

ACTA ORDINARIA 11-2024: Acta once correspondiente a la sesión ordinaria celebrada virtualmente por la Junta Administrativa del Archivo Nacional, a las nueve horas con veinte minutos del siete de agosto del dos mil veinticuatro, presidida por el señor Luis Alexander Castro Mena, Presidente, representante del Ministro de Cultura y Juventud (presente desde su lugar de trabajo) con la asistencia de los siguientes miembros: Armando Vargas Araya, Primer Vocal, representante de la Academia de Geografía e Historia de Costa Rica (presente desde su lugar de residencia); Ivannia Vindas Rivera, Segunda Vocal, representante de la Ministra de Planificación Nacional y Política Económica (presente desde su lugar de trabajo); Wilson Picado Umaña, Tesorero, representante de las Escuelas de Historia de las universidades públicas (presente desde su lugar de trabajo); Ricardo Badilla Marín, Secretario, representante de los Archivistas (presente desde su lugar de residencia); María Gabriela Castillo Solano, Fiscal, representante de la Sección de Archivística de la Universidad de Costa Rica (presente desde su lugar de trabajo); Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General (presente desde su lugar de trabajo); y Zeirys Gamboa Naranjo, Secretaria de Actas (presente desde su lugar de residencia). -----

Ausente con justificación: Guillermo Sandí Baltodano, Vicepresidente, representante de la Dirección General del Archivo Nacional. -----

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". -----

En ausencia temporal del señor Presidente se nombra presidenta ad hoc a la señora Ivannia Vindas Rivera, Vocal. -----

CAPITULO I. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA Y DEL ACTA ORDINARIA 10-2024 DEL 24 DE JULIO DE 2024. -----

ARTICULO 1. Lectura, comentario y aprobación del orden del día. -----

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

ACUERDO 1. Se aprueba el orden del día para esta sesión 011-2024 del 07 de agosto de 2024. **Aprobado.**

ARTICULO 2. Lectura, comentario y aprobación del acta ordinaria de la sesión 10-2024 del veinticuatro de julio del dos mil veinticuatro. -----

ACUERDO 2: Se aprueba el acta ordinaria 10-2024 del veinticuatro de julio de 2024. Se abstienen de votar el señor Ricardo Badilla Marín y la señora Gabriela Castillo Solano, por estar ausentes en esa sesión.

Aprobado. -----

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

ARTÍCULO 3. Oficio DGAN-DAF-RH-595-2024 del 1 de agosto de 2024, suscrito por las señoras Helen Barquero Durán, Coordinadora y Marilyn Alfaro Gutiérrez, Profesional, ambas de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos y con el visto bueno del señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el que consultan sobre el proceso de evaluación del desempeño de la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, correspondiente al periodo 2023. --

Señora Campos Ramírez: En la sesión 2-2024 del 14 de febrero se acordó convocar a doña Noemy para una evaluación de desempeño el 6 de marzo a las 10:00 a.m. Sin embargo, debido a un impasse en la Junta, la evaluación no se realizó. Entre el 24 de febrero y el 24 de abril no hubo sesiones de la Junta, por lo que la evaluación fue postergada. La Junta retomó el tema en la sesión 4-2024, acordando una nueva convocatoria para el 22 de mayo, pero es posible que doña Noemy estuviera de licencia en esa fecha. Nuestra oficina de Recursos Humanos ha recordado la importancia de llevar a cabo esta evaluación. Se propone convocar nuevamente a doña Noemy para la próxima sesión, el 21 de agosto, a la misma hora originalmente planteada. Es importante completar el formulario de evaluación que incluye metas y logros

de 2023, con cálculos automáticos y una sección para evaluar competencias individuales de manera más cualitativa. El formulario de la evaluación del año pasado fue firmado únicamente por el señor Alexander, ya que doña Noemy no estuvo de acuerdo con firmarlo. En la próxima evaluación, es importante tener el formulario listo para revisar los logros de doña Noemy y darle una calificación adecuada, considerando que este formulario lo firma el jefe inmediato y el colaborador. -----

Señora Vindas Rivera: para la sesión que se convocaría a la señora Noemy no estará disfrutando de vacaciones, si tiene previsto pensionarse en septiembre. -----

Señora Campos Ramírez: La señora Noemy está en vacaciones hasta el 14 de este mes y ateniendo las diligencias relacionadas con su jubilación, la que rige el 1 de septiembre. Si la Junta la convoca ese día, es necesario sugerirle considerar esa mañana como laboral en su propuesta de vacaciones para permitirle participar en la evaluación del desempeño. La propuesta de vacaciones debería ser ajustada para que ella pueda estar disponible en la sesión de la Junta. -----

Señora Castillo Solano: solicito acceso anticipado a los formularios para poder revisarlos antes de la reunión, ya que es la primera vez que participo en un proceso de evaluación de este tipo y quiero estar preparada. -----

Señora Campos Ramírez: Se requiere completar una parte objetiva del formulario, que consiste en evaluar los logros de cada meta según el informe de labores 2023. El formulario tiene dos secciones principales: una para registrar lo alcanzado y otra para evaluar competencias individuales en una escala de 1 a 4 (básico, intermedio, avanzado, destacado). Se puede realizar una revisión del informe y del formulario de manera individual o colegiada. Se deben valorar los niveles de logro y las competencias individuales, luego registrar estos datos en el formulario. Se enviará el formulario de planificación y el informe de labores a todos los miembros de la Junta para su revisión. Si hay dudas sobre cómo completar el formulario, se ofrece la opción de recibir explicaciones adicionales. -----

Señor Badilla Marín: con respecto al formulario de evaluación, ¿hay que llenar alguna parte objetiva o alguno de nosotros tendría que hacerlo? ¿O lo llenaríamos todos en algún momento?, o ¿podría hacerse en el acto mismo?, ya que tienen el informe de evaluación. -----

Señora Campos Ramírez: se debe llenar el formulario de evaluación basándose en el informe de labores de doña Noemy. Para cada meta presentada en su informe, se asignará una puntuación de acuerdo con el grado de cumplimiento (por ejemplo, 100% si se logró completamente, 50% si se logró en esa proporción). En la parte de competencias individuales, la evaluación se hará de manera colegiada, no sola por una persona y el presidente de la Junta explicará los resultados a doña Noemy. Finalmente, se le solicitará que firme el formulario de evaluación. -----

Se incorpora el señor Alexander Castro Mena, presidente de la Junta Administrativa al ser las 9:37 a.m. La señora Vindas Rivera entrega la presidencia al señor Castro Mena. -----

Señor Picado Umaña: ¿la señora Noemy podría jubilarse sin presentar este informe o es un requisito? ----

Señora Campos Ramírez: me permito hacer un resumen aprovechando la incorporación de don Alexander. Recursos Humanos ha solicitado la evaluación de desempeño de doña Noemy, la que no se pudo realizar en dos fechas anteriores debido a problemas de juramentación y a una posible incapacidad en la segunda convocatoria. La evaluación es urgente dado que doña Noemy podría jubilarse a partir del 1 de septiembre. Aunque doña Noemy ha manifestado su intención de jubilarse, aún no se ha recibido el documento oficial de la Caja Costarricense de Seguro Social que confirme esta fecha. Los fondos presupuestarios de 2024 destinados para su jubilación fueron redirigidos a otros fines ya que doña Noemy no se jubiló a inicio del año. Ahora, hay un déficit para cubrir su jubilación y se está buscando ajustar el presupuesto, considerando utilizar recursos de otras subpartidas. En el presupuesto de 2025, no se han previsto recursos para estas prestaciones, por lo que se necesitará encontrar fondos adicionales o ajustar el presupuesto para cubrir estos gastos futuros. -----

