

ACTA ORDINARIA 04-2024: Acta cuatro correspondiente a la sesión ordinaria celebrada virtualmente por la Junta Administrativa del Archivo Nacional, a las nueve horas con dieciséis minutos del 24 de abril del dos mil veinticuatro presidida por el señor Luis Alexander Castro Mena, Presidente, representante de la Ministra de Cultura y Juventud, (presente desde su lugar de trabajo) con la asistencia de los siguientes miembros: Guillermo Sandí Baltodano, Vicepresidente, representante de la Dirección General del Archivo Nacional (presente desde su lugar de residencia); Ricardo Badilla Marín, Secretario, representante de los archivista (presente desde su lugar de residencia); Armando Vargas Araya, Primer Vocal, representante de la Academia de Geografía e Historia de Costa Rica (presente desde su lugar de residencia); Wilson Picado Umaña, Tesorero, representante de las Escuelas de Historia de las universidades públicas, (presente desde su lugar de trabajo); María Gabriela Castillo Solano, Fiscal, representante de la Sección de Archivística de la Universidad de Costa Rica; (presente desde su lugar de residencia); Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General (presente desde su lugar de trabajo) y Lorena Cajina Rosales, Secretaria de Actas (presente desde su lugar de trabajo). -----

Ausente con justificación: La señora Ivannia Vindas Rivera, Segunda Vocal, representante de la Ministra de Planificación Nacional y Política. -----

En relación con la reforma de los artículos 50 y 56 de la Ley General de la Administración Pública, realizada por la Ley 10053, la Procuraduría General de la República en su dictamen PGR-C-207-2022 de 28 de septiembre de 2022, concluyó lo siguiente: "A partir de lo dispuesto en el numeral 10 de la Ley General de la Administración Pública y los principios constitucionales de razonabilidad y proporcionalidad que obligan a no entorpecer el funcionamiento de los órganos colegiados y a interpretar la norma según la mejor satisfacción del fin público, debe concluirse que la "*transcripción literal*" del acta exigida en la reforma citada, no impide que el secretario realice una limpieza del texto en los términos que se indica en este dictamen, pues ante cualquier duda, se cuenta con el audio y el video para realizar el cotejo de lo acontecido de manera fiel y exacta. Lo anterior, sin perjuicio de la interpretación auténtica que pueda llevar a cabo la Asamblea Legislativa sobre esta ley". -----

La señora Campos Ramírez: en ausencia del nombramiento de la persona que ocupará el cargo de secretario del órgano colegiado y si resultara alguna de las personas de recién ingreso, si lo tienen a bien, con gusto puedo asumir la labor de secretaría guiando la sesión. -----

El señor Castro Mena: muchas gracias doña Carmen por su ofrecimiento, por favor le solicito que proceda.

CAPITULO I. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA Y DE LAS ACTAS ORDINARIA 2-2024 DEL 14 DE FEBRERO Y EXTRAORDINARIA 3-2024 DEL 21 DE FEBRERO, AMBAS DE 2024. -----

ARTICULO 1. Revisión y aprobación del orden del día para esta sesión. -----

Se somete a votación aprobar el orden del día para esta sesión. -----

ACUERDO 1. Se aprueba el orden del día para esta sesión 4-2024 del 24 de abril de 2024. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTICULO 2. Lectura, comentario y aprobación el acta ordinaria 2-2024 del catorce de febrero del dos mil veinticuatro. -----

Se somete a votación aprobar el acta ordinaria 2-2024 del catorce de febrero de 2024. -----

ACUERDO 2. Se aprueba el acta ordinaria 2-2024 del catorce de febrero de 2024. Se abstienen de votar los señores Wilson Picado Umaña, Armando Vargas Araya, Ricardo Badilla Marín y la señora María Gabriela Castillo Solano, por estar ausentes en esa sesión. **APROBADA.** -----

ARTICULO 3. Lectura, comentario y aprobación el acta extraordinaria 3-2024 del veintiuno de febrero del dos mil veinticuatro. -----

Se somete a votación aprobar el acta extraordinaria 3-2024 del veintiuno de febrero de 2024. -----

ACUERDO 3. Se aprueba el acta extraordinaria 3-2024 del veintiuno de febrero de 2024. Se abstienen de votar la señora María Gabriela Castillo Solano y el señor Ricardo Badilla Marín, por estar ausentes en esa sesión. **APROBADA.** -----

CAPITULO II ASUNTOS DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA. -----

ARTICULO 4.a: Oficio CNR-130-2024 del 29 de febrero de 2024, suscrito por el señor José Eduardo Sibaja Arias, Director de la Oficina de Planificación de la Educación Superior (OPES) del Consejo Nacional de Rectores (CONARE), recibido el 1 de marzo, mediante el que informa que en el sesión 6-2024, celebrada

el 27 de febrero de 2024, artículo 5, inciso e), titulado Representaciones. Considerando que: mediante oficio EH-136-2024 del 12 de febrero de 2024, suscrito por el señor Claudio Vargas Arias, Director de la Escuela de Historia, postula a la señora María Gabriela Castillo Solano como representante de CONARE ante la Junta Administrativa del Archivo Nacional. *Se acuerda: A. Designar a la señora María Gabriela Castillo Solano, Coordinadora de la Sección Archivística de la Universidad de Costa Rica, portadora de la cédula de identidad 1 1222 0954, como representante de CONARE ante la Junta Administrativa del Archivo Nacional. B. Acuerdo firme.* -----

ARTICULO 4.b: Oficio DGAN-JA-059-2024 del 1 de marzo de 2024, suscrito por el señor Luis Alexander Castro Mena, Presidente de esta Junta, dirigido a la señora Nayuribe Guadamuz Rosales, Ministra de Cultura y Juventud, mediante el que solicita la resolución de nombramiento y juramentación de la señora María Gabriela Castillo Solano, como miembro de este órgano colegiado en representación de las escuelas de Archivística de los centros de educación superior, nombrada por el Consejo Nacional de Rectores (CONARE) e informado por medio del oficio CNR-130-2024 del 29 de febrero de 2024. El nombramiento rige del 1 de marzo de 2024 y por un periodo de dos años. -----

ARTICULO 4.c: Oficio DGAN-JA-057-2024 del 20 de febrero de 2024, suscrito por el señor Luis Alexander Castro Mena, Presidente de esta Junta, dirigido a la señora Nayuribe Guadamuz Rosales, Ministra de Cultura y Juventud, mediante el que remite la terna para la designación de la persona archivista que integrará este órgano colegiado en representación de las personas archivistas, integrada en la Asamblea de Archivistas realizada el 16 de febrero de 2024, en la que participaron 47 personas. Indica que la terna está integrada por las siguientes personas: Ricardo Badilla Marín, encargado del Archivo Central de la Promotora Costarricense de Innovación e Investigación (25 votos); Mariela Murillo Chavarría, encargada del Archivo Central de Popular Sociedad Administradora de Fondo de Inversión S. A. (12 votos) y Yáyner Sruh Rodríguez, Ejecutivo del Área Archivo Central del Banco Central de Costa Rica (10 votos). El señor Castro Mena solicita la designación de la persona con nombramiento a partir del 2 de marzo de 2024 y hasta el 2 de marzo de 2026. -----

Se somete a votación dar por recibido el oficio CNR-130-2024 del 29 de febrero de 2024 del CONARE. ----

ACUERDO 4.1. Comunicar al señor José Eduardo Sibaja Arias, Director de la Oficina de Planificación de la Educación Superior (OPES) del Consejo Nacional de Rectores (CONARE), que esta Junta da por recibido el oficio CNR-130-2024 del 29 de febrero de 2024 y agradece el nombramiento de la señora María Gabriela Castillo Solano, como representante de las escuelas de archivística de los centros de educación superior, designada por ese Consejo ante este órgano colegiado. De conformidad con lo estipulado en el Artículo 12 de la Ley 7202 del Sistema Nacional de Archivos, este nombramiento rige del 1 de marzo del 2024 al 1 de marzo del 2026. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, Subdirección General y Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

Se somete a votación comunicar a la OAGIRH sobre los nuevos nombramientos. -----

ACUERDO 4.2. Comunicar a la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, el nombramiento de las siguientes personas como miembros de este órgano colegiado, con la solicitud que realice los trámites que correspondan: **1)** María Gabriela Castillo Solano, profesional representante de las escuelas de archivística de los centros de educación superior, quien ostenta el cargo de Coordinadora de la Sección de Archivística de la Escuela de Historia de la Universidad de Costa Rica y sustituye a la señora María Teresa Bermúdez Muñoz; y **2)** Ricardo Badilla Marín, representante de los archivistas y sustituye al señor Francisco José Soto Molina. Enviar copia de este acuerdo a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, Subdirección General y al señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero. Aprobado por unanimidad.

ACUERDO FIRME. -----

ARTICULO 5: Revisión de cargos de los directores y directoras del órgano colegiado. -----

La señora Campos Ramírez: según lo establece la normativa cuando ingresan nuevas personas al órgano colegiado, es necesario revisar los cargos que ocupará cada una. Tradicionalmente lo que ha sucedido es que la persona que llega asume el cargo de la persona que sale, lo que no es obligación sino una costumbre en los últimos años. El único miembro que mantiene su cargo por ley es don Luis Alexander Castro Mena,

representante de la señora Ministra y en consecuencia nuestro presidente; lo demás cargos si pueden variar, conforme ustedes lo decidan. En el caso de don Ricardo sustituye a don Francisco, quien ejercía el cargo de secretario y en el caso de doña María Gabriela sustituye a doña María Teresa, quien fungía como fiscal. Les cedo la palabra para que resuelvan lo más conveniente para el funcionamiento del órgano colegiado. -----

La señora Castillo Solano: manifiesto mi anuencia para dar continuidad al cargo que en su momento desempeñó doña María Teresa Bermúdez, anterior Coordinadora de la Sección de Archivística y fiscal; si los señores miembros de este órgano colegiado lo tienen a bien. -----

El señor Badilla Marín: de mi parte también estaría anuente a continuar con el mismo cargo que venía ostentando mi predecesor, don Francisco que sería en la parte de la secretaria. -----

La señora Campos Ramírez: entonces podemos ratificar los cargos. Don Ricardo, si está de acuerdo continúo con la conducción de la sesión. -----

El señor Badilla Marín: sí señora, me parece conveniente que continúe, muchas gracias. Quisiera someter a consideración un nuevo acuerdo, basándome en lo que mencionó doña Ivania Vindas en un correo que nos remitió, ella solicita que se comuniqué de manera formal al gremio archivístico la designación por parte de la señora Ministra de Cultura y Juventud de mi persona como miembro de la Junta Administrativa, en representación de dicho gremio; es un nombramiento que las personas archivistas han estado esperando y consultando de manera frecuente. -----

Se somete a votación aprobar los cargos que desempeñan los señores miembros de la Junta. -----

ACUERDO 5.1. Aprobar la distribución de los cargos que ocupan los miembros de la Junta Administrativa, quedando de la siguiente manera: Luis Alexander Castro Mena, Presidente; Guillermo Sandí Baltodano, Vicepresidente; Ricardo Badilla Marín, Secretario; Armando Vargas Araya, Primer Vocal; Ivannia Vindas Rivera, Segunda Vocal; Wilson Picado Umaña, Tesorero y María Gabriela Castillo Solano, Fiscal. Enviar copia de este acuerdo a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, Subdirección General, Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, Jefaturas de departamento y Coordinadores de unidades. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

Se somete a votación solicitar al señor Coordinador de la Unidad Financiero Contable los trámites para la actualización de firmas en los registros bancarios. -----

ACUERDO 5.2. Solicitar al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, de acuerdo con la conformación de la Junta Administrativa realizada en la sesión 4-2024 del 24 de abril de 2024, proceda a la brevedad a hacer los trámites de autorización de firmas en los Bancos e instancias donde correspondan para que se registre la firma del señor Ricardo Badilla Marín, Secretario y se excluya al señor Francisco José Soto Molina, así como mantener a las demás personas registradas, según se indica a continuación: señores Luis Alexander Castro Mena, Presidente, Guillermo Sandí Baltodano, Vicepresidente, Wilson Picado Umaña, Tesorero y la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, Subdirección General, Guiselle Mora Durán, Coordinadora Unidad Asesoría Jurídica, a los señores Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Elías Vega Morales, Coordinador de la Unidad Proveeduría Institucional. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

Se somete a votación comunicar al gremio archivístico la designación del señor Badilla Marín como su representante ante este órgano colegiado. -----

ACUERDO 5.3. Comunicar al gremio Archivístico que el señor Ricardo Badilla Marín, Archivista, fue designado como miembro de la Junta Administrativa del Archivo Nacional, por la señora Nayuribe Guadamuz Rosales, Ministra de Cultura y Juventud, mediante la Resolución MCJ-DM-069-2024 de las once horas cuarenta minutos del cuatro de abril de dos mil cuatro, por un periodo de dos años. El señor Badilla Marín fue electo de una terna integrada en la Asamblea de Archivistas celebrada el 16 de febrero de 2024, así como se desempeña como Secretario de este órgano colegiado. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Nayuribe Guadamuz Rosales, Ministra de Cultura y Juventud y Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, Subdirección General. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTICULO 6: Seguimiento al acuerdo 6.1 del acta 1-2024 del 17 de enero de 2024: *“ACUERDO 6.1. Postergar el nombramiento de la persona representante de esta Junta y coordinadora de la Comisión Evaluadora del premio archivístico Luz Alba Chacón de Umaña, edición 2024, hasta que se nombre a una*

persona representante de los archivistas en sustitución del señor Francisco José Soto Molina, Secretario, a partir de marzo del presente año. Enviar copia de este acuerdo a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, Subdirección General y al Expediente de Acuerdos Pendientes. Aprobado por unanimidad. ACUERDO FIRME". -----

La señora Campos Ramírez: tenemos pendiente la designación del representante de la Sección de Archivística ante el jurado de este premio. En su oportunidad, se remitió un oficio con el acuerdo de esta Junta a don Claudio Vargas, Director de la Escuela de Historia. Aprovecho la presencia de doña María Gabriela para que nos colabore con esta designación y que quede debidamente integrado este jurado. Estaría integrado por don Ricardo Badilla, doña Sofía Irola y la persona que se nombre de la Sección de Archivística. -----

La señora Castillo Solano: gracias doña Carmen, ese oficio efectivamente lo habíamos recibido desde el mes de enero, pero hemos tenido unas situaciones administrativas un poco complicadas por movimientos de personal, estaba dentro de los pendientes y justamente ayer lo conversé con don Claudio Vargas, Director de la Escuela de Historia y estamos designando a la señora María Salas Ruiz, docente de la Carrera de Archivística, el día de hoy estarán recibiendo la carta con la designación de la señora Salas Ruiz. -----

La señora Campos Ramírez: dada esta información que nos brinda doña María Gabriela, en la propuesta del acuerdo, no solo indicamos a doña Sofía Irola sino que podemos incluir a doña María Salas. -----

Se somete a votación designar al señor Badilla Marín como coordinador de la comisión evaluadora del premio archivístico Luz Alba Chacón de Umaña e incorporar a doña María Salas. -----

ACUERDO 6. Designar al señor Ricardo Badilla Marín, Secretario, como coordinador de la Comisión Evaluadora del premio archivístico Luz Alba Chacón de Umaña, edición 2024. Se adjuntan las bases de participación en este concurso para que se ejecuten las acciones correspondientes. Se comunica que también forman parte de esta comisión la señorita Sofía Irola Rojas, representante de la Comisión Interinstitucional de Jefes o Encargados de los Archivos Centrales del Sector Público Costarricense (CIAP) y a la señora María Auristela Salas Ruiz, docente de la Sección de Archivística de la Universidad de Costa Rica. Las postulaciones se recibirán al 30 de abril de 2024, de manera física en las instalaciones del Archivo

Nacional, por correo postal o en la cuenta de correo electrónico junta@dgan.go.cr. Esta Junta le solicita presentar un informe con los resultados del jurado al 10 de julio del año en curso, así como le agradece su valiosa colaboración en la coordinación de este premio. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, Subdirección General, Sofía Irola Rojas, representante de la CIAP y a la señora María Auristela Salas Ruiz, representante de la Sección de Archivística de la Universidad de Costa Rica. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTICULO 7: Correo electrónico del 4 de abril de 2024 de la señora Emilia Montoya Fernández, encargada del Archivo Central del Colegio Universitario de Cartago (CUC), mediante el que anexa enlace donde se ubica el oficio CUC-DEC- 215-2024 y 23 evidencias requeridas, así como otros documentos que considera de interés para la postulación del Archivo Central del CUC en el premio Luz Alba Chacón de Umaña, edición 2024, como reconocimiento a un archivo distinguido. -----

Se somete a votación trasladar el correo electrónico del 4 de abril de 2024 y documentos enlazados enviados por la señora encargada del Archivo Central del CUC, al coordinador de la comisión evaluadora del premio archivístico Luz Alba Chacón de Umaña. -----

ACUERDO 7. Trasladar al señor Ricardo Badilla Marín, coordinador de la Comisión Evaluadora del premio archivístico Luz Alba Chacón de Umaña, edición 2024, correo electrónico del 4 de abril de 2024 de la señora Emilia Montoya Fernández, encargada del Archivo Central del Colegio Universitario de Cartago (CUC) y documentos adjuntos, referente a la postulación de ese archivo al Premio “Luz Alba Chacón de Umaña”, para que proceda como corresponda. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General y a la Subdirección General. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTICULO 8: Seguimiento a los acuerdos adoptados en la sesión extraordinaria más reciente y nuevas perspectivas sobre el tema, a solicitud del señor Armando Vargas Araya mediante correo electrónico del 1 de abril de 2024. -----

El señor Vargas Araya: muchas gracias doña Carmen y muy bienvenidos doña María Gabriela y don Ricardo, un gusto poder trabajar con ustedes en este órgano rector del sistema de los archivos nacionales.

Efectivamente hemos recibido el acta de la sesión extraordinaria y ahí se tomaron algunos acuerdos y quería que confirmáramos que se habían distribuido los documentos que se solicitaron y si hay algún aspecto nuevo sobre lo planteado en dicha sesión que pudiéramos comentarlo. No he visto del lado de la Asamblea Legislativa ninguna acción, por lo menos observándolo desde afuera que afecten al trámite de esos proyectos, no sé si ha habido intercambio de puntos de vista entre cada una de las instituciones que nosotros representamos, solo quería mantener actualizado y con la atención debida los temas planteados en la sesión extraordinaria, muchas gracias. -----

El señor Picado Umaña: creo que quedaba pendiente la revisión de todos los documentos, en la última reunión no todos estamos al tanto de toda la documentación, había quedado pendiente una segunda reunión, conociendo los documentos que don Armando menciona, sería importante retomarlo en la medida de lo posible, tomando en cuenta que estamos atrasados en cuestiones administrativas. -----

La señora Campos Ramírez: si señor, el acuerdo de esa sesión extraordinaria me comisionaba para enviar un conjunto de documentos que les hice llegar, si ustedes lo tienen a bien podrían establecer una fecha para una sesión extraordinaria donde se conozca este tema. Sugeriría si lo tienen a bien establecer una fecha oportuna, donde de previo puedan revisar todos los documentos. -----

El señor Vargas Araya: quiero secundar esta propuesta para que tengamos una nueva sesión extraordinaria con el objetivo de analizar los documentos que se nos han distribuido y, al mismo tiempo conocer los puntos de vista de los nuevos representantes que se nos han unido a partir de hoy. Por otro lado, el señor presidente de la Academia de Geografía e Historia de Costa Rica me ha manifestado que estaría en la mejor disposición de invitar a las representaciones de la sociedad civil en esta Junta para un intercambio de puntos de vista, posterior a lo que sería nuestra próxima sesión extraordinaria. Lo anterior, con en el afán de aclarar el panorama, de ver cuáles son las perspectivas y ver cómo se puede apoyar y enriquecer las propuestas. De ninguna manera es entrar en contradicción y mucho menos pública, sino más bien, de ver cómo podemos colaborar teniendo como objetivo el fortalecimiento y la agilización y una visión más clara para el futuro de esta importante institución nacional como lo es el Archivo Nacional, muchas gracias. -----

El señor Picado Umaña: en mi caso he compartido documentación con el director de la Escuela Historia de la Universidad Nacional, que es la entidad que represento, me gustaría conversar con el antes de que se lleve la documentación al Consejo Académico, porque también le gustaría participar en alguna sesión de debate, de discusión como la que sugiere don Armando, entonces quizás antes de fijar fecha, por lo menos en mi caso, me gustaría saber los tiempos de reacción de mis colegas. -----

Se somete a votación convocar a una sesión extraordinaria el 17 de mayo del año en curso. -----

ACUERDO 8. Convocar a una sesión extraordinaria el 17 de mayo de 2024, a las 9:00 a.m. de forma virtual, para tratar como punto único los documentos enviados sobre los proyectos de ley Expediente 23105 “Recuperación de Competencias y Fortalecimiento de Jerarquías de los Ministros” y el Expediente 24.144 “Ley para el Fortalecimiento y Modernización del Ministerio de Cultura y Juventud (Reforma Integral a la ley 4788, Ley para Crear el Ministerio de Cultura, Juventud y Deportes y sus Reformas)”. Enviar copia de este acuerdo a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General. Aprobado por unanimidad.

