido a la señora Hazel Díaz Meléndez Directora, Dirección de Control de Gestión Administrativa Defensoría, mediante el que remite el Informe de Desarrollo Archivístico del período 2018-2019, como es de conocimiento, los Archivos Centrales de las instituciones que conforman el Sistema Nacional de Archivos deben rendir anualmente a la Dirección General del Archivo Nacional un informe sobre el desarrollo archivístico de la institución de conformidad con lo establecido en los artículos 42 inciso j) de la Ley del Sistema Nacional de Archivos 7202; y 35 de su reglamento ejecutivo dado por decreto ejecutivo 40554-C. que establecen:

“Artículo 42. Los archivos centrales tendrán, entre otras, las siguientes funciones: /.../ j) Rendir un informe anual a la Dirección General del Archivo Nacional sobre el desarrollo archivístico de la institución. Esta Dirección dará a conocer los resultados a la Junta Administrativa del Archivo Nacional...”



“Artículo 35. Informe Anual de Desarrollo Archivístico. El Jefe o Encargado del Archivo Central debe presentar el informe establecido en el inciso j) del artículo 42 de la Ley que se reglamenta, a más tardar en el mes de marzo de cada año de acuerdo con la metodología establecida por el Archivo Nacional y se referirá al desarrollo archivístico institucional, correspondiente al año inmediato anterior.”

ARTÍCULO: Copia del oficio DGAN-DSAE-STA-370-2019 del 18 de diciembre de 2019, suscrito por la señora Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, dirigido a la señora María Teresa Bermúdez Muñoz, Coordinadora de la Sección de Archivística, Escuela de Historia, Universidad de Costa Rica, mediante el que remite el Informe de Desarrollo Archivístico del período 2018-2019, como es de conocimiento, los Archivos Centrales de las instituciones que conforman el Sistema Nacional de Archivos deben rendir anualmente a la Dirección General del Archivo Nacional un informe sobre el desarrollo archivístico de la institución de conformidad con lo establecido en los artículos 42 inciso j) de la Ley del Sistema Nacional de Archivos 7202; y 35 de su reglamento ejecutivo dado por decreto ejecutivo 40554-C. que establecen:

“Artículo 42. Los archivos centrales tendrán, entre otras, las siguientes funciones: /.../ j) Rendir un informe anual a la Dirección General del Archivo Nacional sobre el desarrollo archivístico de la institución. Esta Dirección dará a conocer los resultados a la Junta Administrativa del Archivo Nacional...”

“Artículo 35. Informe Anual de Desarrollo Archivístico. El Jefe o Encargado del Archivo Central debe presentar el informe establecido en el inciso j) del artículo 42 de la Ley que se reglamenta, a más tardar en el mes de marzo de cada año de acuerdo con la metodología establecida por el Archivo Nacional y se referirá al desarrollo archivístico institucional, correspondiente al año inmediato anterior.”

ARTÍCULO: Copia del oficio DGAN-DSAE-STA-002-2020 del 14 de enero de 2020, suscrito por la señora Ivannia Valverde Guevara, Jefe Departamento Servicios Archivísticos Externos, dirigido a la señora Sandra Chaves Esquivel, Gestora, Gestión de Tráfico Ilícito de Migrantes y Trata de Personas, Dirección General de Migración y Extranjería, Apoyo Técnico, Secretaría Técnica Conatt, mediante oficio DGAN-JA-566-2019 de 12 de diciembre de 2019, la Junta Administrativa del Archivo Nacional (JAAN) comunicó el siguiente acuerdo tomado en la sesión 39-2019 celebrada el 11 de diciembre del 2019 se transcribe:

“ACUERDO 8. Trasladar a la señora Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, el oficio ST-CONATT-0442-12-2019 del 9 de diciembre de 2019, suscrito por la señora Sandra Chaves Esquivel, Gestora, Gestión de Tráfico Ilícito de Migrantes y Trata de Personas, Dirección General de Migración y Extranjería, Apoyo técnico, Secretaría Técnica (Conatt), mediante el que solicita asesoría en la apertura y cierre de libros de actas de los órganos colegiados, para que se atienda según corresponda. Enviar copia de este acuerdo al señor Alexander Barquero Elizondo, Director General y a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General y Sandra Chaves Esquivel, Gestora, Gestión de Tráfico Ilícito de Migrantes y Trata de Personas, Dirección General de Migración y Extranjería, Apoyo técnico, Secretaría Técnica (Conatt). Aprobado por unanimidad. ACUERDO FIRME”.