Señora Campos Ramírez: retomando la consulta de don Wilson, no señor, de hecho, estamos atrasados con la evaluación de doña Noemy, ya que estamos fuera de los plazos establecidos por la normativa. Según esta normativa, la evaluación debe realizarse en la primera quincena de febrero. Aunque hemos cumplido con este requisito a nivel institucional, hemos estado rezagados en otros procesos como planificación, seguimiento y evaluación. Sin embargo, estos son procesos distintos. Por otra parte, doña

Noemy debe presentar un informe de fin de gestión, como exige la normativa para los funcionarios que ocupan ciertos niveles de puestos en la organización. -----

Se somete a votación convocar a la señora Auditora Interna el 21 de agosto a las 10 a. m. para llevar a cabo el proceso de evaluación del periodo 2023. -----

ACUERDO 3: Comunicar a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna que esta Junta la convoca a una audiencia el miércoles 21 de agosto de 2024, a las 10 a.m. de manera presencial, para llevar a cabo la evaluación del desempeño del periodo 2023. Se le solicita tomar en cuenta ese día en la mañana para que no se incluya en su propuesta de vacaciones de previo a su jubilación, con el fin de llevar a cabo dicha evaluación. Enviar copia de este acuerdo a la Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTÍCULO 4. Oficio DGAN-DAF-RH-597-2024 del 5 de agosto de 2024, suscrito por las señoras Helen Barquero Durán, Coordinadora y Meredith Zúñiga Vargas, Profesional, ambas de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos y con el visto bueno del señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el que solicitan información para justificar la autorización por parte de la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria del Ministerio de Hacienda, del puesto Auditor Nivel 1, con motivo de posible jubilación anticipada de la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna. Indican que se han iniciado las gestiones con la Gestión Institucional de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Juventud para la publicación de un afiche para realizar un reclutamiento que permita seleccionar a una persona en sustitución de la señora Méndez Madrigal. Como complemento informan que al contar con una Auditoría Unipersonal no es posible recurrir a la figura del recargo de funciones para atender las funciones del puesto. -----

Señor Castro Mena: Me parece bien que se pueda hacer la justificación de manera anticipada. Lo que no se puede es tramitar ante el STAP, porque se necesita adjuntar el documento probatorio de que la plaza o el puesto va a quedar vacante a partir de la fecha que estamos indicando; y dado que no tenemos ese documento, no podríamos tramitar ante el STAP. -----

Señora Campos Ramírez: Podemos modificar el acuerdo para incluir las observaciones de don Alexander, asegurándonos de que, al recibir el documento formal de retiro de la señora Noemy Méndez, se proceda con la gestión correspondiente ante la STAP. La Contraloría General de la República está ejerciendo presión, exigiendo que la auditoría se maneje de manera eficiente y planificada. Por ello, estamos coordinando con Recursos Humanos del MCJ para preparar una posible sustitución. Aunque debemos seguir el proceso de formalización indicado por don Alexander, es crucial adelantarnos en la preparación del documento de justificación. -----

Señor Castro Mena: hacer la adición sugerida por doña Carmen, que se aplicará una vez recibido el documento de la CCSS y se tramitará según las normas de la Secretaría Técnica. Además, la solicitud de Recursos Humanos para publicar un afiche sobre una plaza, no se puede hacer hasta que se tenga certeza de que la plaza esté vacante. Publicar anticipadamente podría tener implicaciones legales si la funcionaria aún no ha formalizado su jubilación o retiro, lo que podría resultar contraproducente. -----

Señora Campos Ramírez: Menciona la necesidad de cumplir con las directrices de la Contraloría para el manejo de la auditoría interna. Se discute la importancia de tener un registro de candidatos elegibles para posibles sustituciones de la auditora en caso de incapacidades prolongadas o jubilación. Se requiere un afiche para este banco de elegibles, pero la publicación depende de la autorización de la Gestión de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Juventud. Actualmente, se espera que doña Noemy presente el documento necesario para proceder y se menciona que el afiche podría ajustarse para eliminar referencias específicas a la jubilación y enfocarse en la creación del banco de elegibles. La Contraloría insiste en mantener la continuidad del servicio de auditoría interna y cualquier acción dependerá del recibo de la documentación pertinente de la Caja Costarricense de Seguro Social. -----

Señor Castro Mena: sugiero adicionar un punto que comisione a la dirección para coordinar entre la Oficina Auxiliar de Recursos Humanos y la Gestión Institucional de Recursos Humanos del MCJ. El objetivo es aplicar un mecanismo adecuado para generar una lista de posibles candidatos en caso de que surja una vacante. Aunque la Contraloría insiste en el tema, se prefiere no abrir un proceso de selección inmediato para una plaza que podría quedar vacante por jubilación. En lugar de ello, se propone crear una base de

datos de candidatos potenciales y coordinar adecuadamente la medida para asegurar la correcta aplicación del proceso. -----

Señor Vargas Araya: ¿Se está considerando la necesidad de crear un cargo de subauditor para abordar la falta de una persona que pueda cumplir con la función de auditoría? La pregunta es si este cargo podría crearse pronto o si se podría adaptar uno ya existente para cubrir esta necesidad. La falta de una persona que pueda realizar funciones de auditorías está ocupando gran parte del tiempo y esfuerzo de la Junta y la consulta busca soluciones a largo plazo en lugar de centrarse únicamente en la resolución inmediata del problema. -----

Señora Campos Ramírez: La Contraloría General de la República ha realizado reiteradas observaciones por ser una unidad unipersonal, lo que plantea problemas de continuidad del servicio durante ausencias temporales o permanentes de la señora Auditora Interna. En particular, el Archivo Nacional ha tenido dificultades debido a que la señora Auditora ha estado incapacitada por periodos importantes o en vacaciones, lo que ha llevado al cierre de la oficina y la falta de continuidad en el servicio. La buena práctica indica que una oficina no debería depender de una sola persona y esto se refleja en otros departamentos como la Contraloría de Servicios, que requiere al menos dos personas según su decreto de creación. Sin embargo, la creación de nuevas plazas está restringida por disposiciones administrativas de largo plazo y no hay recursos disponibles para trasladar personal de otras unidades, que también enfrentan carencias. La falta de recursos y la imposibilidad de crear nuevas plazas agravan el riesgo identificado por la Contraloría y limitan la capacidad de respuesta y eficiencia en la Auditoría Interna. -----

Se somete a votación comisionar a la señora Directora General para elaborar la justificación de la plaza de Auditor Interno para presentar ante la STAP del Ministerio de Hacienda. -----

ACUERDO 4.1: Comisionar a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, para que elabore el documento de justificación del puesto Auditor Nivel 1, que ocupa la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, solicitado con el oficio DGAN-DAF-RH-597-2024 del 5 de agosto de 2024, suscrito por las señoras Helen Barquero Durán, Coordinadora y Meredith Zúñiga Vargas, Profesional, ambas de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos (OAGIRH) y con el visto bueno

del señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero (DAF), con motivo de posible jubilación anticipada de la señora Méndez Madrigal, a partir del 1 de setiembre del presente año. Esta justificación se requiere para enviar a la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria del Ministerio de Hacienda, por intermedio del Ministerio de Cultura y Juventud, una vez que se formalice la fecha de jubilación de la señora Auditora Interna con la presentación del documento de la Caja Costarricense de Seguro Social. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Helen Barquero Durán, Coordinadora y Meredith Zúñiga Vargas, Profesional, ambas de la OAGIRH y el señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

Se somete a votación comisionar a las señoras Directora General y Coordinadora de la OAGIRH para que en coordinación con la GIRH del MCJ lleven a cabo los trámites para un nombramiento por sustitución en la Auditoría Interna. -----