ACUERDO FIRME. -----

Al ser las diez de la mañana se retira el señor Vargas Araya, para atender otra reunión en la que está convocado. -----

CAPITULO III RESOLUTIVOS. -----

ARTICULO 9: Oficio DGAN-DG-AJ-021-2024 del 14 de marzo de 2024, suscrito por la señora Krizya Vidal Herrera, Abogada, con el visto bueno de la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora, ambas de la Unidad Asesoría Jurídica, mediante el que remite para aprobación el proyecto de resolución de pago de extremos laborales a favor del exfuncionario Daniel Aguilar Rojas, cédula de identidad 03-0292-0837, que corresponde a la cancelación de extremos laborales debido a la jubilación en el cargo Trabajador Calificado de Servicio Civil 1, sin especialidad, ubicado en la Unidad Servicios Generales del Departamento Administrativo Financiero, por un monto de ₡1.795.496,64 (un millón setecientos noventa y cinco mil cuatrocientos noventa y seis colones con 64/100). Este documento fue redactado con base en el oficio DGAN-DAF-RH-146-2024 del 4 de marzo de 2024, suscrito por las señoras Andrea Torres Hernández, Profesional y Helen Barquero Durán, Coordinadora, ambas de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional

de Recursos Humanos y el anexo con los cálculos de los montos correspondientes, los que cuentan con la revisión y autorización de los señores Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable y Víctor Julio Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero. Según certificación DGAN-DAF-FC-028-2024 del 6 de marzo, emitida por el señor Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, se cuenta con el contenido presupuestario para cancelar estos extremos laborales al señor Aguilar Rojas. -----

Se somete a votación aprobar el pago de extremos laborales del señor Daniel Aguilar Rojas y comisionar al señor Presidente para la firma de la resolución respectiva. -----

ACUERDO 9. Aprobar el pago de extremos laborales al señor Daniel Aguilar Rojas, cédula de identidad 03-0292- 0837 por la suma de ₡1.795.496,64 (un millón setecientos noventa y cinco mil cuatrocientos noventa y seis colones con 64/100) por motivo de jubilación, presentada mediante el oficio DGAN-DG-AJ-021-2024 del 14 de marzo de 2024, suscrito por las señoras Krizya Vidal Herrera, Abogada, con el visto bueno Guiselle Mora Durán, Coordinadora, ambas de la Unidad Asesoría Jurídica. Se comisiona al señor Luis Alexander Castro Mena, Presidente y representante legal para que proceda con la firma del documento. Todo lo anterior, de conformidad con la normativa vigente y con la certificación de contenido presupuestario DGAN-DAF-FC-028-2024 del 6 de marzo, emitida por la Unidad Financiero Contable. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, Subdirección General, Andrea Torres Hernández, Profesional, Helen Barquero Durán, Coordinadora, ambas de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, a los señores Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTICULO 10: Oficio DGAN-DG-AJ-022-2024 del 14 de marzo de 2024, suscrito por la señora Krizya Vidal Herrera, Abogada, con el visto bueno de la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora, ambas de la Unidad Asesoría Jurídica, mediante el que remite para aprobación el proyecto de resolución de pago de extremos laborales a favor del exfuncionario Luis Chaverri Centeno, cédula de identidad 06-0171- 0316, que corresponde a la cancelación de extremos laborales debido a la jubilación en el cargo Técnico de Servicio

Civil 2, especialidad Administración Generalista, ubicado en el Departamento Administrativo Financiero, por un monto de ₡1.557.550,63 (un millón quinientos cincuenta y siete mil quinientos cincuenta colones con 63/100). Este documento fue redactado con base en el oficio DGAN-DAF-RH-145-2024 del 4 de marzo de 2024, suscrito por las señoras Andrea Torres Hernández, Profesional y Helen Barquero Durán, Coordinadora, ambas de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos y el anexo con los cálculos de los montos correspondientes, los que cuentan con la revisión y autorización de los señores Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable y Víctor Julio Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero. Según certificación DGAN-DAF-FC-027-2024 del 6 de marzo, emitida por el señor Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, se cuenta con el contenido presupuestario para cancelar estos extremos laborales al señor Chaverri Centeno. -----

Se somete a votación aprobar el pago de extremos laborales del señor Luis Chaverri Centeno y comisionar al señor Presidente para la firma de la resolución respectiva. -----

ACUERDO 10. Aprobar el pago de extremos laborales al señor Luis Chaverri Centeno, cédula de identidad 06-0171- 0316, por la suma de ₡1.557.550,63 (un millón quinientos cincuenta y siete mil quinientos cincuenta colones con 63/100) por motivo de jubilación, presentada mediante el oficio DGAN-DG-AJ-022-2024 del 14 de marzo de 2024, suscrito por las señoras Krizya Vidal Herrera, Abogada, con el visto bueno Guiselle Mora Durán, Coordinadora, ambas de la Unidad Asesoría Jurídica. Se comisiona al señor Luis Alexander Castro Mena, Presidente y representante legal para que proceda con la firma del documento. Todo lo anterior, de conformidad con la normativa vigente y con la certificación de contenido presupuestario DGAN-DAF-FC-027-2024 del 6 de marzo, emitida por la Unidad Financiero Contable. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, Subdirección General, Andrea Torres Hernández, Profesional, Helen Barquero Durán, Coordinadora, ambas de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, a los señores Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTICULO 11: Oficio DGAN-DG-AJ-019-2024 del 21 de marzo de 2024, suscrito por el señor Greivin Alberto

Venegas Portilla, Abogado, con el visto bueno de la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora, ambos de la Unidad Asesoría Jurídica, mediante el que remite para aprobación el proyecto de resolución de pago de extremos laborales a favor del exfuncionario Adolfo Barquero Picado, cédula de identidad 01-0563-0913, que corresponde a la cancelación de extremos laborales debido a la jubilación en el cargo Profesional Jefe Informática 2, especialidad Informática y Computación, ubicado en el Departamento Tecnologías de Información, por un monto de ¢12.653.391,59 (doce millones seiscientos cincuenta y tres mil trescientos noventa y un colones con 59/100). Este documento fue redactado con base en el oficio DGAN-DAF-RH-147-2024 del 4 de marzo de 2024, suscrito por las señoras Andrea Torres Hernández, Profesional y Helen Barquero Durán, Coordinadora, ambas de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos y el anexo con los cálculos de los montos correspondientes, los que cuentan con la revisión y autorización de los señores Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable y Víctor Julio Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero. Según certificación DGAN-DAF-FC-029-2024 del 19 de marzo, emitida por el señor Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, se cuenta con el contenido presupuestario para cancelar estos extremos laborales al señor Barquero Picado. -----

El señor Picado Umaña, tienen problemas técnicos que imposibilitan que se vea en el video grabado, por lo que se toma nota que continuará presente en la sesión por medio del audio. -----

Se somete a votación aprobar el pago de extremos laborales del señor Adolfo Barquero Picado y comisionar al señor Presidente para la firma de la resolución respectiva. -----

ACUERDO 11. Aprobar el pago de extremos laborales al señor Adolfo Barquero Picado, cédula de identidad 01-0563-0913, por la suma de ¢12.653.391,59 (doce millones seiscientos cincuenta y tres mil trescientos noventa y un colones con 59/100) por motivo de jubilación, presentada mediante el oficio DGAN-DG-AJ-019-2024 del 21 de marzo de 2024, suscrito por el señor Greivin Alberto Venegas Portilla, Abogado, con el visto bueno de la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora, ambos de la Unidad Asesoría Jurídica. Se comisiona al señor Luis Alexander Castro Mena, Presidente y representante legal para que proceda con la firma del documento. Todo lo anterior, de conformidad con la normativa vigente

y con la certificación de contenido presupuestario DGAN-DAF-FC-029-2024 del 19 de marzo, emitida por la Unidad Financiero Contable. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, Subdirección General, Andrea Torres Hernández, Profesional, Helen Barquero Durán, Coordinadora, ambas de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, a los señores Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTICULO 12: Oficio DGAN-DG-AJ-020-2024 del 21 de marzo de 2024, suscrito por el señor Greivin Alberto Venegas Portilla, Abogado, con el visto bueno de la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora, ambos de la Unidad Asesoría Jurídica, mediante el que remite para aprobación el proyecto de resolución de pago de extremos laborales a favor del exfuncionario Johnny Solano Castro, cédula de identidad 03-0292-0837, que corresponde a la cancelación de extremos laborales debido a renuncia en el cargo Trabajador Calificado de Servicio Civil 1, especialidad Servicios Básicos, ubicado en el Departamento de Conservación, por un monto de ₡102.290,35 (ciento dos mil doscientos noventa colones con 35/100). Este documento fue redactado con base en el oficio DGAN-DAF-RH-182-2024 del 6 de marzo de 2024, suscrito por las señoras Andrea Torres Hernández, Profesional y Helen Barquero Durán, Coordinadora, ambas de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos y el anexo con los cálculos de los montos correspondientes, los que cuentan con la revisión y autorización de los señores Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable y Víctor Julio Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero. Según certificación DGAN-DAF-FC-030-2024 del 7 de marzo, emitida por el señor Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, se cuenta con el contenido presupuestario para cancelar los extremos laborales al señor Solano Castro. -----

Se somete a votación aprobar el pago de extremos laborales del señor Johnny Solano Castro y comisionar al señor Presidente para la firma de la resolución respectiva. -----

ACUERDO 12. Aprobar el pago de extremos laborales al señor Johnny Solano Castro, cédula de identidad 03-0292-0837, por la suma de ₡102.290,35 (ciento dos mil doscientos noventa colones con 35/100) por motivo de renuncia, presentada mediante el oficio DGAN-DG-AJ-020-2024 del 21 de marzo de 2024,

suscrito por el señor Greivin Alberto Venegas Portilla, Abogado, con el visto bueno de la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora, ambos de la Unidad Asesoría Jurídica. Se comisiona al señor Luis Alexander Castro Mena, Presidente y representante legal para que proceda con la firma del documento. Todo lo anterior, de conformidad con la normativa vigente y con la certificación de contenido presupuestario DGAN-DAF-FC-030-2024 del 7 de marzo, emitida por la Unidad Financiero Contable. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, Subdirección General, Andrea Torres Hernández, Profesional, Helen Barquero Durán, Coordinadora, ambas de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, a los señores Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTICULO 13: Oficio DGAN-DAF-0064-2024 del 22 de febrero de 2024, suscrito por el señor Danilo Sanabria Vargas, Jefe por recargo del Departamento Administrativo Financiero, mediante el que presenta los Estados Financieros definitivos derivados de las operaciones económicas correspondientes a enero de 2024, para que sean conocidos y aprobados por esta Junta Administrativa, los que fueron elaborados por la señora Nancy Blanco Borbón, Profesional Contable de ese departamento. Los Estados Financieros se elaboran en miles de colones y bajo las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP) y las directrices emitidas por el órgano rector y técnico de la Contabilidad Nacional. Los informes incluyen: Balance General, Estado de Rendimiento Financiero, Estado de Flujo de Efectivo, Estado de Cambios en el Patrimonio Neto, Estado Comparativo de las partidas presupuestarias contra las cuentas contables (Ingresos y Gastos), Estado de Ejecución Presupuestaria, Estado de Situación y Evolución de Bienes y Notas a los Estados Financieros. Se adjunta el informe ejecutivo de los Estados Financieros al 31 de enero del 2024, según lo solicitado por los miembros de ese órgano colegiado. -----

Se somete a votación aprobar los estados financieros de enero de 2024. -----

ACUERDO 13. Aprobar los estados financieros definitivos derivados de las operaciones económicas de enero de 2024, que incluyen: Balance General, Estado de Rendimiento Financiero, Estado de Flujo de Efectivo, Estado de Cambios en el Patrimonio Neto, Estado Comparativo de las partidas presupuestarias

contra las cuentas contables(Ingresos y Gastos), Estado de Ejecución Presupuestaria, Estado de Situación y Evolución de Bienes, Notas a los Estados Financieros, elaborados por la señora Nancy Blanco Borbón, Profesional Contable, así como el informe ejecutivo de los Estados Financieros del 31 de enero de 2024, presentados con el oficio DGAN-DAF-0064-2024 del 22 de febrero de 2024, suscrito por el señor Danilo Sanabria Vargas, Jefe por recargo del Departamento Administrativo Financiero. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, Subdirección General, Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, Nancy Blanco Borbón, Profesional Contable de la Unidad Financiero Contable y al señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTICULO 14: Oficio DGAN-DAF-0093-2024 del 12 de marzo de 2024, suscrito por el señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el que presenta los Estados Financieros definitivos derivados de las operaciones económicas correspondientes a febrero de 2024, para que sean conocidos y aprobados por esta Junta Administrativa, los que fueron elaborados por la señora Nancy Blanco Borbón, Profesional Contable de ese departamento. Los presentes Estados Financieros son elaborados en miles de colones y cumplen con los requerimientos emitidos por medio de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP), Políticas Contables Generales, directrices y cualquier otro requerimiento emitido por el Ente Rector. Los informes incluyen: Balance General, Estado de Rendimiento Financiero, Estado de Flujo de Efectivo, Estado de Cambios en el Patrimonio Neto, Estado Comparativo de las partidas presupuestarias contra las cuentas contables (Ingresos y Gastos), Estado de Ejecución Presupuestaria, Estado de Situación y Evolución de Bienes, Notas a los Estados Financieros. Se adjunta el informe ejecutivo de los Estados Financieros al 29 de febrero del 2024, según lo solicitado por los miembros de ese órgano colegiado. -----

Se somete a votación aprobar los estados financieros de febrero de 2024. -----

ACUERDO 14. Aprobar los estados financieros definitivos derivados de las operaciones económicas de febrero de 2024, que incluyen: Balance General, Estado de Rendimiento Financiero, Estado de Flujo de Efectivo, Estado de Cambios en el Patrimonio Neto, Estado Comparativo de las partidas presupuestarias

contra las cuentas contables (Ingresos y Gastos), Estado de Ejecución Presupuestaria, Estado de Situación y Evolución de Bienes, Notas a los Estados Financieros, elaborados por la señora Nancy Blanco Borbón, Profesional Contable, así como el informe ejecutivo de los Estados Financieros del 29 de febrero de 2024, presentados con el oficio DGAN-DAF-0093-2024 del 12 de marzo de 2024, suscrito por el señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, Subdirección General, Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, Nancy Blanco Borbón, Profesional Contable y al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador ambos de la Unidad Financiero Contable. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** ----

ARTICULO 15: Oficio DGAN-DAF-0118-2024 del 18 de abril de 2024, suscrito por el señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el que presenta los Estados Financieros definitivos derivados de las operaciones económicas correspondientes a marzo de 2024, para que sean conocidos y aprobados por esta Junta Administrativa, los que fueron elaborados por la señora Nancy Blanco Borbón, Profesional Contable de ese departamento. Los presentes Estados Financieros son elaborados en miles de colones y cumplen con los requerimientos emitidos por medio de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP), Políticas Contables Generales, directrices y cualquier otro requerimiento emitido por el Ente Rector. Los informes incluyen: Balance General, Estado de Rendimiento Financiero, Estado de Flujo de Efectivo, Estado de Cambios en el Patrimonio Neto, Estado Comparativo de las partidas presupuestarias contra las cuentas contables (Ingresos y Gastos), Estado de Ejecución Presupuestaria, Estado de Situación y Evolución de Bienes, Notas a los Estados Financieros. Se adjunta el informe ejecutivo de los Estados Financieros al 31 de marzo de 2024, según lo solicitado por los miembros de ese órgano colegiado. -----

Se somete a votación aprobar los estados financieros de marzo de 2024. -----

ACUERDO 15. Aprobar los estados financieros definitivos derivados de las operaciones económicas de marzo de 2024, que incluyen: Balance General, Estado de Rendimiento Financiero, Estado de Flujo de Efectivo, Estado de Cambios en el Patrimonio Neto, Estado Comparativo de las partidas presupuestarias contra las cuentas contables (Ingresos y Gastos), Estado de Ejecución Presupuestaria, Estado de Situación

y Evolución de Bienes, Notas a los Estados Financieros, elaborados por la señora Nancy Blanco Borbón, Profesional Contable, así como el informe ejecutivo de los Estados Financieros del 31 de marzo de 2024, presentados con el oficio DGAN-DAF-0118-2024 del 18 de abril de 2024, suscrito por el señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, Subdirección General, Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, Nancy Blanco Borbón, Profesional Contable y al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador ambos de la Unidad Financiero Contable. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTICULO 16: Oficio DGAN-DAF-PROV-015-2024 del 8 de abril 2024, suscrito por el señor Elías Vega Morales, Coordinador de la Unidad Proveeduría Institucional, mediante el que remite el resumen de las licitaciones reducidas realizadas en enero, febrero y marzo de 2024 para conocimiento de esta Junta. 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. -----

La señora Campos Ramírez: me permito en este punto aprovechar para explicar a don Ricardo y doña María Gabriela que la Junta delegó en el señor Vega Morales la gestión de las licitaciones reducidas, mientras que las licitaciones menores o mayores que se realicen deberán contar el aval de la Junta. Por esa razón y como medida de control interno, se solicitó a la Proveeduría Institucional que remite un informe mensual de las licitaciones reducidas. Del acuerdo se remite copia a la Auditoría Interna por si tiene alguna observación que hacer, sin embargo, en los últimos años no se han recibido observaciones. Se somete a votación dar por recibido el informe de las licitaciones reducidas de enero, febrero y marzo de 2024. -----

ACUERDO 16: Comunicar al señor Elías Vega Morales, Coordinador de la Unidad Proveeduría Institucional, que esta Junta da por conocido el resumen de licitaciones reducidas realizadas en enero, febrero y marzo de 2024, enviado mediante oficio DGAN-DAF-PROV-015-2024 del 8 de abril 2024. Enviar copia de este acuerdo a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna para que remita sus observaciones, si las tuviera. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTICULO 17: Oficio DGAN-DAF-RH-125-2024 del 4 de marzo de 2024, suscrito por las señoras Marilyn Alfaro Gutiérrez, Analista Gestión de Empleo y Helen Barquero Durán, Coordinadora, ambas de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos (OAGIRH), Guiselle Mora Durán, Coordinadora y Krizya Vidal Herrera, Abogada, ambas de la Unidad Asesoría Jurídica, mediante el que atienden lo solicitado en el acuerdo 16 de la sesión ordinaria 2-2024 celebrada el 14 de febrero 2024, comunicado con el oficio DGAN-JA-049-2024, referente a la revisión del Convenio CL3-2024 de Cooperación Interinstitucional entre el Instituto Mixto de Ayuda Social y el Archivo Nacional, para el préstamo del señor Harold Alvarado Cordero, recibido con el oficio IMAS-GG-0188-2024 del 6 de febrero de 2024, suscrito por la señora Hellen Somarribas Segura, Gerente General del Instituto Mixto de Ayuda Social (IMAS). A continuación, se resumen las observaciones realizadas al convenio de referencia: -----