En el Alcance Digital 5 del Diario Oficial La Gaceta 6 del 15 de enero de 2018, se publicó *“Directriz general para la normalización del tipo documental actas de órganos colegiados”*; que establece entre otras cosas: *“La Junta Administrativa del Archivo Nacional, Órgano Rector del Sistema Nacional de Archivos, en virtud de las atribuciones que le confiere el artículo 11, incisos e) y f) de la Ley del Sistema Nacional de Archivos, 7202 de 24 de octubre de 1990. Se anexa información requerida.*

ARTÍCULO .a: Copia del comunicado por correo electrónico del 18 de diciembre de 2019, del señor Kenneth Barboza Tenorio, Auditor Interno a.i., dirigido a la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, mediante el que se refiere a la boleta de permiso del 17 de octubre de 2019,



corresponde a invitación al Foro Anual de Transparencia para dar a conocer los resultados de este índice a nivel nacional. Comenta el señor Barboza Tenorio, que la boleta fue entregada en la misma semana debidamente firmada por el señor Dennis Portugez Cascante, Presidente de la Junta Administrativa, La boleta de permiso del 18 de octubre, se refiere al acompañamiento a la señora madre al Hospital Calderón Guardia. El señor Barboza Tenorio indica que esa Auditoría tomará en cuenta las situaciones que ocurren con el área a cargo de la señora Barquero Durán, con el fin de buscar soluciones en aras de fortalecer el sistema de control interno institucional.

ARTÍCULO .b: Copia del comunicado por correo electrónico del 18 de diciembre de 2019, de la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, dirigido a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General, mediante el que procede a informarle sobre situación acontecida el 16 de diciembre de 2019, con el señor Kenneth Barboza Tenorio, Auditor Interno a.i., del Archivo Nacional, relacionada con la asistencia del mes de octubre de 2019. Comenta la señora Barquero Durán, que el 16 de diciembre de 2019, procedió a la revisión nuevamente de la asistencia del mes de octubre de 2019 y los documentos de las justificaciones, determinó que el señor Barboza Tenorio tenía pendiente la justificación del 17 de octubre de 2019, para lo que se procedió a realizarle llamada telefónica alrededor de las 3:00 p.m., para solicitarle el documento del día en mención. Por otra parte, se le informó que el 18 de octubre de 2019, se le había aplicado un rebajo por motivo de no haber presentado el comprobante médico de la cita de acompañamiento a su señora madre. La señora Barquero Durán, menciona que los rebajos de la asistencia del mes de octubre de 2019 se aplicaron en la planilla salarial de la segunda quincena de noviembre de 2019.

El señor Barboza Tenorio se presentó en la entrada de esta Oficina Auxiliar, mostro boleta de justificación del 17 de octubre de 2019, firmada por el señor Dennis Portugez Cascante, a lo que se le indicó que debía presentársela a la señora Lorena Cajina Rosales, Secretaria de Actas de la Junta Administrativa, ya que es así como se recibe en esta Oficina Auxiliar, las justificaciones llegan acompañadas de un respectivo acuerdo o un se toma nota. Esto se le hizo saber al señor Barboza Tenorio quien se molestó y no quiso llevarse la boleta, misma que se mantiene bajo custodia de este departamento.