ACUERDO 4.2: Comisionar a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General y Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, para que conjuntamente con la Gestión Institucional de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Juventud, lleven a cabo un proceso de reclutamiento que permita contar con un registro de elegibles para la sustitución temporal de la señora Auditora Interna. Cuando se reciba la comunicación formal de la jubilación anticipada de la señora Auditora Interna, por medio del documento extendido por la Caja Costarricense de Seguro Social, se proceda con el procedimiento para la sustitución permanente a la brevedad posible y siguiendo los lineamientos de la Contraloría General de la República. Enviar copia de este acuerdo al señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

CAPITULO III RESOLUTIVOS. -----

Se incorpora el señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable al ser las 10:00 a.m. -----

ARTÍCULO 5.a. Seguimiento al acuerdo 3 de la sesión 10-2024 del 24 de julio de 2024: *“ACUERDO 3: Comunicar al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable del*

Departamento Administrativo Financiero (DAF), que en atención a su comunicado del 18 de julio de 2024, esta Junta lo convoca a la sesión 11-2024 del 7 de agosto de 2024, a las 10:00 a.m. para que realice la presentación de los estados financieros correspondientes al primer semestre del presente año. Enviar copia a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, Ivannia Valverde Guevara, Subdirectora General y al señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del DAF. Aprobado por unanimidad. ACUERDO FIRME". -----

ARTICULO 5.b: Oficio DGAN-DAF-0199-2024 del 15 de julio de 2024, suscrito por el señor Victor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el que remite los Estados Financieros del mes de junio 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 son elaborados en miles de colones y bajo las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP) y directrices emitidas por el órgano rector y técnico de la Contabilidad Nacional. 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 30 de junio de 2024, según lo solicitado por este órgano colegiado. -----

ARTICULO 5.c: Oficio DGAN-DAF-0200-2024 del 17 de julio de 2024, suscrito por el señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el que hace llegar el análisis vertical, horizontal y de razones financieras, de los Estados Financieros correspondientes al I Semestre de 2024, de conformidad con la solicitud de esta Junta con el acuerdo 6 de la sesión 16-2021 del 21 de abril de 2021. -----

Señor Sanabria Vargas: Buenos días, me permito presentar los datos más relevantes de los estados financieros con corte al primer semestre del año: -----

Balance General -----

Activos: -----

Efectivo y Equivalentes: 77.8 millones de colones. -----

Cuentas por Cobrar a Corto Plazo: 1400 millones de colones, principalmente transferencias pendientes del Ministerio de Hacienda. -----

- Inventarios: 59 millones de colones, que incluyen materiales para consumo y timbres físicos. -----
- Otros Activos a Corto Plazo: 21.8 millones de colones, principalmente gastos pagados por adelantado (seguros, licencias, etc.). -----
- Bienes No Concesionados: 9086.3 millones de colones, incluyendo propiedades y equipos con depreciación acumulada. -----
- Activos a Largo Plazo: 178.5 millones de colones en obras de arte y esculturas. -----

Pasivos: -----

- Deudas a Corto Plazo: 296.8 millones de colones, compuestas por facturas a proveedores, provisiones para aguinaldo, salario escolar, y contribuciones a la seguridad social. -----
- Fondos de Terceros y Garantías: 73 millones de colones, incluyendo ingresos a nombre de terceros y garantías de participación. -----
- Provisiones y Reservas Técnicas a Largo Plazo: 77.4 millones de colones, para beneficios laborales y litigios. -----

Estado de Resultados -----

Ingresos: -----

- Transferencias Corrientes del Gobierno: 2500 millones de colones. -----
- Ventas de Servicios y Otros Ingresos: 471.2 millones de colones, incluyendo multas y ventas de timbres. -----
- Total de Ingresos: 2940 millones de colones. -----

Gastos: -----

- Remuneraciones: 937.1 millones de colones. -----
- Servicios: 309.7 millones de colones. -----
- Materiales y Suministros: 9 millones de colones. -----
- Depreciación y Otros Gastos: 135.6 millones de colones. -----

- Provisión para Beneficios a Empleados y Litigios: 18.7 millones de colones. -----
- Total de Gastos: 1469.1 millones de colones. -----

Razones Financieras -----

- Razón de Liquidez (Razón Circulante): 4, indicando que la institución tiene cuatro colones en activos por cada colón en pasivos a corto plazo. -----
- Capital de Trabajo: 1218.5 millones de colones, reflejando la capacidad para financiar operaciones. -----
- Margen de Rendimiento: 43%, mostrando eficiencia en la conversión de ingresos en ganancias, comparado con 46% del año anterior. -----

Conclusión: La institución presenta una sólida posición financiera con un buen margen de rendimiento y una adecuada capacidad de cobertura de pasivos a corto plazo. Las comparaciones con el semestre anterior reflejan estabilidad y eficiencia en la gestión de recursos. -----

Señor Vargas Araya: Don Danilo, quisiera agradecerle por la presentación tan clara. La salud financiera de la institución en la primera mitad del año es relativamente buena. Esperamos que las condiciones se mantengan estables en la segunda mitad del año. Aprecio mucho su claridad en la exposición y estoy seguro de que mis colegas también lo valoran. -----

Señor Picado Umaña: Queremos agradecer a Don Danilo por siempre estar dispuesto a presentar los resultados. Lamentablemente, no hemos podido hacer la dinámica de las pequeñas reuniones. A veces, las agendas complicadas de todos, sin embargo, apreciamos mucho su atención y disposición. -----

Señor Sanabria Vargas: Vamos a retomar las presentaciones a partir de julio. No presentamos la de junio porque la teníamos programada para la sesión de Junta y decidimos presentarla directamente a todo el órgano colegiado. Continuaremos trabajando para hacer las presentaciones mensuales, como hacíamos antes. -----

Señor Castro Mena: Don Danilo, le agradezco a usted y a su equipo por el trabajo detallado que realizan constantemente. Este nivel de detalle es fundamental para mantener informado al órgano sobre la salud financiera institucional. Propongo que en el próximo mes realicemos una simulación de la ejecución

presupuestaria para identificar posibles riesgos y evaluar las partidas que podrían generar preocupaciones. También es importante revisar si la última modificación presupuestaria permite atender necesidades urgentes, como el pago de prestaciones. Aunque no podemos prever todo con exactitud, es crucial tener una proyección ajustada para que el órgano pueda anticipar y gestionar lo que viene. -----

Señora Carmen Campos: quiero mencionar la importancia de aplicar normas internacionales de contabilidad para garantizar una gestión financiera clara y transparente. Se agradece a don Danilo por su contribución, destacando cómo su trabajo proporciona información esencial para la toma de decisiones y muestra la eficiencia administrativa de la institución. Enfatiza la necesidad de controlar aspectos como las vacaciones acumuladas para cumplir con la normativa y se valora la utilidad de los estados financieros para evaluar la gestión. También se discute la diferencia entre finanzas y presupuesto, aunque están relacionados, son conceptos distintos. Se está trabajando en el seguimiento del presupuesto, haciendo ajustes y trasladando recursos según las necesidades emergentes, como el problema eléctrico que nos afectó semanas atrás. Aunque ejecutar el presupuesto es un desafío, el objetivo es alcanzar una alta tasa de ejecución, preferiblemente más arriba del 90%. Se llevará a cabo un seguimiento periódico del presupuesto y se comparará con otros órganos para medir el progreso. Finalmente, se expresa confianza en la solidez de las finanzas de la institución, lo que permite una operación eficiente siempre que se mantenga un buen uso de los recursos públicos. -----

Se somete a votación agradecer al señor Sanabria Vargas la presentación realizada de los estados financieros al primer semestre del año, así como reconocer el trabajo de la señora Profesional Contable.