- 1)** En los Resultandos VII y VIII: se mencionan los siguientes oficios a) oficios N° 3991-99 del 23 de marzo de 2021, la Contraloría General de la República hace referencia que el traslado de funcionarios entre entidades solo se pueden efectuar en el marco de proyectos conjuntos que se encuentren dentro de las competencias propias de dichas entidades y b) Informe de Fiscalización Operativa y Evaluativa N° FOE-IP-4/2000 y oficio N° 3153 del 23 de marzo de 2021, refiere a las condiciones mínimas que deben considerarse para el préstamo temporal de funcionarios. No se tiene un proyecto conjunto entre el IMAS y el Archivo Nacional. -----
- 2)** Considerando Tercero: se menciona el oficio IMAS-GG-1094-2024 del 11 de julio de 2023, suscrito por la señora Helen Somarribas Segura, Gerente General del IMAS, donde se hace mención a la procedencia jurídica de dicho convenio en razón de la situación de salud del señor Alvarado Cordero. Se consulta si se tiene conocimiento de esta situación de salud y si no fuese así, se recomienda solicitar información al IMAS, con el fin de tomar las medidas que sean necesarias.
- 3)** Cláusula Cuarta, apartado 6: indica que el Archivo Nacional debe realizar las gestiones necesarias para que, en un plazo de un año a partir de la firma del convenio, se cuenta con una plaza propia a la que se traslade el señor Alvarado Cordero. Mencionan que la institución no puede asumir este compromiso por varias razones: a) no puede prescindir de alguna de las 119 plazas

autorizadas para este propósito dada la carencia de recursos humanos, b) no se puede garantizar que en ese plazo de cuenta con una plaza adicional dada la normativa y los procedimientos establecidos y c) resulta inapropiado asegurar una plaza a una persona determinada, dado que debe respetarse los procedimientos establecidos en la normativa.-----

4) Cláusula Cuarta, apartado 8: menciona que debe garantizarse que el señor Alvarado Cordero no asuma la jefatura de la Auditoría Interna ni realice sustituciones de la persona que ejerce dicha jefatura en sus ausencias. Comentan que este punto es crucial para tomar en cuenta, dado que en ausencias temporales de la señora Auditora no sería posible delegar funciones de la jefatura, lo que se considera como una limitación y no permitiría garantizar la continuidad del servicio y por ende no se podría aplicar la resolución JAAN-005-2024 de este órgano colegiado, relativa a las suplencias en ausencias temporales o permanentes de la persona auditora interna. -----

5) Cláusula Quinta, apartado 2: Designa como administradora del convenio a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna y en sus ausencias a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General. En este punto comentan que no consideran conveniente lo solicitado por esta Junta en el oficio DGAN-JA-049-2024, referente a cambiar dichos roles y que la señora Campos Ramírez sea la administradora, tomando en cuenta la especialización inherente en las funciones asignadas al señor Alvarado Cordero; por el contrario, resulta conveniente que la señora Méndez Madrigal sea la fiscalizadora, garantizando que su pericia se traduzca en supervisión y responsabilidad de asegurar el apego de todas las actividades cotidianas con lo estipulado en el convenio. -----

Finalmente, hacen llegar el documento del convenio con varias observaciones destacadas con letra color rojo para la consideración del órgano colegiado. -----

El señor Sandí Baltodano: revisando la documentación enviada me surge la duda con dos puntos, el primero que indica que el señor Alvarado Cordero no pueda asumir la jefatura de la auditoría y el segundo, que parece tiene alguna situación de salud, que no se advierte y que no la conocemos. Es importante saber de qué se trata para poder tener algún tipo de consideración, en particular por esa situación de

salud, precisamente en cuanto a este tema se nos va a juntar también una situación de salud, por lo que no sé si realmente estamos solucionando el problema visualizado por la Contraloría General de la República, en su estudio; o si simplemente lo estamos más bien maximizando. Un tercer punto, en cuanto a la administración del convenio, me parece que la administradora del convenio si eventualmente se llegara a dar, debería de ser doña Carmen, no la señora Auditora; la señora Auditora puede quedar en un segundo plano. -----

La señora Campos Ramírez: gracias don Guillermo por sus comentarios. Quisiera mencionar algunos elementos de contexto para don Ricardo y doña María Gabriela sobre este asunto. Por iniciativa de la señora Auditora se está gestionando un préstamo temporal de una personal profesional del IMAS para nuestra Auditoría Interna, dado que uno de los riesgos identificados por la Contraloría General de la República y así es, es contar con una auditoría unipersonal. En su momento, la propuesta llegó a la Junta y con el fin de proseguir con el trámite, me comisionó en consuno con don Francisco, anterior miembro para proseguir con el trámite y realizar una entrevista a don Harold Alvarado, cumplimentamos un formulario de calificación y con dichos resultados se decidió solicitar al IMAS una propuesta de convenio para formalizar dicho traslado. Se tuvo conocimiento por medio de doña Noemy que don Harold había tenido algunas situaciones difíciles de salud ocupacional en el IMAS y que se recomendó su traslado a otra institución, de hecho, su primer traslado fue al MICITT. Mayores detalles de su situación de salud no podría decirles, de hecho, creo que es así no podríamos tener acceso por confidencialidad de la información. ---

El señor Sandí Baltodano: el tema es que viene una advertencia para hacer más directo de que si conocemos el problema de salud, porque da la impresión de como está redactado, puede incidir directamente en la función que vaya a ejercer en el Archivo, ese es el punto concreto. Hay temas de confidencialidad en cuanto a la salud, no es eso lo que quise decir, sí la incidencia, son dos temas particulares, primero no puede ejercer la jefatura de la Auditoría Interna, eso no deja de ser un problema, y dos el problema de salud, que impacto podría tener en cuanto a la función que eventualmente vaya a ejercer. -----

La señora Campos Ramírez: para ampliar a don Ricardo y doña Gabriela, producto de que la Junta decidió continuar con el traslado, se solicitó y recibió una propuesta de convenio que redactó la Asesoría Jurídica del IMAS, así como se remitió a nuestra Oficina Auxiliar de Recursos Humanos y a la Asesoría Jurídica para el análisis técnico, administrativo y jurídico. En el orden del día se coloca un resumen, pero ustedes conocieron el documento completo con los resultados del análisis del convenio, el que parte de una referencia de un documento de la Contraloría General de la República, que indica que para que pueda haber un traslado temporal de un funcionario de una institución a otra, tiene que haber un marco de convenio de cooperación general sobre la materia, lo que no tenemos. Este es el primer elemento que en la opinión de nuestras compañeras que analizaron el convenio no cumplimos, seguidamente está el tema de la salud de don Harold como lo comenta don Guillermo. También lo que indica la cláusula cuarta, apartado seis del convenio, el Archivo Nacional debe realizar las gestiones necesarias para que en un plazo de un año, a partir de la firma de convenio se cuente con una plaza propia para que se traslade de don Harold, compromiso que la institución no puede asumir por varias razones y por otra lado, no podríamos garantizar que la persona que se nombre en dicha plaza sea don Harold, dado que se deben cumplir los lineamientos establecidos por el ente contralor para el nombramiento de los auditores. El espíritu del convenio es para un traslado temporal por un año, luego podría analizarse si fuera posible una prórroga. Por tanto, la decisión es de ustedes, no obstante, tomando en cuenta el criterio legal y administrativo, pareciera que no es procedente su firma, por inconveniente por la institución e imposible de cumplir. Resultaba muy importante para la institución que la persona pudiera asumir asuntos de la auditoría en ausencia de su titular, es uno de sus objetivos poder sustituir a la señora Auditora en sus ausencias temporales o permanentes; al respecto en el criterio recibido se pone el ejemplo de una actividad muy importante en una auditoría, la apertura y cierre de libros contable o de órganos colegiados, que no podría realizar esta persona. -----

El señor Sandí Baltodano: efectivamente esa es la conclusión a la que se llega, porque toda esa enumeración de aspectos mencionados no hace viable la suscripción de este convenio, no hay forma en

que nazca ese convenio por la naturaleza de servicios existentes, de situaciones que hacen imposible que legalmente podamos concluir con un convenio de esta naturaleza. -----

La señora Castillo Solano: coincido con los comentarios de doña Carmen y don Guillermo, a partir de las observaciones que nos hacen llegar no es conveniente ni oportuno suscribir este convenio. -----

La señora Campos Ramírez: estoy convencida y seguramente ustedes compartirán conmigo, sobre la necesidad e importancia incuestionable de reforzar nuestra Auditoría Interna y cumplir con lo que pide la Contraloría General de la República, sobre la continuidad de los servicios. Hace un par de sesiones se aprobó una resolución administrativa que instruye en qué condiciones se debe proceder con la sustitución de la señora Auditora, sea en ausencias temporales o permanentes motivadas por vacaciones, incapacidad, permiso sin goce salarial, entre otras, ya se establecieron las reglas con el fin de no mantener la oficina cerrada. De hecho, en la primera modificación al presupuesto que tramitamos se previó el presupuesto en la subpartida de Suplencias para poder sustituirla según estos lineamientos; aunado a la imposibilidad en los últimos años de satisfacer las necesidades de recurso humano que ha evidenciado la señora Auditora. Con el traslado de don Harold por un año, vimos una gran oportunidad para fortalecer a la Auditoría Interna, para bien de todos y que se cumple con la normativa. -----

El señor Sandí Baltodano: tal como les había comunicado, debo retirarme en este momento. -----

El señor Castro Mena: si señor, lo teníamos anotado desde el principio su retiro, vamos a seguir analizando los temas que quedaran pendientes de aprobación posteriormente, buen día don Guillermo. -----

Al ser la once con dos minutos, se retira el señor Sandí Baltodano para atender otra reunión en la que está convocado. -----

La señora Campos Ramírez: le ruego las disculpas por haberme retirado unos minutos. Han tomado el acuerdo de comunicar a la señora Gerente del IMAS que lastimosamente, una vez realizado el análisis administrativo, técnico y legal de la propuesta del convenio, resulta materialmente imposible para la institución suscribirlo, a pesar de reconocer la gran oportunidad de concretar este traslado y reforzar nuestra Auditoría Interna. -----

El señor Picado Umaña: de acuerdo con la propuesta, solamente una pregunta, existen otras alternativas de solución para atender esta situación en particular. -----

La señora Campos Ramírez: don Wilson, no tengo una solución, con las directrices actuales no es posible la creación de plazas nuevas. De hecho, más adelante se conocerá una consulta de la señora Auditora Interna sobre los recursos con que contará en el 2025 para elaborar su presupuesto, recomiendo indicar que lo elabore tomando en cuenta los recursos disponibles y un plan de trabajo realista. Seguiremos tomando las previsiones presupuestarias para poder sustituirla en sus ausencias y evitar en lo posible, que la oficina se mantenga sola, con el riesgo que esto significa. -----

El señor Castro Mena: es correcto doña Carmen, con las disposiciones actuales se tienen limitaciones, tendríamos que valorar otro tipo de soluciones internas, podemos dejarlo como una tarea desde la parte administrativa, cualquier solución que encontramos plantearlo a este órgano. -----

Se somete a votación comunicar a la señora Hellen Somarribas Segura, Gerente General del Instituto Mixto de Ayuda Social (IMAS) las razones por las que no resulta pertinente conveniente la firma del convenio. -----

ACUERDO 17. Comunicar a la señora Hellen Somarribas Segura, Gerente General del Instituto Mixto de Ayuda Social (IMAS), que en atención al oficio IMAS-GG-1094-2024 del 11 de julio de 2023, mediante la que remite propuesta de convenio de cooperación para el traslado temporal del señor Harold Alvarado Cordero, a la Auditoría Interna del Archivo Nacional, esta Junta lamenta comunicarle que no resulte procedente la firma del citado convenio en los términos propuestos. Mediante el DGAN-DAF-RH-125-2024 del 4 de marzo de 2024, suscrito por las señoras Marilyn Alfaro Gutiérrez, Analista Gestión de Empleo y Helen Barquero Durán, Coordinadora, ambas de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos (OAGIRH), Guiselle Mora Durán, Coordinadora y Krizya Vidal Herrera, Abogada, ambas de la Unidad Asesoría Jurídica, se remiten las observaciones del análisis administrativo, técnico y legal del convenio, que ponen en evidencia las situaciones que no puede asumir la institución. A manera de resumen, se señalan los aspectos más relevantes: -----

a) En los Resultandos VII y VIII: se mencionan los siguientes oficios a) oficios N° 3991-99 del 23 de marzo de 2021, la Contraloría General de la República hace referencia que el traslado de funcionarios entre entidades solo se pueden efectuar en el marco de proyectos conjuntos que se encuentren dentro de las competencias propias de dichas entidades y b) Informe de Fiscalización Operativa y Evaluativa N° FOE-IP-4/2000 y oficio N° 3153 del 23 de marzo de 2021, refiere a las condiciones mínimas que deben considerarse para el préstamo temporal de funcionarios. No se tiene un proyecto conjunto entre el IMAS y el Archivo Nacional; -----

b) Considerando Tercero: se menciona el oficio IMAS-GG-1094-2024 del 11 de julio de 2023, suscrito por la señora Helen Somarribas Segura, Gerente General del IMAS, donde se hace mención a la procedencia jurídica de dicho convenio en razón de la situación de salud del señor Alvarado Cordero. Se consulta si se tiene conocimiento de esta situación de salud y si no fuese así, se recomienda solicitar información al IMAS, con el fin de tomar las medidas que sean necesarias; -----

c) Cláusula Cuarta, apartado 6: indica que el Archivo Nacional debe realizar las gestiones necesarias para que, en un plazo de un año a partir de la firma del convenio, se cuenta con una plaza propia a la que se traslade el señor Alvarado Cordero. La institución no puede asumir este compromiso por varias razones: a) no puede prescindir de las plazas autorizadas para este propósito dada la carencia de recursos humanos, b) no se puede garantizar que en ese plazo se cuente con una plaza adicional dada la normativa y los procedimientos establecidos y c) resulta inapropiado asegurar una plaza a una persona determinada, dado que debe respetarse los procedimientos establecidos en la normativa; -----

d) Cláusula Cuarta, apartado 8: menciona que debe garantizarse que el señor Alvarado Cordero no asuma la jefatura de la Auditoría Interna ni realice sustituciones de la persona que ejerce dicha jefatura en sus ausencias. Este punto es crucial para tomar en cuenta, dado que en ausencias temporales de la señora Auditora no sería posible delegar funciones de la jefatura, lo que se considera como una limitación y no permitiría garantizar la continuidad del servicio y por ende no se podría aplicar la Resolución JAAN-005-2024 de este órgano colegiado, relativa a las suplencias en ausencias temporales o permanentes de la persona auditora interna. -----

Este órgano colegiado agradece haber considerado al Archivo Nacional para un posible traslado del señor Alvarado Cordero, reconociendo la oportunidad de fortalecer la Auditoría Interna, sin embargo, como se detalla, algunas de las cláusulas del convenio no son convenientes o posibles de cumplir por la administración. La ocasión es propicia para agradecer al señor Alvarado Cordero su disposición de trasladarse al Archivo Nacional. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, Subdirección General, Guiselle Mora Durán, Coordinadora y Krizya Vidal Herrera, Abogada, ambas de la Unidad Asesoría Jurídica, Marilyn Alfaro Gutiérrez, Analista Gestión de Empleo y Helen Barquero Durán, Coordinadora, ambas de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos y a los señores Harold Alvarado Cordero, Profesional de la Auditoría Interna del IMAS y Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero. **APROBADO.** -----

ARTICULO 18: Oficio DGAN-DG-132-2024 del 9 de marzo de 2024, suscrito por la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General y el señor Mauricio López Elizondo, Jefe del Departamento Archivo Notarial (DAN), recibido el 13 de marzo, mediante el que dan respuesta al acuerdo 6 de la sesión 2 del 14 de febrero de 2024, referente a la presentación de una propuesta de mejora en los servicios que brinda el DAN, tomando en cuenta las preocupaciones externadas por la señora Presidenta de la Junta Directiva de la Unión de Abogados y Notarios de Bancos Estatales e Instituciones Afines, relacionadas a un acceso directo y presencial en la realización de las gestiones, una flexibilización de horarios y la implementación de índice digital gratuito. Al respecto, se hace un resumen de los puntos mencionados en el oficio de referencia: -----

- 1) Flexibilización de horario para la presentación de índices notariales por medio del buzón, a partir del 1 de marzo, con horario de las 8 a.m. a las 3 p.m. Los índices que se reciben después del mediodía se acreditan al día siguiente. -----
- 2) Colocación de un segundo reloj marcador en el área del buzón de índices notariales para mejorar la recepción y el sellado del índice recibido. -----
- 3) Se destacan los resultados obtenidos en la primera semana de ampliación de horario de recepción de índices notariales: a) gran satisfacción por parte de las personas usuarias por ampliación de horario y

autogestión del sello de recibido de los documentos; b) algunas pocas personas usuarias insatisfechas con la medida y con la acreditación al día siguiente de los documentos depositados después del medio día; sobre este último punto destacan la afectación de los índices recibidos en el quinto día y en los días de gracia, no obstante fue resuelto con un ajuste en el Sistema Archivo Notarial (SAN); c) desde el 1 de marzo se cuenta con una persona menos en el área de Índices Notariales, por lo que el volumen de documentos por persona aumenta significativamente, lo que también impacta en la acreditación de dichos documentos; d) finalmente, indican que es necesario esperar los resultados de las semanas siguientes, tomando en cuenta que estos resultados solo reflejan la primera semana de implementada la medida. -----

4) Atención sin cita y en horario de 8 de la mañana a las 3 de la tarde, al servicio de corrección de irregularidades en la presentación de índices en la ventanilla tres, lo que implicó un gran esfuerzo y ajuste de funciones a tres personas funcionarias, para no afectar otras labores como la elaboración y entrega de reproducciones y revisión de tomos de protocolos, entre otros. -----

5) En cuanto a la atención sin cita en la Unidad de Facilitación y Despacho de Documentos, será necesario esperar contar con el personal completo y debidamente capacitado, tomando en cuenta los siguientes aspectos: -----

a. a) mantener el horario de atención de las 8:00 a.m. a las 12:00 m, con el fin de llevar a cabo otras tareas relacionadas como las siguientes: i) investigaciones judiciales, 675 en el 2023; ii) atención de consultas por correo electrónico, 11.603 en el 2023; iii) control de calidad a las reproducciones legales, 6.989 en el 2023; iv) cotejo diario y mensual de los documentos facilitados, 22.356 en el 2023; v) control de la consignación de las notas marginales de referencia, 6.911 en el 2023 y vi) control de calidad de imágenes de protocolos digitalizados, 1,8 millones de folios de tomos digitalizados en el 2023. -----

b. Reactivar el funcionamiento del sistema de control de filas, pendiente la actualización del software y el mantenimiento respectivo, cuyo presupuesto se encuentra en trámite en la primera modificación al presupuesto. -----

c. Desactivar el correo electrónico serviciosnotariales@dgan.go.cr debido a que, con la atención sin citas, esta herramienta pierde funcionalidad y se hace innecesaria. -----

6) Además de la mención a la carencia de recurso humano, hacen referencia al aumento de las gestiones que presentan las personas usuarias, debido no solo porque la cantidad de notarios aumenta periódicamente, sino porque lastimosamente las demandas del Poder Judicial también aumentan, dado el aumento en el país del fraude notarial y la institución es custodio de los documentos probatorios de los actos y contratos del gremio de notarios. -----

7) Se hace mención del riguroso control interno y las medidas que se adopten para facilitar y reproducir de manera segura los documentos, tomando en cuenta el valor patrimonial que tienen. -----