Asimismo, con respecto al rebajo que se aplicó por 3 horas y 50 minutos por motivo de no haber presentado el comprobante médico de asistencia por haber acompañado a la señora madre a una cita en horas de la tarde del 18 de octubre de 2019; el señor Barboza Tenorio manifestó su malestar por el rebajo realizado argumentando que la Junta había emitido el oficio DGAN-JA-499-2019 del 17 de octubre de 2019, mediante el que en la sesión ordinaria 33-2019, celebra el 16 de octubre de 2019, tomó el acuerdo 11, se transcribe a continuación:

“ACUERDO 11. Comunicar a la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, que esta Junta autoriza al señor Kenneth Barboza Tenorio, Auditor Interno a.i., para ausentarse la tarde del 18 de octubre de 2019, a las 12:00 horas, con el fin de atender asuntos médicos con su señora madre en el Hospital Calderón Guardia. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME”.**

El acuerdo da autorización para que se pueda retirar a partir de las 12:00 p.m., el 18 de octubre de 2019. A lo que se le indicó que, al momento de aplicar los rebajos del mes de octubre en la segunda quincena de noviembre de 2019, esta Oficina Auxiliar no ha recibido ninguna boleta de justificación ni comprobante médico respectivo como documento probatorio, razón por la que se procedió con el rebajo como corresponde, para lo que se consideraron los Artículos 55 y 118 del Reglamento Autónomo de Servicio del Ministerio de Cultura y Juventud que se detallan:

El Artículo 55: “No procederá la aplicación de sanción disciplinaria alguna ni tampoco el rebajo salarial, en aquellos casos en que el servidor demuestre con los documentos pertinentes, que le fue imposible cumplir con su jornada diaria de trabajo, en forma parcial o total,” El Artículo 118: “El servidor debe aportar la justificación debidamente firmada por su jefe inmediato, en el plazo de tres días hábiles después que se dio la primera infracción en el registro de puntualidad y asistencia, salvo que motivos de fuerza mayor se lo impidan. En caso de que el servidor no haya presentado la justificación correspondiente, las sanciones se aplicarán en el transcurso del siguiente mes calendario al que se cometió la infracción en el registro de asistencia y puntualidad. Es entendido que, aunque se



justifique la inasistencia a labores, se rebajará el salario correspondiente al período no laborado, en los casos que esto proceda.”

Sobre el particular, se le indicó al señor Barboza Tenorio que, si bien es cierto existía un acuerdo de la Junta Administrativa donde se le autorizaba su ausencia en la tarde del día 18 de octubre de 2019, el mismo no le exoneraba de presentar el comprante médico como requisito para la no aplicación del rebajo salarial. Por tal motivo, le pregunté al señor Barboza Tenorio que, si pudiera remitirme el documento para realizarle la devolución del salario rebajado, ante lo que se molestó y levantó el tono de voz, tuvo un mal trato hacia la señora Barquero Durán, argumentando que era una barbaridad el hecho de que se le hubiera rebajado el tiempo sin habersele comunicado, e incluso a percepción extendió de forma amenazante el informar a la Junta Administrativa para que se interviniera esta Oficina Auxiliar. De esta situación fueron testigos compañeros de trabajo, entre ellos la señora Sonia Patricia Arrones Cordero y el señor Fernando Rodríguez Alvarado.

Si bien es cierto que por las cargas de trabajo que ha tenido que asumir esta Oficina Auxiliar debido a las dos plazas vacantes con las que cuenta actualmente, así como la atención de asuntos prioritarios entre los que se destaca los relacionados con el nuevo módulo de nóminas; en el mes de octubre de 2019, se imposibilitó realizarle el comunicado de los rebajos de salario por asistencia a las personas servidoras de la institución.

Sin embargo, se considera que cada persona es responsable de presentar sus justificaciones en el tiempo que refiere el Reglamento Autónomo de Servicio del MCJ, para el tema de asistencia e igualmente adjuntar los documentos probatorios a fin de no aplicar el rebajo salarial, sin necesidad de que esta Oficina Auxiliar tenga que llamar a la persona servidora para solicitar la justificación respectiva.