ACUERDO 5.1: Agradecer al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable del Departamento Administrativo Financiero, la detallada exposición realizada en esta sesión de los estados financieros correspondientes al primer semestre de 2024. Esta Junta toma nota que la situación financiera de la institución es sana y refleja la gestión financiera del periodo apegada a las normas internacionales de contabilidad que aplican en el sector público y a las buenas prácticas; por lo que aprovecha para hacer extensivo este agradecimiento a la señora Nancy Blanco Borbón, Profesional Contable. Enviar copia a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, Ivannia Valverde

Guevara, Subdirectora General, Nancy Blanco Borbón, Profesional Contable y al señor Víctor Murillo Quirós, Jefe Departamento Administrativo Financiero. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

Se somete a votación aprobar los estados financieros a junio del 2024. -----

ACUERDO 5.2: Comunicar al señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, que en atención al oficio DGAN-DAF-0199-2024 del 15 de julio de 2024, esta Junta da por conocidos y aprobados los Estados Financieros definitivos derivados de las operaciones económicas de junio 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 y Notas a los Estados Financieros, así como el informe ejecutivo de los Estados Financieros del 30 de junio de 2024. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, Ivannia Valverde Guevara, Subdirectora General, Nancy Blanco Borbón, Profesional Contable del Departamento Administrativo Financiero, Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna y al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

Se somete a votación aprobar el análisis vertical, horizontal y de razones financieras de los estados financieros al primer semestre del año. -----

ACUERDO 5.3: Comunicar al señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, que en atención al oficio DGAN-DAF-0200-2024 del 17 de julio de 2024, esta Junta da por conocido y aprobado el análisis vertical, horizontal y de razones financieras de los Estados Financieros correspondientes al I Semestre de 2024. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, Ivannia Valverde Guevara, Subdirectora General, Nancy Blanco Borbón, Profesional Contable del Departamento Administrativo Financiero, Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna y al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTICULO 6: Oficio DGAN-DAF-PROV-0033-2024 del 13 de julio de 2024, suscrito por el señor Elías Vega Morales Coordinador de la Unidad Proveeduría Institucional, mediante el que hace llegar el informe de licitaciones reducidas de junio 2024, correspondientes a las compras adjudicadas durante el periodo. La información remitida indica el número de pedido, la fecha, monto, adjudicatario, número de contratación y orden de compra, así como una justificación de los bienes o servicios adquiridos. -----

Se somete a votación dar por recibido el informe de las contrataciones reducidas de junio de 2024. -----

ACUERDO 6: Agradecer al señor Elías Vega Morales, Coordinador de la Unidad Proveeduría Institucional, la remisión del DGAN-DAF-PROV-0033-2024 del 13 de julio de 2024 y el informe de las contrataciones reducidas realizadas en junio del presente año. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, Ivannia Valverde Guevara, Subdirectora General, Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna y al señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTICULO 7: Oficio DGAN-DAF-PROV-036-2024 del 24 de julio de 2024, suscrito por el señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el que solicita la aprobación del pliego de la licitación mayor denominada “SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN DE LA PLATAFORMA DE DIGITALIZACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE TOMOS DE PROTOCOLOS NOTARIALES DEPOSITADOS EN EL ARCHIVO NACIONAL, SU CONSULTA LOCAL Y POR INTERNET”, el que cuenta con visto bueno técnico del señor Mauricio López Elizondo, jefe del Departamento Archivo Notarial, en su calidad de director del Proyecto, junto con su equipo de apoyo. También el pliego de la licitación de referencia cuenta con el visto bueno del señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable y de la señorita Krizya Vidal Herrera, abogada de la Unidad Asesoría Jurídica. El oficio de referencia incorpora un resumen de la licitación con la información más relevante, que se transcribe a continuación: -----

Se somete a votación aprobar el pliego de la licitación mayor “Servicios de administración de la plataforma de digitalización y digitalización de tomos de protocolos notariales depositados en el Archivo Nacional, su consulta local y por internet”. -----

Modalidad	Licitación Mayor
------------------	------------------

Título	SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN DE LA PLATAFORMA DE DIGITALIZACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE TOMOS DE PROTOCOLOS NOTARIALES DEPOSITADOS EN EL ARCHIVO NACIONAL, SU CONSULTA LOCAL Y POR INTERNET
Departamento	Archivo Notarial (DAN)
Objetivo	<p>Se requiere contratar el servicio para la digitalización de documentos notariales para la facilitación y consulta de los usuarios; y así poder brindar un servicio de calidad a nuestros usuarios, además de conservar los documentos originales declarados de valor científico cultural.</p> <p>La administración y digitalización de los tomos de protocolos notariales depositados en el Departamento Archivo Notarial del Archivo Nacional, así como su disposición para la consulta de usuarios en los despachos de atención del Archivo Nacional y por medio de Internet que permita su acceso en cualquier parte del mundo en todo momento las veinticuatro horas del día, los siete días de la semana, durante todo el año (24/7/365).</p>
Justificación de compra	<p>El Archivo Nacional no cuenta con recurso humano para la administración de la plataforma y digitalización de tomos de protocolos notariales, por lo que es indispensable tramitar la contratación de este servicio; el cual, incluye la adquisición de las licencias necesarias para la utilización de las aplicaciones de digitalización, indexación, control de calidad y consulta de las imágenes digitalizadas de tomos de protocolo.</p> <p>La ejecución de esta licitación es prioritaria para el Archivo Nacional, con el fin de continuar la prestación de los servicios a los usuarios evitando la manipulación constante de los tomos de protocolos originales y consecuentemente evitar su deterioro. La creciente demanda de consulta de estos documentos, la cantidad de protocolos que se deposita diariamente, su valor legal, administrativo e histórico, hacen necesario y prioritario la digitalización de estos documentos.</p>
Fecha publicación	05 de agosto del 2024
Fecha Apertura	26 de agosto del 2024
Adjudicación prevista	23 de octubre del 2024

Monto disponible	<p>¢163.861.913,00 (ciento sesenta y tres millones ochocientos sesenta y un mil novecientos trece colones con 00/100) para el año 2025.</p> <p>Total, estimado del proyecto: ¢163.000.000 por año, prorrogable hasta 3 para un estimado total de: ¢652.000.000.</p>												
Reserva Presupuestaria	<p>Certificación presupuestaria – 2025:</p> <p><i>Certificación DGAN-DAF-FC-063-2024</i></p>												
Multa	6.25 % por incumplimiento												
Cláusula Penal	0.10 % por día de atraso												
Garantía cumplimiento	10 %												
Director de Proyecto	Mauricio López Elizondo, jefe del Depto. Archivo Notarial												
Líneas del cartel	Línea N° 1: SERVICIOS DE DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS, SU CONSULTA LOCAL Y POR INTERNET (Cód: 8111200592411270)												
Experiencia requerida	<p>diez (10) años de experiencia brindando bienes/servicios iguales o similares al objeto de esta contratación</p> <p>un (1) profesional en Informática con un grado mínimo de licenciatura.</p> <p>dos (2) técnicos en digitalización de documentos.</p>												
Admisibilidad de ofertas	Análisis financiero												
Sistema de Evaluación	<table border="1"> <thead> <tr> <th>FACTOR DE EVALUACIÓN</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Precio (<i>monto total oferta</i>)</td> <td>65 %</td> </tr> <tr> <td>Contratos similares (<i>escalonado</i>)</td> <td>10 %</td> </tr> <tr> <td>Referencias positivas (<i>escalonado</i>)</td> <td>5%</td> </tr> <tr> <td>Criterios sustentables (<i>5% c/u</i>)</td> <td>20 %</td> </tr> <tr> <td>TOTAL</td> <td>100%</td> </tr> </tbody> </table>	FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	Precio (<i>monto total oferta</i>)	65 %	Contratos similares (<i>escalonado</i>)	10 %	Referencias positivas (<i>escalonado</i>)	5%	Criterios sustentables (<i>5% c/u</i>)	20 %	TOTAL	100%
FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE												
Precio (<i>monto total oferta</i>)	65 %												
Contratos similares (<i>escalonado</i>)	10 %												
Referencias positivas (<i>escalonado</i>)	5%												
Criterios sustentables (<i>5% c/u</i>)	20 %												
TOTAL	100%												
Verificaciones	<p>Jefatura del DAN en conjunto con su red de apoyo: coordinadoras del DAN y un profesional del DTI</p> <p>Unidad Asesoría Jurídica, Unidad Financiero Contable y Unidad Proveeduría Institucional</p>												