8) En cuanto al índice notarial gratuito, dada la trascendencia se transcribe lo enunciado en el oficio:
“Finalmente, en cuanto al índice notarial digital gratuito, somos los primeros interesados en que sea así, dado los beneficios que obtendría el Archivo Nacional en su gestión administrativa, pero sobre todo el país, poniendo a disposición de todos los interesados dichos instrumentos en tiempo real, como una estrategia poderosa para enfrentar los actos de fraude y corrupción en general, donde se tiene de por medio la gestión de un profesional en notariado. En el pasado, se han realizado estudios para analizar su viabilidad, sin embargo, se ha concluido que no es posible por la falta de recursos de todo tipo. Existe un proyecto de ley para reformar el Artículo 27 del Código Notarial para hacer obligatoria la presentación del índice notarial por medio de la plataforma INDEX, pero no ha existido la voluntad técnico-política para avanzar en esta dirección. Actualmente, en nuestra plataforma INDEX se reciben los índices notariales de un tercio del total de notarios del país y se hacen esfuerzos para aumentar esta proporción. En conclusión, en las condiciones actuales el Archivo Nacional no tiene la capacidad para brindar el servicio de entrega gratuita del índice notarial por medio de su plataforma INDEX”. -----

La señora Campos Ramírez: para mejor comprensión de doña María Gabriela y don Ricardo, el Departamento Archivo Notarial (DAN) es uno de los departamentos sustantivos de la institución que más público atiende. El DAN es un archivo especializado de tomos de protocolos e índices notariales, que va

más allá de un servicio de archivo porque además contribuye con el ejercicio del notariado en el país, por ende, de su seguridad jurídica; el protocolo notarial es patrimonio y el índice notarial es de conservación permanente en la oficina. La crisis del recurso humano que estamos viviendo en este momento también ha afectado al Archivo Notarial. Como he mencionado, el DAN es el departamento de mayor atención de servicios a los ciudadanos, no solo al gremio notario, sino que a la ciudadanía en general, porque aquí están los documentos que cualquier persona solicita para hacer valer sus derechos administrativos y legales, por medio de una reproducción legal. En el DAN y desde tiempos de la pandemia, hemos implementado muchos cambios, introduciendo servicios digitales, que han sido de la más alta satisfacción de la mayoría del público, sin embargo, hay algunos que no lo ven así y exigen mayor celeridad en la atención. Les comento que los protocolos notariales desde el 2012 a la fecha están digitalizados, sin embargo por más publicidad y difusión que hacemos todavía hay personas, incluyendo los despachos judiciales que vienen a pedir documentos en ventanilla, generando mucho trabajo en términos de facilitación y reproducción de dichos documentos notariales, ya que facilitar documentos notariales tienen una dificultad o complejidad especial, implican unos procedimientos muy rigurosos a nivel de controles internos, que inician desde la identificación de las personas que los solicitan, identificación y registro del documento que se solicita, hasta el guardado nuevamente en el depósito documental. Todos estos procedimientos se han vuelto más rigurosos en los últimos años, dado el aumento del fraude notarial, lastimosamente el protocolo es un documento muy codiciado incluso por personas inescrupulosas, que prefieren que no existan estos controles para actuar indebidamente con los actos y contratos que contienen las escrituras de estos protocolos. Es importante comentarles que los índices notariales se presentan de tres formas diferentes: 1) por correo postal, 2) por medio de la plataforma INDEX con un costo para el notario y el que abogamos se pueda generalizar y 3) en ventanilla, que se convirtió en lo que denominamos la entrega por medio del buzón. Una de las mejoras es la ampliación del horario de entrega por medio del buzón, de las 8:00 a.m. a las 3:00 p.m., así como el horario de todo el día y sin cita, para que los notarios subsanen los errores en estos índices notariales; es importante mencionarles que, si los notarios no subsanan los errores cometidos en los documentos notariales, la

institución tiene la obligación de denunciarlos a las diferentes instancias. Otro dato importante, es que de los nueve mil notarios que se tienen inscritos, una tercera parte presente el índice notarial por la plataforma INDEX y el resto que son la mayoría, por correo postal o por buzón; generando una laboriosa gestión de revisiones, registros y acreditaciones. Pueden ver en el resumen del oficio enviado, las acciones que hemos tomado para mejorar el servicio y algunas estadísticas del 2023, tomando en cuenta los recursos disponibles, así como aquellas otras que no estamos en posibilidad de mejorar, como lo son la facilitación y reproducción de documentos notariales en general, que actualmente se hace por medio de citas solicitadas por correo electrónico, lo que también requiere una logística permanente de revisión y programación de dichas citas. Para la mayoría de las personas y eso se los digo con toda la contundencia, porque aplicamos encuestas de satisfacción de los servicios, esa forma de trabajo ha sido exitosa, porque se sienten atendidos personalmente, incluso cuando se les contesta para establecer la fecha de la cita, se les indica cuál profesional los va a atender y los documentos se tienen a la mano. Les comento que el personal del DAN está interesado en volver a la atención sin cita, cuando se cumplan algunos requerimientos previos como la actualización del sistema de control de filas y se complete el nombramiento del personal faltante; sin embargo, es probable que volvamos a las quejas anteriores del público, en cuanto a las filas que tienen que hacer en el sitio. En cuanto al índice notarial gratuito, me permito leerles lo indicado en el oficio: *“indicamos en el oficio en cuanto al índice notarial digital gratuito, somos los primeros interesados en que sea así, dado los beneficios que obtendría el Archivo Nacional en su gestión administrativa, pero sobre todo el país, poniendo a disposición de todos los interesados dichos instrumentos en tiempo real, como una estrategia poderosa para enfrentar los actos de fraude y corrupción en general, donde se tiene de por medio la gestión de un profesional en notariado. En el pasado, se han realizado estudios para analizar su viabilidad, sin embargo, se ha concluido que no es posible por la falta de recursos de todo tipo. Existe un proyecto de ley para reformar el Artículo 27 del Código Notarial para hacer obligatoria la presentación del índice notarial por medio de la plataforma INDEX, que es una plataforma del Archivo Nacional, pero no ha existido la voluntad técnico-política para avanzar en esta dirección. Actualmente, en nuestra plataforma INDEX se reciben los índices notariales de un tercio del total*

de notarios del país y se hacen esfuerzos para aumentar esta proporción. En conclusión, en las condiciones actuales el Archivo Nacional no tiene la capacidad para brindar el servicio de entrega gratuita del índice notarial por medio de su plataforma INDEX". -----

El señor Picado Umaña: agradecerle a doña Carmen la explicación tan detallada y estoy de acuerdo en lo que ha planteado. -----

Se somete a votación dar por recibido Oficio DGAN-DG-132-2024 del 9 de marzo de 2024 y agradecer por las mejoras que se han implementado en la presentación de índices notariales. -----

ACUERDO 18.1. Comunicar a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General y al señor Mauricio López Elizondo, Jefe del Departamento Archivo Notarial (DAN), que esta Junta da por recibido el oficio DGAN-DG-132-2024 del 9 de marzo de 2024, mediante el que dan respuesta al acuerdo 6 de la sesión 2-2024 del 14 de febrero de 2024, relacionado con una propuesta para mejorar la prestación de servicios del DAN, con el fin de atender las preocupaciones externadas por la señora Laura Mora Camacho, presidente y el señor José Rafael Cordero González, miembros de la Junta Directiva de la Unión de Abogados y Notarios de Bancos Estatales e Instituciones Afines. Agradece la amplia explicación brindada sobre la prestación de los servicios, así como la mejora adoptada desde el 1 de marzo con la ampliación del horario de presentación de índices notariales por medio del buzón, hasta las 3:00 p.m., así como la atención sin cita para los notarios que requieran subsanar errores en dichos documentos. Esta Junta toma nota de la imposibilidad de atender sin cita en la Unidad Facilitación y Despacho de Documentos, si antes no se cuenta con el personal completo y debidamente capacitado, así como se reestablezca el sistema de control de filas. En cuanto a la presentación del índice notarial gratuito, esta Junta coincide en la importancia país de que pueda concretar este proyecto, no obstante, las finanzas y el recurso humano de la institución no lo permiten, por lo que será necesario mantener el servicio en las condiciones actuales y dar seguimiento al proyecto de reforma al Artículo 27 del Código Notarial. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Subdirección General, Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad Asesoría Jurídica, Jacqueline Ulloa Mora, Coordinadora de la Unidad Contraloría de Servicios, Dafne Zeledón Monge, Coordinadora de la Unidad Facilitación y Despacho de Documentos, Evelyn Aguilar Sandí, Coordinadora

de la Unidad Control y Gestión de Documentos, Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar Gestión Institucional de Recursos Humanos y el señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero. **APROBADO.** -----

Se somete a votación informar a la señora presidenta de la Junta Directiva de la Unión de Abogados y Notarios de Bancos Estatales e Instituciones Afines sobre los resultados de algunas propuestas implementadas para mejorar el servicio en el DAN. -----

ACUERDO 18.2. Comunicar a la señora Laura Mora Camacho, presidente y el señor José Rafael Cordero González, miembros de la Junta Directiva de la Unión de Abogados y Notarios de Bancos Estatales e Instituciones Afines, que producto de la audiencia realizada el 14 de febrero de 2024, donde presentaron sus preocupaciones en cuanto a un acceso directo y presencial en la realización de las gestiones en el Departamento Archivo Notarial (DAN), una flexibilización de horarios y la implementación del índice digital gratuito, esta Junta solicitó a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General y al señor Mauricio López Elizondo, Jefe del DAN, una propuesta de mejoras atendiendo dichas preocupaciones y de acuerdo con los recursos disponibles. Al respecto, con el oficio DGAN-DG-132-2024 del 9 de marzo de 2024, brindan una amplia respuesta relacionada con dicha propuesta de mejoras, la que se adjunta a este acuerdo para una mejor comprensión. Como pueden apreciar, desde el 1 de marzo se amplía el horario de presentación de índices notariales por medio del buzón, hasta las 3:00 p.m., así como la atención sin cita para los notarios que requieran subsanar errores en dichos documentos. Lastimosamente, por el momento no es posible atender sin cita en la facilitación y reproducción de documentos, dado que es necesario contar con el personal completo y debidamente capacitado, así como se reestablezca el sistema de control de filas. En cuanto a la presentación del índice notarial gratuito, este órgano colegiado coincide en la importancia país de que pueda concretar este proyecto, no obstante, las finanzas y el recurso humano de la institución no lo permiten, por lo que será necesario mantener el servicio en las condiciones actuales y dar seguimiento al proyecto de reforma al Artículo 27 del Código Notarial. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, Subdirección General, Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad Asesoría Jurídica, Jacqueline Ulloa Mora, Coordinadora de la

Unidad Contraloría de Servicios, Dafne Zeledón Monge, Coordinadora de la Unidad Facilitación y Despacho de Documentos, Evelyn Aguilar Sandí, Coordinadora de la Unidad Control y Gestión de Documentos y al señor Mauricio López Elizondo, Jefe del Departamento Archivo Notarial. **APROBADO.** -- Se somete a votación solicitar a la señora Coordinadora de la Unidad Asesoría Jurídica, información sobre el estado actual del proyecto de reforma al Artículo 27 del Código Notarial. -----

ACUERDO 18.3. Solicitar a la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad Asesoría Jurídica, información sobre el estado actual del proyecto de reforma al Artículo 27 del Código Notarial, que establece la obligatoriedad de que el índice notarial sea presentado de manera electrónica por medio de la plataforma INDEX propiedad de la institución. Esta Junta le solicita asesoría de cómo proceder para retomar este proyecto, según el estado en que se encuentre, dada la trascendencia que tiene para la gestión institucional y para el país. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, Subdirección General, Jacqueline Ulloa Mora, Coordinadora de la Unidad Contraloría de Servicios, Dafne Zeledón Monge, Coordinadora de la Unidad Facilitación y Despacho de Documentos, Evelyn Aguilar Sandí, Coordinadora de la Unidad Control y Gestión de Documentos, al señor Mauricio López Elizondo, Jefe del Departamento Archivo Notarial y al Expediente de Acuerdos Pendientes.

APROBADO. -----

ARTICULO 19.a: Oficio DGAN-DAN-054-2024 del 16 de febrero de 2024, suscrito por las señoras Guiselle Mora Durán Coordinadora de la Unidad Asesoría Jurídica, Evelyn Aguilar Sandí, Coordinadora de la Unidad Gestión y Control de Documentos y los señores Mauricio López Elizondo, Jefe del Departamento Archivo Notarial y Jorge Arias Eduarte, Profesional del Departamento Tecnologías de Información, mediante el que responden al oficio DGAN-JA-016-2024 acuerdo 9.2 de la sesión 1-2024 del 17 de enero de 2024, relacionado con la solicitud de realizar un análisis administrativo, técnico y legal sobre la solicitud del señor Jorge Murillo Caldera, Gerente de 506 Legal su Código Notarial, para retomar la negociación sobre la presentación de índices notariales por medio de la plataforma INDEX. Al respecto, indican lo siguiente:

- 1) El Archivo Nacional cuenta con la plataforma en línea que permite a los notarios presentar sus índices notariales de manera controlada, segura y con mecanismos de verificación que los

notarios se encuentren acreditados para su presentación. También permite consultar la información en línea. -----

- 2) La entrega de los índices notariales por medio de la plataforma requiere establecer procesos y parámetros administrativos y legales que aseguren la acreditación de los documentos. Por tanto, la plataforma INDEX permite que una aplicación de terceros pueda transferir datos de un notario y sus escrituras. -----
- 3) Si una empresa externa requiere que los notarios afiliados a su aplicación presenten sus índices notariales deberá la empresa interconectarse al sistema INDEX. -----
- 4) Si la empresa externa requiere interconectarse por medio del Web service deberá realizar un proceso de configuración de una aplicación en un ambiente de pruebas para lo que requiere una credencial, así como una serie de reuniones técnicas con el administrador del sistema INDEX y el Departamento Tecnologías de Información para aplicar el procedimiento y la configuración respectiva. Una vez superado el periodo de pruebas, se hará la interconexión al sistema en producción. -----
- 5) En cuanto a las condiciones administrativas serán las establecidas por la Junta en igualdad de condiciones para otras empresas que requieran interconectarse, como es el caso de Glabalex. ---

ARTICULO 19.b: Copia del correo electrónico del 4 de marzo de 2024 de la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, dirigido al señor Jorge Murillo Caldera, Gerente de 506 Legal su Código Notarial, mediante el que le informa que es necesario contar con un acuerdo de la Junta Administrativa para atender su solicitud, la que se conocerá en una próxima sesión probablemente el 13 del mes en curso. No obstante, he solicitado a los señores Jorge Arias Eduarte, Profesional del Departamento Tecnologías de Información y Mauricio López Elizondo, Jefe del Departamento Archivo Notarial, coordinar una reunión técnica con el señor Murillo Caldera para verificar el cumplimiento de los requerimientos técnicos, de tal forma que cuando la Junta emita el acuerdo ya tengamos esta fase cumplida. -----

ARTICULO 19.c: Copia del correo electrónico del 6 de marzo de 2024 del señor Mauricio López Elizondo, Jefe del Departamento Archivo Notarial, dirigido a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, mediante el que informa que se llevó a cabo la reunión técnica solicitada para efectos de determinar los requerimientos necesarios para lograr el enlace entre INDEX y 506 Legal. Participaron en dicha reunión representantes de la administradora de la plataforma Sistemas Maestros de Información (Master Lex), el señor Jorge Murillo Caldera, Gerente y otros representantes de 506 Legal, Jorge Arturo Arias Eduarte, Profesional del Departamento Tecnologías de Información (DTI), y el señor López Elizondo. El resultado de la reunión desde el punto de vista administrativo, es el siguiente: -----

1. A más tardar el 8 de marzo, Master Lex y 506 Legal intercambiaran los datos y campos necesarios para realizar el trasiego de la información. -----

2. Durante la semana del 8 al 15 de marzo, 506 Legal trasegará información en un ambiente de pruebas.

3. El 20 de marzo se realizará otra reunión técnica para efectos de determinar que los datos en el ambiente de pruebas fueron correctamente recibidos en INDEX. -----

Finalmente, se solicita al señor Arias Eduarte si considera necesario explicar algún detalle técnico de lo que se conversó en la reunión. -----

ARTICULO 19.d: Copia del correo electrónico del 6 de marzo de 2024 del señor Jorge Arturo Arias Eduarte, Profesional del Departamento Tecnologías de Información, dirigido a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General y al señor Mauricio López Elizondo, Jefe del Departamento Archivo Notarial, mediante el que se refiere a lo conversado en la reunión, indicando que comparte lo manifestado por el señor López Elizondo, de los compromisos y fechas para realizar el enlace y pruebas de transferencia de información. Manifiesta que considera importante que la Junta Administrativa en su acuerdo, establezca el compromiso de las empresas y de todas aquellas que requieran hacer lo mismo, que se estime por parte de las empresas el compromiso de transferir información segura, consistente y válida a INDEX. -----

ARTICULO 19.e: Copia del correo electrónico del 22 de marzo de 2024 del señor Jorge Murillo Caldera, Gerente de 506 Legal su Código Notarial, dirigido a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, por medio del que solicita una disculpa debido a que por su culpa no se pudieron llevar a cabo

las pruebas para interconectar los sistemas, debido a un problema familiar y solicita una nueva cita para realizar las pruebas. -----

ARTICULO 19.f: Copia del correo electrónico del 22 de marzo de la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, dirigido al señor Jorge Murillo Caldera, Gerente de 506 Legal su Código Notarial, mediante el que recibe las disculpas por la no realización de las pruebas programadas para la interconexión con el sistema INDEX y le informa que las personas involucradas se comunicarán con él para programar una nueva reunión técnica. -----

Se somete a votación dar por recibido el oficio DGAN-DAN-054-2024 del 16 de febrero de 2024 y solicitar una propuesta de documento que permita formalizar la interconexión de los sistemas. -----

ACUERDO 19. Comunicar a las señoras Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad Asesoría Jurídica, Evelyn Aguilar Sandí, Coordinadora de la Unidad Gestión y Control de Documentos, los señores Mauricio López Elizondo, Jefe del Departamento Archivo Notarial y Jorge Arias Eduarte, Profesional del Departamento Tecnologías de Información, que esta Junta conoció el oficio DGAN-DAN-054-2024 del 16 de febrero de 2024, mediante el que brindan respuesta al acuerdo 9.2 de la sesión 1-2024 del 17 de enero de 2024, relacionado con la solicitud del señor Jorge Murillo Caldera, Gerente de 506 Legal su Código Notarial, así como otros comunicados por correo electrónicos con el fin de coordinar las pruebas técnicas de interconexión entre los sistemas. Al respecto, toma nota que a la fecha no se han realizado las pruebas que permitan determinar la factibilidad de esta interconexión y que, por tanto, los notarios afiliados a 506 Legal su Código Notarial, puedan entregar sus índices notariales directamente por medio de INDEX, de manera controlada y segura. Esta Junta queda atenta a los resultados de las pruebas técnicas, con el fin de tomar el acuerdo de aprobación de dicha interconexión y transferencia de datos entre los sistemas. Atendiendo la recomendación dada, esta Junta les solicita una propuesta de carta de compromiso o convenio de colaboración, según sea la figura que corresponda, para determinar los compromisos que asumen las partes, sobre todo una interconexión segura para el trasiego de la información y la debida acreditación de los índices notariales, que aplicaría en este caso, o bien, con otras empresas interesadas en realizar esta interconexión de sistemas. Enviar copia de este acuerdo a la señora Carmen Elena Campos

Ramírez, Directora General, Subdirección General, a los señores Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable y al Expediente Acuerdos Pendientes. **APROBADO.** -----

ARTICULO 20: Oficio DGAN-DAH-059-2024 del 20 de marzo de 2024, suscrito por el señor Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico, mediante el que solicita la remisión de una circular a las instituciones del Sistema Nacional de Archivos, enfatizando en la importancia de resguardar de manera adecuada los documentos con valor científico cultural y que cumplan con la transferencias solicitadas, de conformidad con la normativa vigente. Esta petición constituye parte de los resultados del proceso de valoración de riesgos institucionales y que motivó la incorporación de una meta en este sentido en el Plan de Mitigación de Riesgos del presente año. El señor Gómez Jiménez hace llegar una propuesta de circular para valoración y análisis de este órgano colegiado. -----