El comprobante médico es el documento que respalda la asistencia a citas médicas, y la no aplicación del rebajo salarial. Este documento debe ser presentado por los funcionarios que solicite permiso para recibir o brindar acompañamiento a citas médicas, y por lo que esta Oficina Auxiliar no puede realizar ninguna excepción con las personas servidoras.

ARTÍCULO .c: Copia del comunicado por correo electrónico del 18 de diciembre de 2019, del señor Kenneth Barboza Tenorio, Auditor Interno a.i., dirigido a la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, mediante el que se refiere al correo electrónico sobre situación acontecida el 16 de diciembre de 2019, indica el señor Barboza Tenorio procederá con la lectura del correo y responderá formalmente.

ARTÍCULO .d: Copia del comunicado por correo electrónico del 10 de enero de 2020, de la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General, dirigido a la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora, Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, mediante el que da respuesta al comunicado del 18 de diciembre de 2019, con el que informa sobre una lamentable situación acontecida con el señor Kenneth Barboza Tenorio, Auditor Interno a.i., donde se apersonó a esa oficina muy molesto, levantándole la voz y amenazó con intervenir esa oficina, motivado por un rebajo de salario aplicado en octubre de 2019.

La señora Campos Ramírez, comenta que no se referirá al asunto de fondo relacionado con la aplicación de este rebajo, por motivo de asistencia del señor Barboza Tenorio a una cita médica acompañando a su señora madre, lo que se resuelve según la normativa vigente y finalmente a lo que la Junta Administrativa decida.

La señora Campos Ramírez, comenta, la actuación del señor Barboza Tenorio, realmente lamentable y coincide con la señora Barquero Durán, que este tipo de situaciones no deben darse entre compañeros de trabajo, debe de imperar siempre el respeto y la consideración recíproca.

La señora Campos Ramírez, comenta, el pasado 20 de diciembre de 2019, que el señor Barboza Tenorio, converso sobre lo acontecido, manifestó sus disculpas sobre lo ocurrido con la señora Barquero Durán, y acepto que efectivamente le



había levantado la voz, en vista que se encontraba molesto por el rebajo de salario aplicado, mientras que la señora Barquero Durán se mantuvo respetuosa. El señor Auditor coincide no debió reaccionar de esta manera, por lo que reitera sus disculpas, las que por supuesto se agradeció. Ese día el señor Barboza Tenorio acordó, que a inicios de enero de 2020, conversaría con la señora Barquero Durán, para solicitarle las disculpas. El señor Auditor también manifestó su preocupación por las situaciones presentadas en la oficina sobre el pago de salarios, que personas funcionarias le habían comentado. En virtud de la conversación sostenida y de las disculpas que ofrecerá a la señora Barquero Durán, lo que se considera digno de destacar y se agradece; si se tiene a bien, se da por finalizada esta situación y no continuamos con el debido proceso.

La señora Campos Ramírez, comenta como complemento, se tuvo la oportunidad de comentar al señor Barboza Tenorio, sobre la situación de cargas de trabajo que atraviesa esa oficina, tanto por la carencia de recursos humanos (dos plazas vacantes) como por la implementación de un nuevo sistema de pago de salarios, el que no ha cumplido con los objetivos de manera eficiente, y genera mucha incertidumbre y re-trabajo en la ejecución de los procesos, así como la aplicación de otros procedimientos como los requeridos para devolver sumas no pagadas al personal y sumas pagadas de más. Todo lo anterior, sin mencionar la afectación que ha provocado el uso de este nuevo sistema, en el retraso de los demás procesos de esa oficina y lo más importante, en la imagen de esa oficina, motivación de su estimable personal y afectación a las demás personas funcionarias. En este mismo orden de ideas, se le externo al señor Barboza Tenorio que para las auditorías de esta institución son muy valiosas y en este caso, de realizar alguna en esa oficina, sería bienvenida porque sin lugar a dudas, aportaría a lo que ya hemos venido informando al señor Alexander Barqueo Elizondo, Director General y a las autoridades del Ministerio de Cultura y Juventud (MCJ), que están implementando los nuevos sistemas.