Se somete a votación aprobar el pliego de la licitación mayor “Servicios de administración de la plataforma de digitalización y digitalización de tomos de protocolos notariales depositados en el Archivo Nacional, su consulta local y por internet”. -----

ACUERDO 7: Aprobar en su totalidad el pliego de la Licitación Mayor dispuesto en SICOP, titulado “Servicios de administración de la plataforma de digitalización y digitalización de tomos de protocolos notariales depositados en el Archivo Nacional, su consulta local y por internet”, por un monto anual estimado de ₡163.861.913,00 (ciento sesenta y tres millones ochocientos sesenta y un mil novecientos trece colones). Esta Junta les solicita la atención prioritaria tomando nota de que su publicación y adjudicación están previstas para los meses de agosto y octubre del presente año, respectivamente. Con el fin de conocer el grado de avance de esta licitación, le solicita un informe ejecutivo al 18 de octubre del 2024. Comunicar este acuerdo al señor Elías Vega Morales, Coordinador de la Unidad Proveeduría Institucional, que en atención al oficio DGAN-DAF-PROV-0036-2024 del 24 de julio de 2024 y los documentos de referencia que adjunta “Especificaciones técnicas” y “Términos de referencia”, se aprueba continuar con el trámite. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, Ivannia Valverde Guevara, Subdirectora General, Guiselle Mora Durán, Coordinadora y Krizya Vidal Herrera, Abogada, ambas de la Unidad Asesoría Jurídica, a los señores Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, Mauricio López Elizondo, Jefe del Departamento Archivo Notarial, Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable y al Expediente de Acuerdos Pendientes. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

Se retira el señor Armando Vargas Araya, Primer Vocal, al ser las 11:02 p.m. -----

ARTICULO 8: Correo electrónico del 26 de julio de 2024 del señor Greivin Lobo Bolaños, Abogado, número de colegiado 24956, por medio del que solicita que se inicie una investigación exhaustiva para determinar las causas del incumplimiento de las normativas y que se tomen las medidas correctivas necesarias para asegurar la conformidad con los requisitos técnicos y legales en relación con la elaboración y legalización de actas por parte del Colegio de Abogados y Abogadas de Costa Rica. A continuación, se detallan los elementos mencionados por señor Lobo Bolaños: -----

“Importancia del Cumplimiento Normativo: La correcta elaboración, legalización y conservación de actas es crucial para asegurar la autenticidad e integridad de documentos oficiales. El incumplimiento puede tener graves repercusiones legales y administrativas. -----

Normativas Técnicas Relevantes: -----

1. Norma Técnica sobre la Elaboración de Actas (Acuerdo 10.1, sesión ordinaria n° 33-2022). -----
2. Norma 01-2014 (La Gaceta n° 5, 08 de enero de 2015) sobre conservación de actas con valor científico-cultural. -----
3. Ley del Sistema Nacional de Archivos, N° 7202 (24 de octubre de 1990) y su Reglamento Ejecutivo (Artículo 11, incisos e) y f)). -----

Problemas Observados: -----

En la revisión de las actas del Colegio de Abogados y Abogadas de Costa Rica, se han encontrado: -----

- 1) Espacios en blanco en los documentos. -----
- 2) Falta de firmas conforme a los requisitos establecidos. -----
- 3) Incumplimiento de criterios de autenticidad y legalidad para su publicación en la web del Colegio. ---

Repercusiones Legales y Administrativas: -----

1. Invalidación de Actas: Las actas no conformes pueden ser consideradas inválidas, afectando la validez de los actos administrativos. -----
2. Problemas en Auditorías: La auditoría interna del Colegio ha mostrado desinterés y desconocimiento respecto a las normativas, ignorando solicitudes de medidas correctivas. -----
3. Consecuencias Legales: Las actas no conformes pueden ser desestimadas en disputas legales y resultar en sanciones administrativas y responsabilidad de los funcionarios.” -----

Se somete a votación trasladar a las señoras jefe del DSAE y Coordinadora de la USTA, la denuncia sobre supuestos incumplimientos por el Colegio de Abogados de Costa Rica en la normativa para la gestión de las actas. -----

ACUERDO 8: Trasladar a las señoras Denise Calvo López, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE) y Natalia Cantillano Mora, Coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos del DSAE, el comunicado por correo electrónico del 26 de julio de 2024 del señor Greivin Lobo Bolaños, Abogado, número de colegiado 24956, mediante el que solicita una investigación en el Colegio de Abogados y Abogadas de Costa Rica, por supuestos incumplimientos en la normativa vigente en la

elaboración y legalización de actas de órganos colegiados, emitida por esta Junta. Esta Junta les solicita realizar una inspección in situ de las actas del Colegio de Abogados y Abogadas de Costa Rica, que son documentos con valor científico cultural, además de su valor administrativo y legal, para que el Archivo Nacional pueda verificar lo denunciado, emitir un informe de la inspección que contenga las recomendaciones correspondientes y se informe a esta Junta a más tardar al 6 de setiembre del presente año. Seguidamente, tal como lo establece la metodología y el procedimiento de inspecciones deberá informarse a la Junta Directiva del citado colegio, con copia a la Auditoría Interna, con el fin de que se acaten las disposiciones que correspondan. Enviar copia del acuerdo a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, Ivannia Valverde Guevara, Subdirectora General, al señor Greivin Lobo Bolaños, Abogado, número de colegiado 29956 y al Expediente de Acuerdos Pendientes. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTICULO 9: Oficio DGAN-DG-AJ-51-2024 del 26 de julio del 2024, suscrito por la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Asesoría Jurídica, en respuesta al oficio DGAN-JA-153-2024 del 10 de julio de 2024, acuerdo 8.1 de la sesión N°08-2024 del 26 de junio 2024, remite para aprobación de esta Junta, la propuesta de convenio para la interconexión de Globalex Sistemas Informáticos Sociedad de Responsabilidad Limitada al sistema Index del Archivo Nacional, para formalizar la presentación de índices notariales por medio de esta plataforma. -----

Se somete a votación aprobar el convenio de cooperación con la empresa Globalex Sistemas Informáticos para la interconexión con la plataforma Index. -----

ACUERDO 9: Aprobar el convenio de cooperación para formalizar la interconexión de la empresa Globalex Sistemas Informáticos Sociedad de Responsabilidad Limitada al Sistema Index, para la presentación de los índices notariales, enviado por la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad Asesoría Jurídica (UAJ) con el oficio DGAN-DG-AJ-051-2024 del 26 de julio de 2024. Dicha aprobación se fundamenta en que la transferencia de datos entre ambas plataformas es exitosa, tomando en cuenta que el servicio se venía prestando con anterioridad y que este convenio permite poner a derecho esta relación de cooperación entre ambas instituciones. Se comisiona al señor Alexander Castro Mena, presidente, para la

firma del convenio y su traslado al representante legal de la empresa Globalex S.R.L para este mismo fin. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, Ivannia Valverde Guevara, Subdirectora General, Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la UAJ, Evelyn Aguilar Sandí, Coordinadora de la Unidad Gestión y Control de Documentos, Petronila Mairena Traña, Jefe del Departamento Tecnologías de Información, los señores Mauricio López Elizondo, Jefe del Departamento Archivo Notarial y Jorge Arturo Arias Eduarte, profesional del DTI. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTICULO 10: Oficio DGAN-DG-AJ-052-2024 del 30 de julio del 2024, suscrito por las señoras Krizya Vidal Herrera, Abogada, Guiselle Mora Durán, Coordinadora, ambas de la Unidad Asesoría Jurídica, mediante el que trasladan para aprobación, propuesta de resolución de pago de diferencias salariales a nombre de la señora Maureen Herrera Brenes, cédula 1-0836-0220, por concepto de puntos de carrera profesional no percibidas entre el 1 de enero de 2021 y el 31 de diciembre de 2023, monto total de ¢287,214.83 (doscientos ochenta y siete mil doscientos catorce colones con 83/100). Este monto se desglosa en el anexo correspondiente y está basado en el oficio DGAN-DAF-RH-444-2024 del 6 de junio y recibido el 3 de julio 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. Según la certificación DGAN-DAF-FC-086-2024 del 12 de julio de 2024, emitida por el señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, se cuenta con el presupuesto para cubrir este pago. ----- Se somete a votación aprobación la resolución para el pago de diferencias salariales a la señora Herrera Brenes. -----