La señora Campos Ramírez: don Javier Gómez, jefe del Departamento Archivo Histórico (DAH) envió una propuesta de circular para remitir a los jefes de las instituciones públicas, con el objetivo es que esta Junta recuerde sobre la importancia y la obligación legal de custodiar debidamente los documentos patrimoniales y cumplir con las transferencias de dichos documentos que se tienen en el DAH. Les comento que en el DAH hay planes anuales de transferencias de documentos que tienen más de 20 años de producidos como lo indica la normativa, en este momento hay más de 50 trámites abiertos, dichos trámites se priorizan con criterios de antigüedad de los documentos e incluso con el estado de conservación y riesgo de deterioro o pérdida patrimonial. Se tienen dos procedimientos para gestionar las transferencias: **1)** las transferencias a solicitud del Archivo Nacional y **2)** las transferencias a solicitud de las instituciones; ambas formas se atienden rigurosamente en el DAH y se establece una coordinación con las personas encargadas de los archivos centrales de las instituciones. Lastimosamente no todas las instituciones trasladan la totalidad de los documentos por razones variadas, incluso porque los documentos no se localizan, lo que ha derivado en la presentación de denuncias administrativas o judiciales, según la recomendación de la Asesoría Jurídica. En el caso de las demandas administrativas, las presenta la Dirección General y las judiciales, las presenta la junta. Estos procesos de transferencias de

documentos, dada su complejidad y volumen, pueden tardar años. En el análisis de riesgos que hacemos todos los años en la institución, en cumplimiento de la Ley de Control Interno, el DAH ha analizado el riesgo de pérdida patrimonial y se generan medidas para mitigar el riesgo y en este caso, el DAH estableció esta medida que en su momento la Junta conoció y avaló el plan de mitigación de riesgos y fue justamente la remisión de una circular a las autoridades para insistir en la importancia al resguardo de patrimonio debidamente y a la vez, pedirles por favor atender las transferencias que tiene la institución, porque pasan muchos años y no se reciben los documentos. -----

Hago un paréntesis, para recomendarles si lo tienen a bien, me comisionen para revisar la circular propuesta, de tal forma que sea estratégica para cumplir el objetivo propuesto. Don Javier presentó una circular muy extensa e incorpora literalmente los artículos de la ley y los lineamientos vigentes para las transferencias de documentos. A lo mejor, podemos incorporar en un anexo el resumen de la normativa y no propiamente en el cuerpo de la circular. Sugiero que doña María Gabriela o don Ricardo pueden revisar esta propuesta de circular de previo a enviarla a los jefes de las instituciones. -----

El señor Castro Mena: coincido plenamente con doña Carmen, hay que hacer un giro estratégico en el fondo de lo que se pretende comunicar, estoy de acuerdo que se haga el planteamiento. -----

La señora Castillo Solano: doña Carmen estoy de acuerdo con que se replantee la redacción de la circular, con mucho gusto puedo colaborar en la revisión de la propuesta. -----

El señor Badilla Marín: estoy de acuerdo con lo que ha indicado, me parece que debe ser un poco más estratégico en ese sentido, totalmente de acuerdo. -----

Se somete a votación dar por recibido el oficio DGAN-DAH-059-2024 del señor Jefe del DAH y comisionar a la señora Directora para que remite la circular a las instituciones del sistema, previa revisión de su contenido. -----

ACUERDO 20. Comunicar al señor Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico (DAH), que esta Junta conoció su oficio DGAN-DAH-059-2024 del 20 de marzo de 2024 y está de acuerdo en remitir la circular que se recomienda a las instituciones del Sistema Nacional de Archivos para insistir sobre la importancia de custodiar de manera adecuada los documentos patrimoniales, así como cumplir

con las transferencias de documentos que solicita el DAH para su conservación en el Archivo Nacional, como lo establece la normativa. Por tanto, esta Junta procederá de conformidad y comisiona a la señora Directora General para que remita la circular de referencia. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, Subdirectora General, Melina Leal Ruiz, Coordinadora de la Unidad Planificación Institucional, Rosibel Barboza Quirós, Coordinadora de la Unidad Organización y Control de Documentos y el señor Jafeth Campos Ramírez, Coordinador de la Unidad Acceso y Reproducción de Documentos. **APROBADO.** -----

CAPITULO IV. ASUNTOS DE LA AUDITORÍA INTERNA. -----

ARTICULO 21: Seguimiento al acuerdo 14.2 de la sesión ordinaria 2-2024 celebrada el 14 de febrero 2024: *“ACUERDO 14.2. Comunicar a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna que esta Junta la convoca a una audiencia el miércoles 6 de marzo de 2024, a las 10 a.m. para llevar a cabo la evaluación del desempeño del periodo 2023, por lo que agradece que a más tardar el 21 de febrero haga llegar su informe de labores del año de referencia. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General y Subdirección General. Aprobado por unanimidad. ACUERDO FIRME”.* -----

Se somete a votación convocar a la señora Auditora el 22 de mayo, con el fin de llevar a cabo la evaluación del desempeño del periodo 2023. -----

ACUERDO 21. Comunicar a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna que esta Junta la convoca a una audiencia el miércoles **22 de mayo de 2024, a las 10 a.m.** para llevar a cabo la evaluación del desempeño del periodo **2023**. Enviar copia de este acuerdo a la Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General. **APROBADO.** -----

ARTICULO 22: Oficio DGAN-AI-004-2024 del 25 de febrero de 2024, suscrito por la señora Noemy Méndez Madrigal Auditora Interna, mediante el que presente el informe de labores de la Auditoría Interna para el período comprendido entre primero de julio y treinta y uno de diciembre de 2023. Este informe complementa el presentado con el oficio DGAN-AI-19-2023 del 14 de julio de 2023 correspondiente al resumen de labores realizadas en el primer semestre de 2024. -----

Se somete a votación dar por recibido el informe de labores del segundo semestre de la Auditoría Interna.

ACUERDO 22. Comunicar a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, que esta Junta da por recibido el informe de labores de la Auditoría Interna correspondiente al segundo semestre del 2023 presentado con el oficio DGAN-AI-004-2024 del 25 de febrero de 2024, el que juntamente con el informe de labores del primer semestre presentado con el oficio DGAN-AI-19-2023 del 14 de julio de 2023, serán el insumo para llevar a cabo la evaluación del desempeño del 2023. Enviar copia de este acuerdo a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General. **APROBADO.** -----

ARTICULO 23: Oficio DGAN-AI-005-2024 del 29 de febrero de 2024, suscrito por la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, mediante el que presenta el plan de trabajo para el período comprendido entre primero de enero y el treinta y uno de diciembre de 2024. La planificación realizada fue presentada el 14 de noviembre de 2023 ante la Contraloría General de la República y no ha sido ajustada como corresponde por carecer de datos fidedignos sobre la disponibilidad de recursos humanos durante 2024. Se somete a votación da por recibido el plan de trabajo del 2024 de la Auditoría Interna y convocar a la señora Auditora para la planificación de la evaluación del desempeño 2024. -----

ACUERDO 23. Comunicar a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, que esta Junta da por recibido el plan de trabajo 2024 de esa Auditoría Interna, presentado con el oficio DGAN-AI-005-2024 del 29 de febrero de 2024. Así mismo, la convoca a una audiencia el miércoles 22 de mayo de 2024, a las 10:30 a.m. para planificar la evaluación del desempeño del 2024. Enviar copia de este acuerdo a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General. **APROBADO.** -----

ARTICULO 24: Oficio DGAN-AI-006-2024 del 29 de febrero de 2024, suscrito por la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, mediante el que se refiere al oficio DGAN-DAF-FC-020-2024 de la misma fecha, en el que se pide información para el cálculo de proyecciones del Anteproyecto de Presupuesto 2025, por lo que solicita al jerarca que indique la disponibilidad de recursos humanos que tendrá la Auditoría Interna en 2025 para proceder a elaborar la presupuestación. Informa que ha solicitado a la señora directora el informe de la evaluación institucional de riesgos realizada en el 2023 y un detalle de cambios significativos en las labores de los departamentos que afecte el universo de riesgo para el 2025. -----

Se somete a votación informar a la señora Auditora Interna que en el 2025 no será posible incrementar los recursos humanos de esa oficina. -----

ACUERDO 24. Comunicar a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, que en atención al oficio DGAN-AI-006-2024 del 29 de febrero de 2024, esta Junta le solicita que elabore el anteproyecto de presupuesto para el 2025, tomando en cuenta la disponibilidad del puesto de Auditor Interno, con el que se cuenta actualmente. Se tomarán las previsiones presupuestarias para que en sus ausencias temporales o permanentes se pueda gestionar la sustitución respectiva, con base en las regulaciones administrativas emitidas en la Resolución JAAN-005-2024 del 19 de febrero de 2024. Enviar copia de este acuerdo a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General. **APROBADO.** -----

ARTICULO V. INFORMATIVOS. -----

ARTICULO 25: Oficio DGAN-DSAE-015-2024 del 29 de febrero de 2024, suscrito por las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad Asesoría Jurídica, mediante el que da respuesta al oficio DGAN-JA-414-2023 acuerdo 11, tomado en la sesión 19-2023 celebrada el 11 de octubre del 2023, indica: *“ACUERDO 11. Trasladar a las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad Asesoría Jurídica, el comunicado por correo electrónico del 24 de agosto de 2023 de la señora Hazel Naranjo Araya, Auditora Interna de la Junta Administrativa del Servicio Eléctrico de Cartago (JASEC), para que analicen y preparen una propuesta de respuesta, sobre el manejo de los libros de actas confidenciales. (...) APROBADO.”* Se informa que con el oficio DGAN-DG-512-2023 de 23 de octubre de 2023, suscrito por la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General y del que este órgano colegiado recibió copia, se brindó respuesta a la señora Naranjo Araya sobre la consulta relativa al manejo de los libros de actas confidenciales y que la consultante había remitido a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, por medio de correo electrónico de 24 de agosto de 2023. El criterio emitido en el oficio DGAN-DG-512-2023 fue elaborado por personas funcionarias de la Unidad Asesoría Jurídica, por lo que se considera que se brindó una respuesta de acuerdo con el marco legal en la materia. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 26: Copia del oficio DGAN-DAF-056-2024 del 15 de febrero de 2024, suscrito por el señor Danilo Sanabria Vargas, Jefe por recargo del Departamento Administrativo Financiero, dirigido a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, informa del comunicado del 12 de febrero de la señora Stephanie Murillo González, funcionaria de la empresa Sistemas Maestros de Información (Master Lex), solicita tramitar la devolución por la suma de ¢5.989.00 (cinco mil novecientos ochenta y nueve colones). Así las cosas, la devolución del dinero es procedente, según se muestra a continuación: monto depositado ¢5.989.00 (cinco mil novecientos ochenta y nueve colones), menos gastos administrativos ¢3.535.14 (tres mil quinientos treinta y cinco colones con 14/100) monto a reintegrar ¢2. 453,86 (dos mil cuatrocientos cincuenta y tres colones con 86/100). Se adjuntan los documentos que respaldan la solicitud planteada.

SE TOMA NOTA. -----

ARTICULO 27: Copia del oficio DGAN-DAF-060-2024 del 16 de febrero de 2024, suscrito por el señor Danilo Sanabria Vargas, Jefe por recargo del Departamento Administrativo Financiero, dirigido a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, informa del comunicado del 16 de febrero del señor Eduardo Fallas Casares, Jefe de Soporte Técnico de la empresa Sistemas Maestros de Información (Master Lex), en el que solicita tramitar la devolución por la suma de ¢113.791.00 (ciento trece mil setecientos noventa y un colones) del señor Guillermo Cubero Rodríguez, por motivo de cese voluntario, según Resolución 333935 de la Dirección Nacional de Notariado. Así las cosas, la devolución del dinero es procedente, según se muestra a continuación: monto depositado ¢113.791.00 (ciento trece mil setecientos noventa y un colones), menos gastos administrativos ¢3.535.14 (tres mil quinientos treinta y cinco colones con 14/100) monto a reintegrar ¢110.255.86 (ciento diez mil doscientos cincuenta y cinco mil colones con 86/100). Se adjuntan los documentos que respaldan la solicitud planteada. **SE TOMA**

NOTA. -----

ARTICULO 28: Copia del oficio DGAN-DAF-061-2024 del 16 de febrero de 2024, suscrito por el señor Danilo Sanabria Vargas, Jefe por recargo del Departamento Administrativo Financiero, recibido el 17 de febrero, dirigido a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, informa del comunicado del 16 de febrero de la señora Heidy Foster Dixon, en el que indica que debido a un error cometido por un

funcionario del Banco al realizar el cálculo del pago de timbres para la inscripción de una escritura, se pagó un monto de ¢55.000.00 (cincuenta y cinco mil colones) en timbres de Archivo Nacional en vez de que se aplicara dicho monto al pago de timbres de Abogado, por lo que solicita el reembolso a favor de la empresa HOLCON COSTA RICA S. A. Así las cosas, la devolución del dinero es procedente según se muestra a continuación: monto depositado ¢55.000.00 (cincuenta y cinco mil colones), menos 6% descuento ¢3.300.00 (tres mil trescientos colones), menos gastos administrativos ¢3.535.14 (tres mil quinientos treinta y cinco colones con 14/100), monto a reintegrar ¢48.164.86 (cuarenta y ocho mil ciento sesenta y cuatro colones con 86/100). Se adjuntan los documentos que respaldan la solicitud planteada. **SE TOMA**

NOTA. -----

ARTICULO 29: Copia del oficio DGAN-DAF-075-2024 del 29 de febrero de 2024, suscrito por el señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, dirigido a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, mediante el que comunica que el 27 de febrero recibió el oficio DGAN-DAN-FDD-009-2024, suscrito por la señora Dafne Zeledón Monge, Coordinadora de la Unidad Facilitación y Despacho de Documentos, en el que solicita tramitar la devolución de dinero a la señora Jennie Morera Esquivel, por la suma de ¢8.023.00 (ocho mil veintitrés colones), en vista de que pagó por una constancia; sin embargo, este pago no procedía. Así las cosas, la devolución del dinero es procedente, monto a reintegrar ¢8.023.00 (ocho mil veintitrés colones). Se adjuntan los documentos que respaldan la solicitud planteada. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 30: Copia del oficio DGAN-DAF-076-2024 del 29 de febrero de 2024, suscrito por el señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, dirigido a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, mediante que comunica que el 27 de febrero recibió el oficio DGAN-DAN-FDD-009[**sic**]-2024, suscrito por la señora Dafne Zeledón Monge, Coordinadora de la Unidad Facilitación y Despacho de Documentos, en el que solicita tramitar la devolución de dinero al señor Rodrigo Rojas Chaves por la suma de ¢8.023.00 (ocho mil veintitrés colones), en vista de que pagó por una constancia; sin embargo, este pago no procedía. Así las cosas, la devolución del dinero es procedente,

monto a reintegrar ¢8.023.00 (ocho mil veintitrés colones). Se adjuntan los documentos que respaldan la solicitud planteada. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 31: Copia del oficio DGAN-DAF-077-2024 del 29 de febrero de 2024, suscrito por el señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, dirigido a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, mediante que comunica que el 27 de febrero recibió el oficio DGAN-DAN-FDD-10-2024, suscrito por la señora Dafne Zeledón Monge, Coordinadora de la Unidad Facilitación y Despacho de Documentos, en el que solicita tramitar la devolución de dinero al señor Juan Chow Wong por la suma de ¢8.023.00 (ocho mil veintitrés colones), en vista de que pagó por una constancia; sin embargo, este pago no procedía. De acuerdo con los registros, el monto se recibió mediante depósito bancario 06115498 el 21 de febrero. Así las cosas, la devolución del dinero es procedente, monto a reintegrar ¢8.023.00 (ocho mil veintitrés colones). Se adjuntan los documentos que respaldan la solicitud planteada. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 32: Copia del oficio DGAN-DAF-078-2024 del 29 de febrero de 2024, suscrito por el señor Danilo Sanabria Vargas, Jefe por recargo del Departamento Administrativo Financiero, dirigido a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, informa del comunicado recibido el 28 de febrero de la señora Mónica Molina Céspedes, en el que indica que debido a un error el 5 de febrero anterior se pagó un monto de ¢43.446.80 (cuarenta y tres mil cuatrocientos cuarenta y seis colones con 80/100) en timbres de Archivo Nacional en vez de que se aplicara dicho monto al pago de timbres del Registro Nacional, por lo que solicita el reembolso a favor de la empresa Inversiones Gottes Segen Veinticuatro ochenta y uno S. A. El entero bancario 542644282 del 5 de febrero anterior se visualiza el cobro de timbre de Archivo Nacional por la suma antes indicada. Así las cosas, la devolución del dinero es procedente, según se muestra a continuación: monto depositado ¢43.446.80 (cuarenta y tres mil cuatrocientos cuarenta y seis colones con 80/100), menos gastos administrativos ¢3.535.14 (tres mil quinientos treinta y cinco colones con 14/100) monto a reintegrar ¢39.911,66 (treinta y nueve mil novecientos once colones con 66/100). Se adjuntan los documentos que respaldan la solicitud planteada. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 33: Copia del oficio DGAN-DAF-079-2024 del 1 de marzo de 2024, suscrito por el señor Danilo Sanabria Vargas, Jefe por recargo del Departamento Administrativo Financiero, dirigido a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, informa del comunicado recibido el 28 de febrero de la señora la señora Ana Rosa Alvarado Ocaña, en el que indica debido a un error ese día transfirió a la cuenta de la Junta Administrativa del Archivo Nacional la suma de ¢100.000.00 (cien mil colones), los que no correspondían a esta institución por lo que solicita el reembolso. Según los registros, el depósito se recibió el 29 de febrero con el depósito 82609534 y no corresponde al pago de ninguno de los servicios que ofrece la institución. Así las cosas, la devolución del dinero es procedente, según se muestra a continuación: monto depositado ¢100.000.00 (cien mil colones), menos gastos administrativos ¢3.535.14 (tres mil quinientos treinta y cinco colones con 14/100) monto a reintegrar ¢96.464,86 (noventa y seis mil cuatrocientos sesenta y cuatro colones con 86/100). Se adjuntan los documentos que respaldan la solicitud planteada. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 34: Copia del oficio DGAN-DAF-085-2024 del 5 de marzo de 2024, suscrito por el señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, recibido el 6 de marzo, dirigido a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, informa del comunicado del 1 de marzo de la señora Stephanie Murillo González, funcionaria de la empresa Sistemas Maestros de Información (Master Lex) solicita tramitar devolución de cuota INDEX por la suma de ¢11.978.00 (once mil novecientos setenta y ocho colones) de la señora Geraldine Porter Laitano, por motivo de que se encuentra suspendida. El pago fue recibido con el depósito 10173095 del 17 de febrero anterior. Así las cosas, la devolución del dinero es procedente, según se muestra a continuación: monto depositado ¢11.978.00 (once mil novecientos setenta y ocho colones) menos gastos administrativos ¢3.535.14 (tres mil quinientos treinta y cinco colones con 14/100), monto a reintegrar ¢8.442,86 (ocho mil cuatrocientos cuarenta y dos colones con 86/100). Se adjuntan los documentos que respaldan la solicitud planteada. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 35: Copia del oficio DGAN-DAF-097-2024 del 15 de marzo de 2024, suscrito por el señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, dirigido a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, mediante que informa del comunicado del 13 de marzo de la señora