No quisiera dejar de mencionar que el 9 de enero de 2020, se tuvo la oportunidad de reunirnos con el señor Barquero Elizondo y externarle nuevamente la preocupación por este nuevo sistema de pagos y la afectación al resto del funcionamiento de esa oficina, incluye la lamentable situación con el señor Barboza Tenorio. El señor Barqueo Elizondo, comprendió la situación expuesta y conversará de inmediato con la señora Guadalupe Gutiérrez Aragón, Jefe del Departamento Financiero Contable del MCJ y líder de este proyecto, para buscar una solución. También se comentó al señor Barqueo Elizondo el gesto del señor Auditor al ofrecernos las disculpas del caso.

Finalmente, se reitera el agradecimiento al equipo de colaboradoras, de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, quienes no han escatimado esfuerzos para aportar en la atención de los importantes asuntos de esa oficina, en especial a las señoras Patricia Arrones Cordero y Helen Barquero Durán, quienes han estado mano a mano, para sacar adelante los pagos de las personas funcionarias, incluso más allá de la jornada laboral.

ARTÍCULO .e: Copia del comunicado por correo electrónico del 10 de enero de 2020, del señor Kenneth Barboza Tenorio, Auditor Interno a.i., mediante el que remite respuesta a lo acontecido el pasado 16 de diciembre de 2019, comenta que converso con el señor Danilo Sanabria Vargas, Jefe por recargo del Departamento Administrativo Financiero, sobre algunos aspectos relacionados con la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, entre ellos temas relacionados sobre el operativo de los pagos de planillas, el que ha impactado a varios funcionarios de la institución, dado que según lo que ustedes han comentado, los problemas tienen su raíz en el sistema automatizado de la empresa Tecapro y estos no se solucionan, se les hacen arreglos paliativos. Comenta el señor Barboza Tenorio, la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, no realizan las funciones que deberían ejecutar por estar enfocados al tema de planillas.

El señor Barboza Tenorio, comenta que el pasado 20 de diciembre de 2019, el pago de la planilla, no se le aplicó completo, consultó a la señora Patricia Arrones Cordero, de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, la que le reveló que era un problema con el sistema, la señora Arrones Cordero, indicó que las soluciones se iban a realizar para solventar ese problema. El 6 de enero de 2020 nuevamente se le consultó a la señora Arrones Cordero, si tenía información sobre lo sucedido con la parte del salario pendiente, indicó que para la primera quincena se haría el pago respectivo.



**Propuesta de Orden del día
Sesión Ordinaria 01-2020 del 15-01-2020**

El señor Barboza Tenorio, solicita una reunión en donde le comenten sobre las acciones se van a tomar para evitar situaciones como las presentadas con el pago de los salarios, dado que el problema es el sistema automatizado. Producto de esta reunión, considera realizar un reajuste al plan de trabajo de esta Auditoría y enfocar los esfuerzos para poder realizar una evaluación dirigida al subproceso de planillas y poder colaborar con el área respectiva, sacar los resultados y posibles soluciones que les permita a los administradores tomar decisiones al respecto.

ARTÍCULO .f: Copia del comunicado por correo electrónico del 10 de enero de 2020, de la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General, dirigido al Kenneth Barboza Tenorio, Auditor Interno a.i., mediante el que remite respuesta a lo acontecido el pasado 16 de diciembre de 2019, se espera poder realizar una reunión para comentar las acciones que se emprenderán, sobre todo después de la reunión con el señor Alexander Barquero Elizondo, Director General. Lo oportuno, si el señor Barquero Elizondo, lo tiene a bien, es esperar a que realice la coordinación con los líderes del proyecto en el Ministerio de Cultura y Juventud (MCJ), para confirmar que línea de acción se va a seguir. En este tema, el señor Barquero Elizondo, comentó que lo haría a la brevedad posible.