ACUERDO 10: Aprobar la resolución para el pago de diferencias salariales a favor de la señora Maureen Herrera Brenes, cédula 1-0836-0220, por concepto de puntos de carrera profesional no percibidas entre el 1 de enero de 2021 y el 31 de diciembre de 2023, por un monto total de ¢287,214.83 (doscientos ochenta y siete mil doscientos catorce colones con 83/100). De conformidad con el oficio DGAN-DG-AJ-052-2024 del 30 de julio del 2024, suscrito por las señoras Krizya Vidal Herrera, Abogada, Guiselle Mora Durán, Coordinadora, ambas de la Unidad Asesoría Jurídica, así como de la certificación de contenido

presupuestario DGAN-DAF-FC-086-2024 del 12 de julio de 2024, suscrita por el señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable. Se comisiona al señor Alexander Castro Mena, presidente y representante legal para la firma de la resolución y que se notifique de inmediato. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, Ivannia Valverde Guevara, Subdirectora General, Guiselle Mora Durán, Coordinadora Unidad Asesoría Jurídica, Helen Barquero Durán, Coordinadora 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-DSAE-STA-071-2024 del 26 de julio de 2024, suscrito por las señoras Denise Calvo López, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos y Natalia Cantillano Mora, Coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos, mediante el que dan respuesta al acuerdo 5.2 de la sesión 06-2024, referente a la solicitud de una consulta pública por medio de las redes y sitio web institucional de las propuestas de normas técnicas para las series documentales de expedientes de permisos de construcción tanto en soporte papel como electrónico, dando énfasis a la consulta propiamente en las municipalidades y en un plazo máximo de dos meses, con fecha límite al 31 de julio del presente año para presentar la propuesta definitiva a este órgano colegiado. Las señoras Calvo López y Cantillano Mora solicitan una prórroga al 30 de agosto del presente año para presentar las dos normas técnicas, permitiendo que durante los primeros quince días de agosto se mantenga abierta la consulta pública. Esta solicitud la fundamentan en que a la fecha del oficio enviado no se habían recibido observaciones o comentarios a las normas, así como al problema eléctrico que sufrió la institución y que afectó de manera intermitente el sitio web institucional. -----

Se somete a votación aprobar una prórroga al 30 de agosto para la presentación de las normas técnicas para la gestión de los expedientes de permisos de construcción. -----

ACUERDO 11. Comunicar a las señoras Denise Calvo López, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos y Natalia Cantillano Mora, Coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos, que en atención al oficio DGAN-DSAE-STA-071-2024 del 26 de julio de 2024, esta Junta concede una prórroga al

30 de agosto del presente año, para que presenten las propuestas definitivas de las dos normas técnicas para las series documentales de expedientes de permisos de construcción, tanto en soporte papel como electrónico, con el fin de que se amplíe el plazo de la consulta pública a la primera quincena de agosto y se reciban las observaciones de los interesados, si las tuvieran. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, Ivannia Valverde Guevara, Subdirectora General y al Expediente de Acuerdos Pendientes. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTICULO 12: Copia del oficio DGAN-DSAE-STA-068-2024 del 26 de julio del 2024, suscrito por las señoras Denise Calvo López, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos y Natalia Cantillano Mora, Coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos, dirigido a la señora Carmen Campos Ramírez, Directora General, mediante el que informan sobre el cierre del trámite de fiscalización al Banco de Costa Rica. Las señoras Calvo López y Cantillano Mora informan las principales acciones realizadas: -----

- 1) Mediante el oficio DGAN-DG-219-2024 del 10 de mayo de 2024, dirigido al señor Douglas Soto Leitón, Gerente General del Banco de Costa Rica, se realizó una solicitud de autorización para inspeccionar el sistema archivístico de esa entidad bancaria debido a cuestionamientos sobre la eliminación de documentos públicos. -----
- 2) Con el oficio GG-05-290-2024 del 15 de mayo de 2024, el señor Soto Leitón trasladó la solicitud anterior a la señora Karol Acuña López, encargada del Archivo Central del BCR, pero sin claridad en la autorización de fiscalización solicitada por el Archivo Nacional. -----
- 3) Con el oficio DGAN-DSAE-052-2024 del 23 de mayo de 2024, suscrito por la señora Calvo López se solicitó a la señora Acuña López, la lista de las series documentales que estaban resguardadas en las unidades de almacenamiento que formaban parte de la denuncia presentada. También se solicitó las acciones realizadas por el Archivo Central ante la situación presentada, así como copia de los informes realizados y otra información de interés. -----
- 4) La señora Acuña López remite el oficio BCR-GD-001-2024 del 30 de mayo de 2024 a la señora Calvo López, indicándole que la solicitud no procede y que la autorización del jerarca del BCR estaba

estrictamente relacionada con el alcance de la Ley 7202 y su reglamento. Los supuestos documentos eliminados no corresponden a documentos de archivo del Conglomerado Financiero BCR. -----

- 5) Mediante oficio DGAN-DSAE-STA-058-2024 del 21 de junio de 2024, la señora Calvo López da por recibido el oficio anterior y por cerrado el trámite de fiscalización. La señora Calvo López aprovecha para aclarar algunas imprecisiones expuestas por la señora Acuña López sobre la ley y su reglamento, por recomendación de la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad Asesoría Jurídica. -

Como conclusión, manifiestan las señoras Calvo López y Cantillano Mora que dada la respuesta recibida de la señora Acuña López y a la respuesta tácita negativa de la Gerencia General a la solicitud de inspección al sistema archivístico institucional del Banco de Costa Rica, se da por cerrado el trámite. -----

Señora Castillo Solano: Me parece bien el acuerdo propuesto, pero sugiere que se divida en dos acuerdos distintos para mayor claridad. El primero debería ser una comunicación que cierre el trámite de la inspección, debido a la falta de autorización explícita. El segundo acuerdo debería instar al Banco de Costa Rica a cumplir con las disposiciones normativas de la Ley 7202, la Dirección General del Archivo Nacional y la Junta Administrativa. La propuesta busca separar las ideas para que el mensaje sobre el cumplimiento normativo sea más claro y directo. -----

Señora Campos Ramírez: El cierre del trámite de fiscalización lo realizó el DSAE y no la Junta. La Junta ha recibido la notificación del cierre y está considerando intervenir para asegurar el cumplimiento de la normativa, en este caso, la ley 7202. Aunque la Junta no puede hacer inspecciones directas ni imponer medidas al Banco, sí debe comunicarle que la ley es obligatoria y que deben cumplirla, aunque el Banco tiene autonomía para decidir cómo lo hace. La responsabilidad de cumplir con la ley recae en el Banco y la Junta debe asegurarse de que el Banco esté al tanto de esta obligación legal. El cierre ya está oficializado por el DSAE y la Junta solo debe verificar que el Banco entienda que el cumplimiento de la normativa no es opcional, sino obligatorio. -----