Rosa Isel Serrano, en el que solicita tramitar devolución de cuota INDEX por la suma de ¢17.967.00 (diecisiete mil novecientos sesenta y siete colones). En este sentido, el 14 de marzo se consultó a la empresa Sistemas Maestros de Información (Master Lex) si la devolución era procedente, a lo que respondieron que: “Al día de hoy el depósito no ha sido utilizado para presentación de INDEX”. Recibió el pago con el depósito 10301298 del 7 de agosto de 2023. Así las cosas, la devolución del dinero es procedente, según se muestra a continuación: monto depositado ¢17.967.00 (diecisiete mil novecientos sesenta y siete colones), menos gastos administrativos ¢3.535.14 (tres mil quinientos treinta y cinco colones con 14/100), monto a reintegrar ¢14. 431.86 (catorce mil cuatrocientos colones con 86/100). Se adjuntan los documentos que respaldan la solicitud planteada. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 36: Copia del oficio DGAN-DAF-0109-2024 del 2 de abril de 2024, suscrito por el señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, dirigido a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, informa del comunicado del 22 de marzo del señor Gabriel Umaña Camacho, funcionario de la empresa Sistemas Maestros de Información (Master Lex), en el que solicita tramitar devolución de cuota INDEX por la suma de ¢80.000.00 (ochenta mil colones) al señor Eduardo Acuña Castro, por motivo de que los canceló de más, siendo que en lugar de depositar ¢119.780.00 (ciento diecinueve mil setecientos ochenta colones) depositó ¢199.780.00 (ciento noventa y nueve mil setecientos ochenta colones). El pago se recibió con depósito 11281595 del 22 de marzo anterior. Así las cosas, la devolución del dinero es procedente según se muestra a continuación: monto depositado ¢80.000.00 (ochenta mil colones), menos gastos administrativos ¢3.535.14 (tres mil quinientos treinta y cinco colones con 14/100), monto a reintegrar ¢76.464.86 (setenta y seis mil cuatrocientos sesenta y cuatro colones con 86/100). Se adjuntan los documentos que respaldan la solicitud planteada. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 37: Copia del oficio DGAN-DAF-0112-2024 del 5 de abril de 2024, suscrito por el señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, recibido el 8 de abril, dirigido a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, mediante el que comunica que el 4 de abril recibió el oficio DGAN-DAN-FDD-018-2024 suscrito por la señora Dafne Zeledón Monge, Coordinadora de la Unidad

Facilitación y Despacho de Documentos, en el que solicita tramitar la devolución de dinero a la señora Jacqueline Chavarría Rodríguez por la suma de ¢8.023.00 (ocho mil veintitrés colones), en vista de que pagó por una constancia; sin embargo, este pago no procedía. De acuerdo con los registros, el monto se recibió mediante depósito bancario 77641945 el 19 de marzo anterior. Así las cosas, la devolución del dinero es procedente, monto a reintegrar ¢8.023.00 (ocho mil veintitrés colones). Se adjuntan los documentos que respaldan la solicitud planteada. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 38: Copia del oficio DGAN-DAF-0113-2024 del 5 de abril de 2024, suscrito por el señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, recibido el 8 de abril, dirigido a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, mediante el que comunica que el 4 de abril recibió el oficio DGAN-DAN-FDD-017-2024 suscrito por la señora Dafne Zeledón Monge, Coordinadora de la Unidad de Facilitación y Despacho de Documentos, en el que solicita tramitar la devolución de dinero a la señora Valeria González Mora, por la suma de ¢8.023.00 (ocho mil veintitrés colones), en vista de que pagó por una constancia; sin embargo, este pago no procedía. De acuerdo con los registros, el monto se recibió mediante depósito bancario 69038165 del 7 de marzo anterior. Así las cosas, la devolución del dinero es procedente, monto a reintegrar ¢8.023.00 (ocho mil veintitrés colones). Se adjuntan los documentos que respaldan la solicitud planteada. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 39: Copia del oficio DGAN-DAF-114-2024 del 11 de abril de 2024, suscrito por el señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, dirigido a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, mediante el que comunica que el 8 de abril recibió correo electrónico de la señora Stephanie Murillo González, funcionaria de la empresa Sistemas Maestros de Información (Master Lex), en el que solicita tramitar devolución de cuota INDEX por la suma de \$203.40 (doscientos tres dólares con 40/100) al señor Juan Casafont Álvarez, por motivo de que una cuota INDEX se canceló dos veces. Recibió el pago con depósito 15152551 del 5 de abril anterior. Así las cosas, la devolución del dinero es procedente según se muestra a continuación: monto depositado \$203.40 (doscientos tres dólares con 40/100), menos gastos administrativos \$7.01 (siete dólares con 01/100), monto a reintegrar

\$196.39 (ciento noventa y seis con 39/100). Se adjuntan los documentos que respaldan la solicitud planteada. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 40.a: Correo electrónico del 16 de febrero de 2024 del señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, mediante el que adjunta escrito de la Dirección General de Tributación del Ministerio de Hacienda, solicitud de información relacionada con la presentación de índices de varios notarios, para lo que se otorga un plazo de 10 días hábiles para responder. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 40.b: Copia del correo electrónico del 16 de febrero de 2024 de la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, dirigido al señor Mauricio López Elizondo, Jefe del Departamento Archivo Notarial (DAN), mediante que se traslada el requerimiento adjunto de la Dirección General de Tributación del Ministerio de Hacienda, para la facilitación de índices notariales del 2021 de notarios públicos que se indican en el oficio. Como puede apreciar, la solicitud viene dirigida a la Junta Administrativa y por intermedio del señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, no obstante, tomando en cuenta el plazo otorgado para responder de 10 días hábiles, se hace llegar para la debida atención. Indican en el documento que si es necesaria una prórroga se puede otorgar por única vez y por cinco días adicionales, la que debe solicitarse con tres días de antelación al vencimiento. Se aprecia que valore la solicitud y de una vez solicite la prórroga respectiva, dada la cantidad de información requerida y la situación de recurso humano del DAN. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 41: Copia del correo electrónico del 28 de febrero de 2024 del señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, mediante el que atiende la solicitud planteada en el sentido de conocer de previo a la presentación en las sesiones del órgano colegiado, los resultados de los estados financieros de cada mes, se proponen las siguientes fechas para realizar una presentación virtual por medio de la plataforma "TEAMS" de un máximo de 30 minutos, con los resultados de los estados financieros de enero de 2024: 4 o 5 de marzo en cualquier horario de las 08:00 a las 16 horas. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 42: Copia del correo electrónico del 13 de marzo de 2024 del señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, dirigido a los señores de la 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, hoy fueron trasladados a las cuentas en colones y en dólares del Fondo General del Gobierno, las sumas de ₡67.600 000.00 (sesenta y siete millones seiscientos mil colones) y \$17.900.00 (diecisiete mil novecientos dólares), correspondientes a la recaudación por la venta de bienes y servicios brindados por la Dirección General del Archivo Nacional, durante febrero de 2024. Se anexan los comprobantes de los movimientos realizados desde las cuentas auxiliares de la Junta Administrativa del Archivo Nacional a las cuentas del Fondo General del Gobierno.

SE TOMA NOTA. -----

ARTICULO 43: Copia del correo electrónico del 10 de abril de 2024 del señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, dirigido a los señores de la 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, que fueron trasladados a las cuentas en colones y en dólares del Fondo General del Gobierno, las sumas de ₡80 300 000.00 (ochenta millones trescientos mil colones) y \$59.000.00 (cincuenta y nueve mil dólares) correspondientes a la recaudación por la venta de bienes y servicios brindados por la institución en febrero de 2024. Se anexan los comprobantes de los movimientos realizados desde las cuentas auxiliares de la Junta Administrativa del Archivo Nacional a las cuentas del Fondo General del Gobierno. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 44: Copia del oficio DGAN-DG-079-2024 del 19 de febrero de 2024, suscrito por la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, dirigido al señor Mauricio López Elizondo, Jefe del Departamento Archivo Notarial (DAN), mediante el que se refiere al oficio DGAN-DAN-055-2024 del 16 de

febrero, el que comunica la salida de tres personas colaboradoras del DAN, las señoras Mónica Montero Chamorro, Kimberly Ballesterero Corea y el señor David Naranjo Mora, las que se suman a dos plazas que tiene vacantes ese departamento. Se comprende la preocupación por la afectación de la falta de este personal y lo que ocasionará en la prestación de los servicios al público, incluyendo las oficinas de la administración pública, que también demandan dichos servicios y de manera pronta; así como en las labores de organización y control de documentos notariales. Se agradece las acciones que se puedan tomar para disminuir este impacto en la importante gestión del departamento, la buena disposición de su estimable personal para la generación e implementación de dichas medidas. En la reunión de hoy, en la que estuvieron presentes, además de las señoras Evelyn Aguilar Sandí y Dafne Zeledón Monge, Coordinadoras del DAN, las señoras Marilyn Alfaro Gutiérrez, Profesional de Gestión de Empleo y Helen Barquero Durán, Coordinadora, ambas de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos (OAGIRH) y el señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable y Jefe por recargo del Departamento Administrativo Financiero, se analizó ampliamente la situación y los posibles escenarios de actualización. En cuanto al ajuste de las metas del plan de trabajo, lo procedente es justificar debidamente el impacto de la situación del recurso humano en la consecución, dejando constancia de las razones de un posible incumplimiento total o parcial de algunas metas. Lo anterior se hará en los informes de evaluación trimestral. Por otra parte, muy conveniente la recomendación de informar a ciertas oficinas públicas y público en general, sobre la disminución del recurso humano y su impacto en la prestación de los servicios, lo que se valorara en la sesión de trabajo programada para el 26 del mes en curso. También se necesita informar a la Junta Administrativa, considerando la solicitud para mejorar la prestación de los servicios, sobre todo con la eliminación de las citas y la flexibilización de horarios, para la audiencia a personeros de la UNEBAN en ese órgano colegiado. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 45: Copia del oficio DGAN-DG-087-2024 del 21 de febrero de 2024, suscrito por la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, dirigido al señor Carlos Morales Castro, Gerente Asociado, Área de Seguimiento para la Mejora Pública, Contraloría General de la República. Adjunta certificación DGAN-JAAN-001-2024, suscrita por el señor Alexander Castro Mena, Presidente de la Junta

Administrativa del Archivo Nacional, como evidencia del cumplimiento de la disposición 4.4. contenida en el Informe DFOE-GOB-IAD-00009-2023 del 20 de octubre de 2023, Auditoría sobre la organización y funcionamiento de la Auditoría Interna con enfoque en la continuidad del servicio en la Dirección General del Archivo Nacional. Dicha disposición ordena lo siguiente: “Elaborar y formalizar las regulaciones administrativas internas necesarias para evitar que las ausencias temporales o permanentes de la persona que ejerza el cargo de Auditor Interno(a) se conviertan en una causal expresa de interrupción del servicio”.

SE TOMA NOTA. -----

ARTICULO 46.a: Copia del oficio DGAN-DAF-PROV-009-2024 del 23 de febrero de 2024, suscrito por el señor Elías Vega Morales, Coordinador de la Unidad Proveeduría Institucional, dirigido a los señores Jefes de Departamento, Coordinadores de Unidad y Usuarios Institucionales del Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP), información referente a los subprocesos a cargo de la Unidad Proveeduría Institucional para el 2024 de conformidad con la normativa vigente: Ley General de Contratación Pública y su Reglamento, Reglamento para el Registro y Control de Bienes de la Administración Central y Reglamento para el Funcionamiento de las Proveedurías Institucionales de los Ministerios de Gobierno, directrices y circulares emitidas por la Dirección de Contratación Pública del Ministerio de Hacienda y otros pronunciamientos. Lo anterior como parte del proceso de mejora asumido por esta Unidad. **SE TOMA**

NOTA. -----

ARTICULO 46.b: Copia del correo electrónico del 26 de febrero de 2024 de la señora Sofía Irola Rojas, Coordinadora de la Unidad Archivo Central, dirigido a los señores(as) Personas funcionarias del Archivo Nacional, mediante al que se refiere al oficio DGAN-DAF-PROV-009-2024 del 23 de febrero de 2024, suscrito por el señor Elías Vega Morales, Coordinador de la Unidad Proveeduría Institucional, como se observa en las indicaciones emitidas por la Proveeduría, hay una actualización en los formularios de solicitud de movimientos de bienes y los Estudios de mercado, plantillas que ya se encuentran actualizadas en la carpeta compartida para su uso en adelante. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 46.c: Copia del correo electrónico del 26 de febrero de 2024 de la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, dirigido a los señores(as) involucrados(as) en los procesos de la Proveeduría

Institucional, mediante el que agradece al señor Elías Vega Morales, Coordinador de la Unidad Proveeduría Institucional, la remisión del oficio DGAN-DAF-PROV-009-2024 del 23 de febrero de 2024, relacionados con las reglas de actuación de los subprocesos a cargo de la unidad, el que resulta muy completo y pertinente para guiar la gestión. Solicita que lo lean con detenimiento y si tienen dudas las presenten al señor Vega Morales. A las jefaturas de departamento se les solicita que analicen este informe con el estimable personal en una próxima reunión de personal. -----

Destaca los siguientes puntos: -----

1. Periodo de ejecución: enero a octubre del año. En fecha posterior, gestiones cuyos recursos se aprobaron en extraordinarios o modificaciones al final del año, o alguna otra situación especial, con visto bueno de la Dirección General. -----

2. Trámites de facturas: plazo máximo de 5 días. -----

3. Mejora en el formulario para realizar estudio de mercado. -----

4. Gestión de compras consolidadas en algunas subpartidas de la partida 2 Materiales y suministros de oficina: 3 de mayo. -----

5. Reservas presupuestarias de un solo uso. Lo que permitirá liberar los saldos periódicamente y llevar un mejor control de estos documentos. -----

6. Mejora en el sistema de consulta de bienes: **a)** consulta por placa, **b)** consulta activos por persona funcionaria y **c)** consulta de bienes en bodega. -----

7. 29 de marzo, fecha límite para solicitud de baja de activos. En el caso de equipos de cómputo, coordinar con el DTI. -----

8. Inventario total de bienes por medio de certificación de las jefaturas. -----

9. Lista de chequeo para realizar contrataciones por excepción. -----

Se reitera la importancia de tener presente estas disposiciones, con el fin de obtener un resultado exitoso en la contratación pública en el presente año, apegada a la normativa y con el fin de satisfacer las necesidades; así como fortalecer el sistema de control interno en los diferentes subprocesos, destacando de la mayor relevancia el tema de los bienes asignados al personal. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 47: Copia del correo electrónico del 14 de marzo de 2024 del señor Elías Vega Morales, Coordinador de la Unidad Proveeduría Institucional, dirigido a los señores Jefes de Departamento, Coordinadores de Unidades y Usuarios Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP), mediante el que se refiere a cambios recientes en el sistema SICOP, informa que desde esa unidad ya no pueden realizar cambios en los tipos de procedimiento (licitación reducida, licitación menor, licitación mayor o procedimientos por excepción) que se ingresen en las solicitudes de bienes y servicios, por lo que se solicita ser cuidadosos al escoger el tipo de procedimiento por aplicar, ya que en caso de estar incorrecto, no se podrá tramitar y se debe realizar el trámite de solicitud nuevamente. Los límites de contratación que definen cada tipo de procedimiento para el presente año, se comunicaron en el oficio DGAN-DAF-PROV-009-2024 del 23 de febrero de 2024, en donde se indica: "3. *Límites de contratación administrativa vigentes: Según lo publicado mediante resolución R-DC-00123-2023 de fecha 15 de diciembre del 2023, los límites económicos que rigen para la Institución a la fecha son los siguientes: Licitación reducida: menos de €65.244.541.00, Licitación menor: entre €65.244.541.00 y menos de €235.035.033.00, Licitación mayor: igual o superior a € 235.035.033.00*". Importante tomar en cuenta que, en los casos de contratos prorrogables hasta por 4 años, la estimación del tipo de procedimiento que aplica debe ser el monto anual, multiplicado por la cantidad de periodos que se estima prorrogar, por ejemplo un contrato que al año se estime en €25.000.000.00 y que se prorrogue por 4 años, da como resultado una estimación de €100.000.000.00, por lo que el tipo de procedimiento será una licitación menor, por encontrarse en el rango entre €65.244.541.00 y €235.035.033.00, sin embargo si la prórroga fuera por dos años, la estimación sería de €50.000.000.00 lo que la mantiene en el rango de licitación reducida. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 48: Copia del oficio DGAN-DG-126-2024 del 8 de marzo de 2024, suscrito por la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, dirigido al señor Luis Mariano Jiménez Barrantes, Director de la Dirección Nacional de Notariado (DNN), mediante el que informa que por ser un asunto de interés de la DNN, se reenvía el oficio PGR-C-030-2024 del 26 de febrero de 2024, suscrito por el señor Jorge Oviedo Álvarez, Procurador Director, Dirección de Derecho Público, quien con la aprobación del Procurador General de la República, atiende el oficio DGAN-DG-440-2023 del 21 de septiembre de 2023, mediante el

que se presenta formal consulta sobre la confidencialidad prevista en la Ley de Voluntades Anticipadas y la procedencia o no de otorgar las declaraciones respectivas por medio de escritura pública, siendo que el notario es uno de los profesionales autorizados para formalizarlas. Como puede apreciar, el órgano procurador concluye que existe una incompatibilidad que impide que una voluntad anticipada sea otorgada por medio de escritura pública, posición similar a la externada por mi representada. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 49.a: Copia del correo electrónico del 26 de febrero de 2024 de la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar Gestión Institucional de Recursos Humanos, dirigido a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, mediante el que solicita se indique el estado de la evaluación del desempeño 2023 de la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna. Lo anterior, por cuanto se está realizando el cierre y remisión los documentos en el tiempo referido por la Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humano Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Juventud. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 49.b: Copia del correo electrónico del 26 de febrero de 2024 de la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, dirigido a la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar Gestión Institucional de Recursos Humanos, mediante al que se refiere a la consulta recibida sobre el estado de la evaluación del desempeño 2023 de la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, se informa que la Junta Administrativa acordó convocar a la señora Méndez Madrigal a la sesión del próximo 6 de marzo, para llevar a cabo la evaluación del desempeño del 2023. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 50: Copia del oficio DGAN-DG-130-2024 del 8 de marzo de 2024, suscrito por la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, recibido el 13 de marzo, dirigido a los señores Consejo Superior Notarial de la Dirección Nacional de Notariado (DNN), mediante el que informa de la lamentable situación de recursos humanos que está experimentando el Archivo Nacional y en particular el Departamento Archivo Notarial (DAN), a cargo del señor Mauricio López Elizondo. Esta situación se ha agravado aún más por las limitaciones y atrasos en la contratación de nuevo personal, que requiere de una modificación presupuestaria que se encuentre en trámite para la implementación del salario global según corresponda.

Toda esta situación afecta directamente la prestación de servicios al público y a instituciones como su representada. Por esa razón, para efectos de los servicios que presta el DAN a la institución que representa ese órgano colegiado, dentro de ellos los estudios de índices notariales, tomos de protocolos, escrituras y certificaciones de todas ellas, se podrían ver afectados en los plazos de atención. También rogamos que estas circunstancias se transmitan a las diversas oficinas y departamentos integrantes de la DNN, para obtener la comprensión de todos ellos. Estamos haciendo todos los esfuerzos organizativos posibles, así como el personal está esforzándose de manera extraordinaria para disminuir el impacto de esta situación, incluso laborando tiempo extraordinario, sin afectar la eficiencia en el servicio y el control interno. La ocasión es propicia para solicitar a ese órgano colegiado, si es factible, la colaboración que puedan brindar al DAN, para mitigar la desmejora de los servicios prestados. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 51.a: Copia del oficio DGAN-DG-131-2024 del 8 de marzo de 2024, suscrito por la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, recibido el 13 de marzo, dirigido a los señores Junta Administrativa del Registro Nacional, mediante el que informa de la lamentable situación de recursos humanos que está experimentando el Archivo Nacional y en particular el Departamento Archivo Notarial (DAN), a cargo del señor Mauricio López Elizondo. Esta situación se ha agravado más por las limitaciones y atrasos en la contratación de personal, que requiere de una modificación presupuestaria que se encuentre en trámite para la implementación del salario global. Toda esta situación afecta directamente la prestación de servicios al público y a instituciones como su representada. Por esa razón, para efectos de los servicios que presta el DAN a la institución que representa ese órgano colegiado, dentro de ellos los estudios de índices notariales, tomos de protocolos, escrituras y certificaciones de todas ellas se podrían ver afectados en los plazos de atención. rogamos que estas circunstancias se transmitan a las diversas oficinas y departamentos del Registro Nacional, para que todos ellos se entiendan. Estamos haciendo todos los esfuerzos organizativos posibles, así como el personal está esforzándose de manera extraordinaria para disminuir el impacto de esta situación, incluso laborando tiempo extraordinario, sin afectar la eficiencia en el servicio y el control interno. La ocasión es propicia para solicitar a ese órgano

colegiado, si es factible, la colaboración que puedan brindar al DAN, para mitigar la desmejora de los servicios prestados. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 51.b: Copia del oficio JAD-100-2024 del 4 de abril de 2024, suscrito por la señora Zianne Paola Masis Rojas, Secretaria de la Junta Administrativa del Registro Nacional, dirigido a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, mediante el que informa la parte resolutive del Acuerdo Firme J107-2024, tomado por la Junta Administrativa del Registro Nacional, en la sesión ordinaria 10-2024, celebrada 1 de abril de 2024, que literalmente dice: la Junta Administrativa Acuerda: J107-2024. **1)** Tener por conocido el oficio DGAN-DG-131-2024 del 8 de marzo de 2024, suscrito por la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General del Archivo Nacional. **2)** Solicitar a la señora Campos Ramírez, aclarar en qué sentido requiere la colaboración, para efecto de canalizarlo a través del Ministro de Justicia con su homóloga de Cultura. **3)** Acuerdo Firme por unanimidad. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 52.a: Correo electrónico del 1 de marzo de 2024 de la señora Emilia Montoya Fernández, encargada del Archivo Central del Colegio Universitario de Cartago (CUC), mediante el que hace consulta puntual sobre el premio Luz Alba Chacón de Umaña, edición 2024: ¿qué documentos se requiere adjuntar para no enviar información innecesaria? Las postulaciones deben contener un oficio suscrito por el jerarca, director, presidente u equivalente, según sea el caso (a partir de lo indicado en el punto 3. del apartado segundo), con la manifestación de interés de participar en el Premio; adjuntando una justificación de un máximo de cinco páginas escritas a doble espacio. La postulación debe contener lo siguiente: datos generales de la institución, justificación, evolución histórica y administrativa del Archivo, nombre del jefe o encargado del archivo y de sus funcionarios o colaboradores), fechas extremas de los documentos que custodia, ubicación del archivo, procesos de gestión de documentos, instrumentos archivísticos, proyectos institucionales en los que esté o hayan participado, entre otros aspectos de interés. ¿Además, se deben agregar los documentos que permitan a la Comisión emitir un criterio objetivo y cabal acerca del desarrollo archivístico del archivo postulante? **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 52.b: Copia del correo electrónico del 1 de marzo de 2024 de la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, dirigido a la señora Emilia Montoya Fernández, encargada del Archivo Central del Colegio Universitario de Cartago (CUC), en atención a la consulta sobre la documentación que puede acompañar la postulación del archivo al premio de referencia, se sugiere tomar en cuenta los aspectos que se evalúan, tomando como guía “Parámetros para evaluar” contenidas en las bases para participar en este premio, las que me permito adjuntar a este comunicado. Con excepción del punto 2) de dichos parámetros que se evalúan por parte de la Comisión Evaluadora en la visita a las instalaciones del Archivo. En la postulación pueden indicar que los aspectos se cumplen, pero con la visita al sitio queda comprobada la situación. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 53.a: Oficio PR-DP-0231-2024 del 11 de marzo de 2024, suscrito por el señor Gabriel Aguilar Vargas, Director de Despacho de la Casa Presidencial, mediante el que hace llegar el oficio MCJ-DM-0317-2024 del 6 de marzo del año en curso, suscrito por la señora Nayuribe Guadamuz Rosales, Ministra de Cultura y Juventud, en seguimiento al oficio DGAN-JA-323-2023, relacionado con denuncias presentadas por el señor Juan Antonio Menayo Domingo, en contra de los señores y señoras miembros de la Junta Administrativa y de la señora Carmen Elena Campos Ramírez, en su calidad de Subdirectora General, por tener acceso a un expediente con el fin de certificar sus piezas documentales y en el caso de la Junta, por permitirlo. Se indica en el oficio de referencia, que ese despacho presidencial avala las conclusiones emitidas por la señora Ministra en el oficio de referencia. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 53.b: Copia del correo electrónico del 18 de marzo de 2024 de la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, enviado a la señora Krizya Vidal Herrera y al señor Greivin Venegas Portilla, abogados de la Unidad Asesoría Jurídica, por medio del que hace llegar el oficio MCJ-DM-0317-2024 del 6 de marzo del año en curso, suscrito por la señora Nayuribe Guadamuz Rosales, Ministra de Cultura y Juventud, dirigida al señor Gabriel Aguilar Vargas, Director de Despacho de la Casa Presidencial, en el que remite análisis jurídico de las denuncias presentadas por el señor Juan Antonio Menayo Domingo, en contra de los señores y señoras miembros de la Junta Administrativa y esta servidora, por tener acceso a un expediente con el fin de certificar sus piezas documentales y en el caso de la Junta, por permitirlo.

Como pueden apreciar, en el documento se emite criterio similar al que sus estimables personas emitieron en su oportunidad. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 54: Copia del correo electrónico del 5 de marzo de 2024 de la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humano, dirigido a las señoras Yorlenny Hernández Segura, Coordinadora del Área de Administración y Finanzas y Marcela Marín Sánchez, Proceso Gestión de Archivo del Área de Administración y Finanzas, ambas del Instituto Nacional de Estadística y Censos, mediante el que traslada el oficio DGAN-DAF-RH-180-2024 relacionado con la Pasantía en Conservación de Documentos realizada por la señora Marcela Marín Sánchez en el Departamento de Conservación del 6 de septiembre al 15 de noviembre de 2023. Para dejar constancia sobre la solicitud de documentos para justificar ausencias que no presentó la señora Marín Sánchez y el comunicado del cierre del expediente administrativo de la Pasantía en Conservación de Documentos correspondiente al 2023. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 55.a: Copia del oficio DGAN-DAF-RH-190-2024 del 6 de marzo de 2024, suscrito por Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, dirigido al señor Armando Vargas Araya, miembro de esta Junta Administrativa, mediante el que hace de conocimiento el Reglamento sobre las Garantías que deben rendir los funcionarios del Archivo Nacional 37937-C, artículo 8 establece la lista de los funcionarios que deben presentar caución a favor de la Junta Expuesto lo anterior, y según oficio AGHCR-P-028-2023 de 14 de agosto de 2023 donde se detalla lo siguiente: *“Acuerdo 7.1. Nombrar al señor Armando Vargas Araya como representante de la Academia de Geografía e Historia de Costa Rica en la Junta Administrativa del Archivo Nacional. Cargo que ocupará a partir del 30 de agosto del 2023. Acuerdo firme.”* Su estimable persona ocupa el puesto de primer vocal en la Junta Administrativa desde el 30 de agosto de 2023 y de acuerdo con las consultas realizadas a la secretaria de la Junta Administrativas, a la fecha no ha presentado la póliza correspondiente y nuestra Oficina Auxiliar no ha recibido comprobante de la rendición de la póliza de fidelidad según el cargo que ocupa. Expuesto lo anterior, se solicita realizar las gestiones correspondientes para rendir la póliza de fidelidad a la brevedad posible, que deberá renovarse anualmente. Además, le corresponderá realizar

consulta al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable para que le indique el monto a caucionar. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 55.b: Copia del correo electrónico del 1 de abril de 2024 del señor Armando Vargas Araya dirigido a la señora Marilyn Alfaro Gutiérrez, Profesional de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos (OAGIRH), por medio del que remite comprobantes del pago de la póliza de fidelidad, en atención al oficio DGAN-DAF-RH-190-2024 del 6 de marzo de 2024, suscrito por Helen Barquero Durán, Coordinadora de la OAGIRH. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 56.a: Copia del correo electrónico del 28 de febrero de 2024 de la señora Dafne Zeledón Monge, Coordinadora de la Unidad Facilitación y Despacho de Documentos del Departamento Archivo Notarial, dirigido a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, mediante el que se refiere al incumplimiento del oficio DGAN-DG-633-2023, remitido por la señora Campos Ramírez, trasladando el oficio MCJ-DVA-GIRH-2472-2023 del 29 de noviembre de 2023, suscrito por las señoras Xinia Salazar Valverde, Gestora Institucional de Recursos Humanos, Yehilyn Chía Rodríguez, Gestora Institucional de Personal y Mariana Jiménez Picado, Coordinadora Gestión de la Compensación, en el que trasladan a la Junta Administrativa el reclamo administrativo presentado por la suscrita ante esa instancia y ante la Asesoría Jurídica del Ministerio de Cultura y Juventud, por la deuda de anualidades, carrera profesional, porcentaje de aguinaldos, salario escolar y el debido cálculo retroactivo, se informa que la petición no ha sido realizada formalmente a la fecha. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 56.b: Copia del correo electrónico del 29 de febrero de 2024 de la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar Gestión Institucional de Recursos Humanos (OAGIRH), dirigido a la señora Dafne Zeledón Monge, Coordinadora de la Unidad Facilitación y Despacho de Documentos del Departamento Archivo Notarial, mediante el que se informa que la OAGIRH se encuentra atendiendo el reclamo administrativo sobre el pago de anualidades y de carrera profesional. Se adjunta para conocimiento respuesta brindada a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General sobre consulta del estado de la solicitud. Para efectos de actualizar la información se cuenta con el refrendo de los informes de anualidades y carrera profesional por parte de Recursos Humanos del Ministerio de

Cultura y Juventud. Dichos informes fueron notificados mediante correo electrónico del 10 de enero de 2024, por parte de la señora Mariana Jiménez Picado, Coordinadora Gestión de la Compensación de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Juventud, ambos con copia a la OAGIRH. Se elaboraron las acciones de personal por "Reajuste sobre Sueldo" que fueron remitidas a Gestión Institucional de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Juventud por medio de correo electrónico del 27 de febrero de 2024 y para lo que se adjuntan los respaldos de la remisión. Una vez que remitan refrendadas las acciones de personal se estarán considerando en la planilla salarial más próxima. De esta manera se procederá con la actualización de la información sobre la cantidad de anualidades y puntos de carrera profesional, debido al tiempo servido en la Administración Pública, y cuyo respaldo consta en los informes que fueron aprobados por Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Juventud. Sobre la atención del reclamo administrativo, la señora Andrea Torres Hernández, Analista de Gestión de la Compensación y Servicios de Personal, está trabajando en los cálculos correspondientes. A la fecha se cuenta con un avance del 70% del estudio de los diferentes cálculos a efecto de determinar el monto a pagar por las diferencias salariales además de aguinaldo y salario escolar; así también, la determinación de los rubros por cargas sociales e impuesto sobre la renta, considerando la suma a pagar. Una vez que se finalicen los respectivos cálculos se estará coordinando con la Unidad Asesoría Jurídica la elaboración del proyecto de resolución, que deberá ser aprobado por la Junta Administrativa del Archivo Nacional. Posteriormente se coordinará con la Unidad Financiero Contable para que se proceda con el pago correspondiente a su persona e instituciones respectivas. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 56.c: Copia del oficio DGAN-DAF-RH-186-2024 del 11 de marzo de 2024, suscrito por las señoras Helen Barquero Durán, Coordinadora y Andrea Torres Hernández, Profesional, ambas de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos (OAGIRH), mediante el que informan que esa OAGIRH tiene conocimiento del reclamo administrativo interpuesto con el oficio sin número del 23 de noviembre de 2023, dirigido al Despacho Ministerial y Gestión Institucional de la Oficina de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Juventud (MCJ), por las sumas adeudadas de anualidades, carrera profesional, montos de aguinaldos, salario escolar y el debido retroactivo. Según oficio MCJ-DVA-GIRH-

2472-2023, del 29 de noviembre de 2023, Gestión Institucional de la Oficina de Recursos Humanos del MCJ procede a trasladar el reclamo administrativo a la Junta Administrativa, por cuanto indica no es competente para atender el reclamo administrativo. Con el oficio DGAN-DG-633-2023 del 26 de diciembre de 2023, la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, traslada a la OAGIRH y Departamento Administrativo Financiero, reclamo administrativo presentado por la señora Zeledón Monge por deuda de anualidades y carrera profesional. Esto por cuanto la Junta Administrativa no es competente para atender esta petitoria. Por consiguiente, se le informa que esta OAGIRH está atendiendo el reclamo administrativo respectivo presentado. Para los efectos del caso en el correo electrónico del 29 de febrero de 2024 se le brindó información sobre el estado general del trámite. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 57: Correo electrónico del 22 de febrero de 2024 de la señora Krizya Vidal Herrera, Abogada de la Unidad Asesoría Jurídica, mediante el que adjunta el Decreto 44374-H que contiene una modificación a los artículos 2°, 4° y 6° de la Ley de Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República para el Ejercicio Económico del 2024, Ley 10.427 publicado en el Diario Oficial La Gaceta 34. **SE TOMA NOTA.** ---

ARTICULO 58: Correo electrónico del 11 de marzo de 2024 de la señora Krizya Vidal Herrera, Abogada de la Unidad Asesoría Jurídica, mediante el que adjunta el Decreto Legislativo 10.459 que contiene: “Primer Presupuesto Extraordinario de la República y Primera Modificación Legislativa a la Ley 10.427, Ley de Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República para El Ejercicio Económico de 2024”, publicado en el Alcance 50 del Diario Oficial La Gaceta 45. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 59: Correo electrónico del 29 de febrero de 2024 de la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad Asesoría Jurídica, en atención a la notificación recibida el día de hoy del Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, se les informa que se atendió el requerimiento realizado por el juez dentro del proceso judicial entablado contra la empresa Paneltech S.A., la que, según averiguaciones realizadas por el señor Greivin Venegas Portilla, Abogado de la Unidad Asesoría Jurídica, cambió de domicilio. Adjunto encontrarán el escrito correspondiente mediante el que se atendió el requerimiento y el comprobante de entrega a través de Gestión en Línea del Poder Judicial. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 60: Copia del oficio DGAN-DSAE-017-2024 del 1 de marzo de 2024, suscrito por la señora Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE), dirigido a la señora Gabriela Díaz Díaz, Gerente General de la Junta de Protección Social (JPS), mediante oficio DGAN-JA-014-2024 del 19 de enero de 2024 suscrito por el señor Francisco Soto Molina, secretario de la Junta Administrativa, se comunicó el acuerdo 8, tomado en la sesión 1-2024 celebrada el 17 de enero del 2024 que indica: *“ACUERDO 8. Trasladar a la señora Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, el oficio JPS-GG-1690-(JPS-GG- 1688-2023) del 11 de diciembre de 2023, suscrito por la señora Gabriela Díaz Díaz, Gerente General de la Junta de Protección Social (JPS), mediante el que solicita el documento “Orientaciones generales para la elaboración de actas de órganos colegiados en soporte electrónico”, dado el interés que tiene esa institución de emprender el proyecto de las actas digitales. (...) ACUERDO FIRME”*. Es importante indicar que mediante oficio DGAN-DSAE-STA-097-2023 de 22 de septiembre del 2023, suscrito por las señoras Natalia Cantillano Mora, coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos (USTA) del DSAE y la suscrita; se informó lo siguiente a la señora Doris María Chen Cheang, Auditora Interna de la JPS y se copió a la señora Paola Carvajal Zamora, encargada del Archivo Central de esa institución. Es así como, el documento *“Orientaciones generales para la elaboración de actas de órganos colegiados en soporte electrónico”* se encuentra oficializado y disponible en la dirección https://www.archivonacional.go.cr/index.php?option=com_quix&view=page&id=31#qx-section-661118. El documento de cita no se considera una norma técnica nacional, sino que es una guía para la gestión de actas en soporte electrónico. Como parte de las metas operativas del 2024 que tiene a cargo el DSAE y en particular la USTA, está precisamente elaborar una norma técnica nacional que considere las actas de órganos colegiados que se produzcan en medios electrónicos y con firma digital. Se tiene previsto que esta norma esté aprobada por la Junta Administrativa del Archivo Nacional y publicada en el Diario Oficial La Gaceta a finales del 2024. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 61: Escrito del 26 de febrero del 2024 del señor Francisco José Soto Molina, dirigido a la señora Nayuribe Guadamuz Rosales, Ministra de Cultura y Juventud, mediante el que presenta el “Informe de Fin

de Gestión del 2022 al 2024”, como representante de los archivistas ante la Junta Administrativa del Archivo Nacional, órgano en el ocupó el cargo de secretario. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 62: Copia del correo electrónico del 14 de febrero de 2024 recibido 09:01 horas del señor Jesús Araya Zúñiga, Jefe de la Unidad de Consolidación de Cifras de la Dirección General de Contabilidad Nacional del Ministerio de Hacienda, dirigido a Jerarcas, Directores Administrativo y Financiero, Jefe o Encargado de Contabilidad, Poderes de la República, Órganos Auxiliares, Órganos Desconcentrados, Instituciones Descentralizadas, Instituciones Financieras No Bancarias, Universidades Estatales, Sector Municipal, Entes Contables Públicos, Comisiones Institucionales de NICSP, como parte de este proceso contable y de todas las actividades realizadas en el 2023 con respecto al tema de Balanza de Apertura y la nota particular y sus soportes, se les recuerda que deben presentarla el 15 de febrero de 2024 por medio del módulo gestor en anexos, con sus soportes (...). **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 63: Copia del correo electrónico del 14 de febrero de 2024 recibido 11:50 horas del señor Jesús Araya Zúñiga, Jefe de la Unidad de Consolidación de Cifras de la Dirección General de Contabilidad Nacional del Ministerio de Hacienda, dirigido a Jerarcas, Directores Administrativo y Financiero, Jefe o Encargado de Contabilidad, Poderes de la República, Órganos Auxiliares, Órganos Desconcentrados, Instituciones Descentralizadas, Instituciones Financieras No Bancarias, Universidades Estatales, Sector Municipal, Comisiones Institucionales de NICSP, como parte de la técnica contable y sus principios, todo ente contable debe publicar sus Estados Financieros por medios entre ellos la web, para que sea de conocimiento de los usuarios o ciudadanos (...). **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 64: Copia del correo electrónico del 22 de febrero de 2024 recibido 19:21 horas del señor Jesús Araya Zúñiga, Jefe de la Unidad de Consolidación de Cifras de la Dirección General de Contabilidad Nacional del Ministerio de Hacienda, dirigido a Jerarcas, Directores Administrativo y Financiero, Jefe o Encargado de Contabilidad, Comisión NICSP Institucional, Auditorías Internas, Poderes de la República, Órganos Auxiliares, Órganos Desconcentrados, Instituciones Descentralizadas, Instituciones Financieras No Bancarias, Universidades Estatales, Sector Municipal, Comisiones Institucionales de NICSP, Auditoría Interna y Contraloría General de la República, mediante el que se adjunta el plan de capacitación de

normativa internacional para el 2024. El Plan de Capacitación de este año considera la experiencia de años anteriores en la materia y va mejorando, es por ello que la Contabilidad Nacional realizó un esfuerzo iniciando con su propio personal los que obtuvieron la Certificación en NICSP por medio de ACCA con la ayuda de FOCAL e EY (...). **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 65: Copia del correo electrónico del 5 de marzo de 2024 recibido a las 14:21 horas del Ministerio de Hacienda y la Dirección de Contabilidad Nacional, invitan a participar en el webinar: Dinámica del Plan de Capacitación 2024, Introducción al IPSASB y las NICSP, Plan General Contable, Estándares de Sostenibilidad. Impartido por funcionarios de la Dirección General de Contabilidad Nacional. Dirigido a Directores Administrativos y Financiero o equivalentes, Jefes o Encargados de Contabilidad y funcionarios de contabilidad y miembros de la Comisión Institucional NICSP, el 20 de marzo, hora 08:30 a 12:00 horas, por la plataforma Teams. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 66: Copia del correo electrónico del 11 de marzo de 2024 recibido a las 14:32 horas del Ministerio de Hacienda y la Dirección de Contabilidad Nacional, invitan a participar en el webinar: Dinámica del Plan de Capacitación 2024, Introducción NIIF, Marco Conceptual, NIC 1- Presentación de Estados Financieros, Plan General Contable y Estándares de Sostenibilidad. Impartido por: Dirección General de Contabilidad Nacional, dirigido a: Empresas Públicas, Jerarcas, Directores Administrativos y Financiero o equivalentes, Jefes o Encargados de Contabilidad y funcionarios de contabilidad y miembros de la Comisión Institucional NIIF, auditores internos y personal de auditoría, el 21 de marzo, hora 08:30 a 12:00 horas, por la plataforma Teams. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 67.a: Correo electrónico del 12 de marzo de 2024 recibido 13:57 horas, del señor Jesús Araya Zúñiga, Jefe de la Unidad de Consolidación de Cifras de la Dirección General de Contabilidad Nacional del Ministerio de Hacienda, dirigido al señor Luis Alexander Castro Mena, Presidente de esta Junta Administrativa, mediante el oficio MH-DGCN-DIR-OF-1094-2023 del 14 de diciembre de 2023, aunado a la nota técnica denominada Balanza de Apertura y del programa de capacitaciones ejecutado en el 2023, la Contabilidad Nacional determinó claramente lo siguiente: *“...Carpeta de Balanza de Apertura, Estados Financieros y Nota Técnica de Apertura: Toda la documentación digital establecida en esta Nota técnica*