Señora Castillo Solano: Es importante cómo informar el cumplimiento de la normativa. Con el término "comunicar" en el acuerdo puede estar generando confusión, sugiero que en lugar de "comunicar", sería más adecuado utilizar términos como "recordar" o "solicitar" para enfatizar la necesidad de cumplir con

la normativa. Aquí hay dos temas distintos en el acuerdo: uno relacionado con la decisión del DSAE de no dar trámite a una inspección y otro sobre el recordatorio de cumplir con la ley. Propongo que se elimine la parte sobre la inspección, ya que se ha comunicado previamente y se enfoque únicamente en el recordatorio sobre el cumplimiento de la normativa. -----

Señora Campos Ramírez: muy acertados sus comentarios doña Gabriela, sugiero comenzar el acuerdo tomando en cuenta el oficio recibido por la Junta y luego avanzar al acuerdo sin incluir todos los antecedentes detallados. La idea es simplificar el proceso y no cargar con información innecesaria. Se recomienda que el acuerdo se base en el oficio recibido y que se pueda presentar de manera clara y directa, como indica doña Gabriela. -----

Se somete a votación recordar a las autoridades del BCR la obligación de cumplir con la Ley 7202 del Sistema Nacional de Archivos. -----

ACUERDO 12: En atención a la copia del oficio DGAN-DSAE-STA-068-2024 del 26 de julio del 2024, suscrito por las señoras Denise Calvo López, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos y Natalia Cantillano Mora, Coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos, esta Junta aprovecha la oportunidad para recordar muy respetuosamente que la Ley 7202 del Sistema Nacional de Archivos y su Reglamento es de acatamiento obligatorio para todas las instituciones públicas que forman parte de dicho sistema, en concordancia con lo establecido en el Artículo 2 de dicho cuerpo normativo que indica lo siguiente: *“La presente ley y su reglamento regularán el funcionamiento de los órganos del Sistema Nacional de Archivos y de los archivos de los Poderes Legislativo, Judicial y Ejecutivo, y de los demás entes públicos, cada uno con personalidad jurídica y capacidad de derecho público y privado, así como de los archivos privados y particulares que deseen someterse a estas regulaciones.”*, así ratificado en el Artículo 3 del Reglamento Ejecutivo. También el Dictamen C-157-2016 del 18 de julio de 2016 de la Procuraduría General de la República, relacionado con el ámbito de aplicación de esta ley indica en cuanto a las instituciones autónomas, universidades, bancos estatales y las municipalidades, lo siguiente: *“/.../Tal como señalamos las instituciones autónomas se encuentran sometidas a los lineamientos generales del Poder Ejecutivo y a la ley en materia de gobierno, por lo que les resulta de plena aplicación lo dispuesto en*

la Ley del Sistema Nacional de Archivos". Por tanto, el sometimiento voluntario a que hace referencia la señora Karol Acuña López, Encargada del Archivo Nacional está relacionado única y exclusivamente a la fiscalización directa de la Dirección General del Archivo Nacional o a cualquier disposición en concreto que la institución quisiera emitir para ese banco, pero no sobre las regulaciones contenidas en la Ley 7202, por lo que esa institución deberá observarla, como el resto de las instituciones del Estado y, sus archivos forman parte del Sistema Nacional de Archivos. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, Ivannia Valverde Guevara, Subdirectora General, Denise Calvo López, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, Natalia Cantillano Mora, Coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos y Karol Acuña López, Encargada del Archivo Central del Banco de Costa Rica. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTICULO 13: oficio DGAN-DG-434-2024 del 30 de julio del 2024, suscrito por la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, mediante el que remite para aprobación la propuesta de actualización del procedimiento "Cosido de documentos históricos", elaborado por el Departamento de Conservación, revisado por la Unidad Planificación y remitido por medio del oficio DGAN-DG-P-049-2024 del 9 de mayo de 2024. Como complemento se indica que dicho procedimiento cuenta con la revisión de la Subdirección y Dirección General. -----

Se somete a votación aprobar la actualización del procedimiento "Cosido de documentos históricos". ----

ACUERDO 13: Comunicar a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, que en atención al oficio DGAN-DG-434-2024 del 30 de julio de 2024, esta Junta conoce y aprueba la actualización del procedimiento "Cosido de documentos históricos", presentado por el Departamento de Conservación. Esta Junta le solicita que continúe con el trámite de diagramación del procedimiento, las firmas de las personas involucradas y la divulgación respectiva. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Ivannia Valverde Guevara, Subdirectora General y jefe por recargo del Departamento de Conservación y Melina Leal Ruiz, Coordinadora de la Unidad Planificación Institucional. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

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

ARTÍCULO 14: Oficio DGAN-AI-012-2024 del 31 de julio de 2024, suscrito por la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, dirigido a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, a la Comisión de Descripción y a este órgano colegiado, mediante el que hace llegar el Informe DGAN-AI-03-2024 Sobre el control interno en manejo de tomos en la Comisión de Descripción y labores de legalización de tomos de actas de sesiones II y III. En virtud de los resultados obtenidos, la señora Méndez Madrigal emite recomendaciones para esta Junta y la Comisión de Descripción, así como un informe de las acciones realizadas en un plazo de noventa días. A esta Junta se le solicita: a) girar las directrices necesarias a las instancias competentes para que se supervise el cumplimiento periódico de las recomendaciones planteadas en este informe y b) informar a la Auditoría Interna de los resultados obtenidos en el acatamiento de las recomendaciones emitidas en este informe en un plazo de noventa días. -----

Señora Campos Ramírez: se plantea esta propuesta de implementar una certificación adicional para las comisiones institucionales. El objetivo es garantizar que cada comisión siga correctamente las pautas establecidas para la elaboración de planes de trabajo y la gestión de actas y libros de actas. Se identificaron errores en la Comisión de Descripción, como la inclusión de actas fuera de fecha y la impresión incompleta de libros, lo que refleja una mala práctica. La propuesta sugiere que, como medida preventiva y para evitar sorpresas sobre el incumplimiento de normas, se realice una certificación por muestreo general para verificar el cumplimiento de las reglas en todas las comisiones. Les informo que, en caso de que la Junta lo requiera, cumpliré con los requisitos establecidos. Estoy al tanto de que debemos llevar los libros de actas al día y conforme a la normativa vigente. Quiero asegurarles que estamos en cumplimiento con estas obligaciones con los libros de actas de este órgano colegiado. -----

Se somete a votación solicitar al señor Presidente de la Comisión de Descripción las acciones correctivas para normalizar los libros de actas así como las medidas de control interno para que no se presenten situaciones similares. -----

ACUERDO 14.1: Comunicar al señor Javier Gómez Jiménez, Presidente de la Comisión de Descripción, que esta Junta conoció el oficio DGAN-AI-012-2024 del 31 de julio de 2024, suscrito por la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, dirigido a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General

y a esa Comisión, mediante el que hace llegar el Informe DGAN-AI-03-2024 Sobre el control interno en manejo de tomos en la Comisión de Descripción y labores de legalización de tomos de actas de sesiones II y III. Al respecto, le solicita que se atiendan las recomendaciones dirigidas a esa comisión en un plazo de treinta días otorgado por la Auditoría Interna y se informe a este órgano colegiado de las acciones realizadas y de las medidas de control interno para que no se vuelvan a presentar atrasos en la impresión y firma de actas en los libros respectivos, así como para que las actas se impriman completas en el tomo respectivo. Esta Junta le hace llegar la “Norma Técnica Nacional: Lineamientos para la elaboración de actas de órganos colegiados en soporte papel”, con el fin de que sea analizada en el seno de la comisión y se cumpla a cabalidad, incluyendo la más reciente reforma a la Ley General de la Administración Pública que obliga a la transcripción literal y a grabar en audio y video las sesiones. Se solicita un informe con las acciones realizadas al 9 de setiembre de 2024. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, Ivannia Valverde Guevara, Subdirectora General, Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna y al Expediente de Seguimiento Informe DGAN-AI-03-2024 Sobre el control interno en manejo de tomos en la Comisión de Descripción y labores de legalización de tomos de actas de sesiones II y III. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