*debe quedar en una carpeta a disposición de los entes fiscalizadores o auditorías, y permanecerá en custodia durante se esté en negocio en marcha, Presentación de la Información. La carpeta sobre la Balanza de Apertura y demás requerimientos debe presentarse a la Contabilidad Nacional como máximo plazo el 15 de febrero de 2023, junto con la Balanza de Comprobación y Estados Financieros que normalmente se entregan en esa fecha y se incluirá en el expediente digital de la entidad. A partir de esa fecha, la carpeta oficial estará en custodia del ente para efectos de auditorías posteriores...” (...) **SE TOMA***

NOTA. -----

ARTICULO 67.b: Copia del correo electrónico del 12 de marzo de 2024 recibido 16:30 horas de la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, dirigido a los señores Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, Danilo Sanabria Vargas, Coordinador y señora Nancy Blanco Borbón, Profesional Contable, ambos de la Unidad Financiero Contable, mediante el que se refiere al correo electrónico del señor Jesús Araya Zúñiga, Jefe de la Unidad de Consolidación de Cifras de la Dirección General de Contabilidad Nacional del Ministerio de Hacienda, se solicita atención a la solicitud de la Contabilidad Nacional y tomar en cuenta que se concede un plazo de cinco días hábiles e incluirla en el expediente digital correspondiente. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 67.c: Copia del correo electrónico del 13 de marzo de 2024 recibido 06:10 horas del señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, dirigido la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, mediante el que confirma que se procederá con lo solicitado en el correo del 12 de marzo, el suscrito aprovecha para aclarar que se envió la información presentando un enlace de acceso en vista del peso de los archivos, además, no habían sido notificado que la información debía remitirse cumpliendo con la estructura indicada en el correo de la Contabilidad Nacional del Ministerio de Hacienda. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 67.d: Copia del correo electrónico del 14 de marzo de 2024 recibido 15:41 horas de la señora Nancy Blanco Borbón, Profesional Contable de la Unidad Financiero Contable, dirigido a la Dirección General de Contabilidad Nacional del Ministerio de Hacienda, mediante el que remite el oficio DGAN-DAF-0096-2024, suscrito por el señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero,

en respuesta al comunicado del 12 de marzo de 2024 del Jesús Araya Zúñiga, Jefe de la Unidad de Consolidación, oficio MH-DGCN-DIR-OF-1094-2023 a la nota técnica denominada Balanza de Apertura. **SE**

TOMA NOTA. -----

ARTICULO 68.a: Correo electrónico del 12 de marzo de 2024, mediante el que se remite consulta de la señora María Teresa Bermúdez Muñoz, exfiscal de la Junta Administrativa, sobre el "*Índice Anual de Desarrollo Archivístico 2022-2023*", que fue devuelta por este órgano colegiado por lo extensa que era, la que debían presentar y ser revisada por el señor Guillermo Sandí Baltodano y la señora Bermúdez Muñoz. Indica la señora Bermúdez Muñoz que la consulta se hace con la finalidad de no colocarlo como un pendiente del informe de fin de gestión. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 68.b: Correo del 11 de abril de 2024 de las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos y Natalia Cantillano Mora, Coordinadora Unidad Servicios Técnicos Archivísticos, mediante el que brinda respuesta al correo del 12 de marzo de 2024, en el que se remite consulta de la señora María Teresa Bermúdez Muñoz, exfiscal de la Junta Administrativa sobre el "*Índice Anual de Desarrollo Archivístico 2022-2023*". **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 69: Copia del correo electrónico del 10 de abril de 2024 recibido a las 09:52 horas del Ministerio de Hacienda y la Dirección de Contabilidad Nacional, invitan a participar en el webinar: **1.** NICSP 1 Presentación de Estados Financieros, **2.** NICSP 33 Adopción por primera vez NICSP, **3.** Estándares de Sostenibilidad, **4.** NICSP2 Estado de Flujo de Efectivo, **5.** Plan General de Contabilidad. Dirigido a: Entes contables con aplicación NICSP. Próximo 17 de abril de 2024, hora 8:30 am a 12:00 pm / 1:00 pm a 3:30 pm. Plataforma: Microsoft Teams. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 70.a: Copia del correo electrónico del 11 de abril del 2023[sic] recibido a las 15:38 horas de la señora Daniela Castro Fallas, Analista de la Unidad Consolidación de Cifras de la Dirección General de Contabilidad Nacional (DGCN) del Ministerio de Hacienda, mediante el que se indican las observaciones de los requerimientos solicitados en el oficio MH-DGCN-DIR-OF-1094-2023, en la presentación de los Estados Financieros del cierre del cuarto trimestre 2023. Esta información es parte del expediente digital el que está a disposición de los entes fiscalizadores. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 70.b: Copia del correo electrónico del 12 de abril de 2024 recibido 18:28 horas de la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, dirigido a los señores Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, Danilo Sanabria Vargas, Coordinador y señora Nancy Blanco Borbón, Profesional Contable, ambos de la Unidad Financiero Contable, mediante el que comunica que le complace recibir el oficio MH-DGCN-DIR-OF-1094-2023 de la Dirección General de la Contabilidad Nacional, con algunas pocas observaciones a los estados financieros del IV Trimestre 2023. Destaca la felicitación que hace el señor Director General por los resultados obtenidos y les insta a seguir con la mejora continua. A la señora Blanco Borbón, Profesional contable, nuestro reconocimiento por la calidad de trabajo, conocimiento y compromiso institucional. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 71: Copia del correo electrónico del 12 de abril de 2024 recibido 13:37 horas del señor Jesús Araya Zúñiga, Jefe de la Unidad de Consolidación de Cifras de la Dirección General de Contabilidad Nacional del Ministerio de Hacienda, dirigido a Jerarcas, Directores Administrativo y Financiero, Jefe o Encargado de Contabilidad, Comisión NICSP Institucional, Auditorías Internas, Poderes de la República, Órganos Auxiliares, Órganos Desconcentrados, Instituciones Descentralizadas, Instituciones Financieras No Bancarias, Universidades Estatales, Sector Municipal, Entres Contables Públicos, mediante la Ley de Administración Financiera y Presupuestos Públicos (8131), la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Publicas (9635) y la Directriz DCN-0012-2021, se emite el oficio MH-DGCN-DIR-OF-0487-2024 con el fin de indicar los requerimientos de presentación de los Estados Financieros considerando el cierre I Trimestre (marzo) 2024. Cabe señalar que los plazos otorgados están establecidos por la normativa legal y no es posible cambiarlos. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 72: Copia del oficio DGAN-DG-143-2024 del 20 de marzo de 2024, suscrito por la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, dirigido a la señora Daniela Agüero Bermúdez, Jefa del Área Legislativa VII, Comisiones Legislativas de la Asamblea Legislativa, mediante el que remite criterio no favorable al expediente 23.410 Ley de Procedimientos de Cobros en sede Notarial. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 73: Copia del oficio DGAN-DG-155-2024 del 2 de abril de 2024, suscrito por la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, dirigido al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, mediante el que hace llegar los siguientes oficios para el trámite de prórrogas de contratos de servicios del Departamento Tecnologías de Información (DTI): **1)** Oficio DGAN-DTI-020-2024 del 26 de febrero de 2024, solicitud de prórroga del contrato de mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de respaldo eléctrico del cuarto de servidores del Archivo Nacional; **2)** Oficio DGAN-DTI-026-2024 del 4 de marzo de 2024, solicitud de prórroga del contrato de servicio de enlace a Internet por fibra óptica y enlace inalámbrico y **3)** Oficio DGAN-DTI-029-2024 del 7 de marzo de 2024, solicitud de prórroga del contrato de servicio de uso y mantenimiento de las cuentas de correo electrónico institucional. La señora Campos Ramírez indica que de acuerdo con delegación de este órgano colegiado corresponde al señor Vega Morales tramitar estas prórrogas de contratos provenientes de licitaciones reducidas. Se adjuntan los informes técnicos elaborados por el señor Jorge Arturo Arias Eduarte, Profesional del DTI y certificaciones de contenido económico emitidas por el señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 74: Copia del oficio DGAN-DG-151-2024 del 4 de abril de 2024, suscrito por la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, dirigido a la señora Ana Julia Araya Alfaro, Jefe de Área Legislativa de Comisiones Legislativas II Asamblea Legislativa, mediante el que se refiere al Proyecto de Ley 24.144, Ley para el Fortalecimiento y Modernización del Ministerio de Cultura y Juventud (reforma integral a la Ley 4788, Ley para crear el Ministerio de Cultura, Juventud y Deportes y sus reformas). **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 75: Copia de oficio DGAN-DG-AJ-023-2024 del 9 de abril de 2024, suscrito por el señor Greivin Alberto Venegas Portilla, Abogado y con el visto bueno de la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora, ambos de la Unidad Asesoría Jurídica, dirigido a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, mediante el que se refiere al oficio DGAN-DG-446-2023 del 23 de septiembre de 2023, con el que la Dirección General traslada el oficio DGAN-CNSED-207-2023 del 7 de septiembre de 2023, donde solicita el análisis de lo expuesto, con el fin de determinar la procedencia de una denuncia administrativa

o penal en contra del Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo (INVU), para determinar el paradero de las series documentales de la Auditoría Interna, respecto a las que se solicitaron aclaraciones con el oficio DGAN-CNSED-011-2023 del 24 de enero 2023, Se informa lo siguiente: realizado el análisis de los datos aportados y la información adicional solicitada a la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos (CNSED), esta Asesoría sugiere la interposición de la denuncia administrativa primeramente ante el jerarca de la citada institución, no ante la Auditoría Interna, por tratarse de documentos de esa unidad. Posteriormente, dependiendo de lo que atienda el jerarca, si no aparecen los documentos respecto de los que la CNSED solicitó aclaraciones, se interpone la denuncia penal. Por tanto, siendo competencia de esa Dirección General la interposición de la denuncia en sede administrativa se adjunta para revisión y aprobación el proyecto de denuncia correspondiente. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 76: Copia del oficio DGAN-DG-172-2024 del 10 de abril de 2024, suscrito por la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, recibido el 11 de abril, dirigido al señor Juan Luis Chaves Vargas, Alcalde de la Municipalidad de Naranjo, mediante el que solicita autorización para la inspección del sistema archivístico institucional, con el fin de atender una denuncia ciudadana presentada en la institución, por presunta eliminación irregular de documentos en esa municipalidad. **SE TOMA NOTA.** ---

ARTICULO 77: Copia del oficio DGAN-DG-174-2024 del 11 de abril de 2024, suscrito por la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, dirigido a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, mediante el oficio DGAN-JA-044-2024 del 16 de febrero, acuerdo 12.2 de la sesión 2-2024 del 14 de febrero del año en curso, la Junta Administrativa, ha designado a la suscrita como persona responsable del expediente de cumplimiento de las disposiciones del Informe DFOE-GOB-IAD-00009-2023 denominado *“Informe de auditoría sobre la organización y funcionamiento de la Auditoría Interna, con enfoque de continuidad en el servicio, ejecutada en la Dirección General del Archivo Nacional, sobre la organización y funcionamiento de la Auditoría Interna”*, emitido por la Contraloría General de la República. En virtud de lo expuesto, se aprecia la gentil colaboración para conocer el grado de avance de las disposiciones a cargo de su estimable persona, con el fin de incorporarlo en el expediente respectivo. La suscrita comenta que ha sido convocada por el área de seguimiento del órgano contralor a una reunión

el 24 de abril, con el fin de comentar al respecto y apreciaría contar con información de ser posible, para informar lo respectivo. Incluso, ese día si le resulta posible, y estuviera disponible por si la persona a cargo de la visita desea ampliar algún aspecto con su estimable persona. En este sentido, la reunión se efectuará a partir de las 2:00 p.m., del día indicado de manera presencial. Finalmente, reiterar la disposición de la suscrita de apoyarla en lo que considere necesario para atender debidamente las disposiciones del informe de referencia. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 78: Copia del correo electrónico del 13 de abril de 2024 de la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, dirigido a los Jefes de Departamento, Coordinadoras(as) y secretarias, mediante el que comunica que la semana del 15 al 19 de abril, estará fuera de la oficina por motivo de participar en la Asamblea General Ordinaria de la Asociación Latinoamericana de Archivos (ALA) y la XXVIII Reunión del Consejo Intergubernamental de Iberarchivos, que se realizará en la ciudad de Montevideo, Uruguay, se integrara el 22 de abril. Queda a cargo de los asuntos de esta Dirección General, la señora Ivannia Valverde Guevara, por lo que solicita toda la colaboración para atender cualquier situación que se presente. Por su parte, el señor Jorge Arturo Arias Eduarte, quedará a cargo de la Jefatura por recargo del Departamento Tecnologías de Información, igualmente les agradezco todo el apoyo al señor Arias Eduarte. La suscrita, igualmente, estaré conectada por este medio, Teams y WhatsApp, por cualquier situación que se presente. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 79: Comunicado por correo electrónico del 13 de abril de 2024 de la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, mediante el que remite la Resolución MCJ-DM-066-2024 de las nueve horas del 4 de abril de 2024, se conoce el nombramiento del señor Wilson Picado Umaña, portador de la cédula de identidad 1-0863-0351, representante de las Escuelas de Historia de las Universidades Estatales, en la Junta Administrativa del Archivo Nacional, ante tal designación hecha el 25 de octubre de 2022. Se agradece los servicios prestados del señor Hugo Mauricio Vargas González, portador de la cédula de identidad 1-0788-0210, como miembro de la Junta Administrativa, en representación de la Academia de Geografía e Historia de Costa Rica [sic] y dar por nombrado al señor Picado Umaña, rige por un período de dos años, contados a partir del 25 de octubre de 2022 al 24 de octubre de 2024. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 80: Comunicado por correo electrónico del 13 de abril de 2024 de la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, mediante el que remite la Resolución MCJ-DM-068-2024 de las once y treinta horas del 4 de abril de 2024, ratificación por parte del Consejo Nacional de Rectores (CONARE) el nombramiento de la señora María Teresa Bermúdez Muñoz, portadora de la cédula de identidad 1-458-947, como representante de las Escuelas de Archivística de las Universidades Estatales en la Junta Administrativa del Archivo Nacional. Rige por un período de dos años, contados a partir del 27 de marzo de 2023 y hasta el 26 de marzo de 2025. -----

ARTICULO 81: Comunicado por correo electrónico del 13 de abril de 2024 de la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, mediante el que remite la Resolución MCJ-DM-069-2024 de las once horas cuarenta minutos del 4 de abril de 2024, se conoce el nombramiento por parte del Consejo Nacional de Rectores (CONARE) de la señora María Gabriela Castillo Solano, portadora de cédula de identidad 1-1222-0954, como representante de las Escuelas de Archivística de las Universidades Estatales y nombramiento del señor Ricardo Badilla Marín, portador de la cédula de identidad 1-1373-0170, como representante de los Archivistas; ambos en la Junta Administrativa del Archivo Nacional. El nombramiento de la señora Castillo Solano rige a partir del 1 de marzo del 2024 al 28 de febrero de 2026. El nombramiento del señor Badilla Marín, rige a partir del 2 de marzo al 1 de marzo de 2026. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 82: Copia del correo electrónico del 18 de abril de 2024 de la señora Nancy Blanco Borbón, Profesional Contable del Departamento Administrativo Financiero, dirigido a los señores de Contabilidad Nacional del Ministerio de Hacienda, mediante el que adjunta el oficio DGAN-DAF-0117-2024 de este día, en respuesta al oficio MH-DGCN-DIR-OF-0173-2024 del 9 de abril del presente, el que fue recibido por correo electrónico el 11 de abril y en el que se realizan observaciones sobre los Estados Financieros al cierre IV Trimestre del 2023. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 83: Copia del correo electrónico del 19 de abril de 2024 del señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, mediante el que atiende la solicitud planteada en sentido de conocer de previo a la presentación en las sesiones del órgano colegiado, los resultados de los estados

financieros de cada mes, se proponen las siguientes fechas para realizar una presentación virtual por medio de la plataforma "TEAMS" de un máximo de treinta minutos, con los resultados de los estados financieros de marzo de 2024: 22 o 23 de abril en cualquier horario de las 08:00 a las 16:00 horas. **SE**

TOMA NOTA. -----

ARTICULO 84: Copia del correo electrónico del 22 de abril de 2024 de la señora Nancy Blanco Borbón, Profesional Contable de la Unidad Financiero Contable, dirigido a los señores de la Dirección General de la Contabilidad Nacional del Ministerio de Hacienda, mediante la Directriz CN001-2019 del 4 de febrero de 2019, Modificación a la directriz CN-004-2014 "Presentación de Estados Financieros y otra información", en la que se solicita la presentación de los Estados Financieros y sus anexos con los formatos establecidos y en las fechas indicadas y al oficio MH-DGCN-DIR-OF-0487-2024 del 5 de abril de 2024, se remito de forma digital y debidamente firmados, la información de los estados financieros con sus anexos al 31 de marzo de 2024. -----

- Anexo 1 conformado por todos los estados financieros solicitados, al 31 de marzo del 2024. -----
- Anexo 2 conformado por las notas a los estados financieros según los requisitos solicitados. -----
- Anexo 3 conformado por las notas complementarias solicitadas. -----
- Anexo 4 conformado por herramientas de verificación y llenado. -----
- Anexo 5 conformado por la matriz de autoevaluación de NICSP. -----
- Anexo 6 conformado por las certificaciones de las comisiones. -----

Se informa de que se encuentra subidos y autorizados en el módulo gestor. -----

ARTICULO 85: Copia del correo electrónico del 19 de abril del 2024 recibido a las 15:37 horas de la señora Daniela Castro Fallas, Analista de la Unidad Consolidación de Cifras de la Dirección General de Contabilidad Nacional (DGCN) del Ministerio de Hacienda, mediante el que anexa el oficio MH-DGCN-DIR-OF-0409-2024 del 11 de abril de 2024, recibido este día, dirigido a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna sobre observaciones de presentación de Auxiliar Balance de Apertura 2023 Junta Administrativa del Archivo Nacional (JAAN). **SE TOMA NOTA.** -----

Al ser las doce horas con once minutos se levanta la sesión.

Luis Alexander Castro Mena

Presidente

Ricardo Badilla Marín

Secretario