Se somete a votación solicitar a la señora Directora General la implementación de medidas de control interno para asegurar que las comisiones institucionales estén cumpliendo con el deber de llevar al día sus libros de actas. -----

ACUERDO 14.2: Solicitar a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, que como medida de control interno para asegurar que las comisiones institucionales cumplen con su deber de llevar al día los libros de actas en apego estricto a la normativa vigente, incluida la “Norma Técnica Nacional: Lineamientos para la elaboración de actas de órganos colegiados en soporte papel”, que solicite una certificación de cumplimiento a cada comisión del detalle de las sesiones realizadas, fechas y asistentes, así como el libro de actas y los folios en los que se encuentran asentadas dichas actas, con las firmas respectivas. Una vez recibida dichas certificaciones, proceder con una verificación para confirmar la información recibida. Esta solicitud constituye una acción preventiva para garantizar el funcionamiento

del sistema de control interno en la gestión de los libros de actas de las comisiones institucionales, con motivo de los resultados obtenidos en el Informe DGAN-AI-03-2024 Sobre el control interno en manejo de tomos en la Comisión de Descripción y labores de legalización de tomos de actas de sesiones II y III, realizado por la señora Auditora Interna. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Ivannia Valverde Guevara, Subdirectora General y Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna. Aprobado por unanimidad.

ACUERDO FIRME. -----

ARTICULO 15: Oficio DGAN-AI-013-2024 del 31 de julio de 2024, suscrito por la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, mediante el que remite para aprobación el proyecto de reforma al Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la Dirección General del Archivo Nacional. Lo anterior en cumplimiento de la disposición 4.5 del informe N.º DFOE-GOB-IAD-00009-2023 de la Contraloría General de la República que ordenó la actualización del Reglamento publicado en la Gaceta del 27 de febrero de 2008. Se recuerda al jerarca que la Reforma al Reglamento debidamente aprobado deberá ser remitido antes del 15 de setiembre de 2024 a la Contraloría General de la República para su aprobación final y posterior a ese trámite deberá también ser publicado en el diario oficial y divulgado a los funcionarios. -----

Señora Campos Ramírez: Se ha presentado una propuesta de actualización al reglamento de la Auditoría Interna, elaborada por doña Noemy Méndez. La propuesta se centra en la modificación de algunos artículos específicos del reglamento vigente, pero no abarca la totalidad del documento, que es bastante extenso. Dado que doña Noemy está actualmente de vacaciones, no hemos recibido el texto completo de la modificación. Sin embargo, contamos con el reglamento vigente y la propuesta de actualización, que afecta solo a cuatro artículos. Se sugiere revisar y evaluar la propuesta de actualización antes de enviarla a la Contraloría General de la República para su revisión. También se podría considerar la posibilidad de remitir el documento a la Asesoría Jurídica para una revisión adicional en cuanto a la forma y aspectos legales, mientras que los aspectos técnicos relacionados con la auditoría no son competencia de la Asesoría Jurídica. -----

Señora Castillo Solano: Se destaca la necesidad de comparar el reglamento vigente con las modificaciones propuestas para entender mejor los cambios. He leído la propuesta de modificación, pero carece de un punto de referencia para evaluar la diferencia. Además, menciono que el oficio de la auditora hace referencia a una observación específica del informe contralor y sería útil conocer dicha observación para determinar si la propuesta de la auditora la aborda adecuadamente. Sugiero que sería beneficioso tener acceso al informe para hacer una evaluación completa y también estoy de acuerdo con consultar la opinión de la Asesoría Jurídica sobre lo que se está planteando. -----

Se somete a votación trasladadas a los señores miembros de la Junta, la propuesta de actualización del reglamento de la Auditoría Interna para su análisis en una próxima sesión. -----

ACUERDO 15.1: Trasladar a los señores miembros de la Junta Administrativa del Archivo Nacional, el oficio DGAN-AI-013-2024 del 31 de julio de 2024, suscrito por la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna y el proyecto de reforma al Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la Dirección General del Archivo Nacional, para su análisis y conocimiento en la sesión del 21 de agosto de 2024. Como complemento, se remite el reglamento vigente y el Informe N.º DFOE-GOB-IAD-00009-2023 de auditoría sobre la organización y funcionamiento de la Auditoría Interna con enfoque en continuidad del servicio, elaborado por la Contraloría General de la República (CGR), donde se instruye la actualización de dicho reglamento en la disposición 4.5. Enviar copia de este acuerdo a las señoras María Salomé Valladares Soto, Fiscalizadora del Área de Seguimiento para la Mejora Pública de la CGR, Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, Ivannia Valverde Guevara, Subdirectora General y Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

Se somete a votación solicitar a la señora Coordinadora de la Unidad Asesoría Jurídica una revisión legal del proyecto de reforma para la actualización del reglamento de la Auditoría Interna. -----

ACUERDO 15.2: Solicitar a la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad Asesoría, un análisis legal del proyecto de reforma para la actualización del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la Dirección General del Archivo Nacional, recibido por medio del oficio DGAN-AI-013-2024 del 31 de julio de 2024, suscrito por la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna. Esta

Junta le solicita el informe con los resultados de este análisis al 19 de agosto del presente año, con el fin de que sirva de insumo al análisis integral que realizará, de previo a su aprobación y remisión a la Contraloría General de la República, instancia que otorga la aprobación final a este reglamento. Enviar copia de este acuerdo a las señoras María Salomé Valladares Soto, Fiscalizadora del Area de Seguimiento para la Mejora Pública de la CGR, Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, Ivannia Valverde Guevara, Subdirectora General y Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna. Aprobado por unanimidad.

ACUERDO FIRME. -----

CAPITULO V. INFORMES DE LA DIRECCIÓN GENERAL -----

ARTÍCULO 16.a. Visita del señor Rodrigo Chaves Robles, Presidente de la República al Archivo Nacional, el 11 de julio, a las 10:30 a.m. -----

ARTÍCULO 16.b. Acto de inauguración de la exposición documental “Más allá de la Anexión”, el 11 de julio, a las 2:00 p.m. Un acto muy hermoso, con una amplia participación de invitados, incluyendo un grupo importante de personas funcionarias. -----

ARTÍCULO 16.c. XXXVI Congreso Archivístico Nacional + EBAM (Encuentro de Bibliotecas, Archivos y Museos), del 22 al 24 de julio de 2024, sede en la Universidad de Costa Rica y dos actividades en el Archivo Nacional: 1) Taller de restauración de documentos en papel y 2) Visita guiada al Archivo Nacional. -----

ARTÍCULO 16.d. 143 aniversario del Archivo Nacional, 23 de julio y Semana del Archivista Nacional. -----

ARTÍCULO 16.e. Primer Encuentro de Archivos Públicos en Guanacaste, del 20 al 22 de agosto, auditorio del Instituto Costarricense de Electricidad en Liberia, cupo 75 personas aproximadamente. -----

Señora Campos Ramírez: El primer tema es la visita del señor Presidente de la República el 11 de julio, durante la que hizo un recorrido por la exposición documental conmemorativa del bicentenario de la anexión del Partido de Nicoya. La visita incluyó una revisión de documentos históricos clave y una presentación sobre la genealogía del señor Presidente, destacando la importancia de los archivos para la investigación histórica y administrativa. -----

Destaco también la inauguración de la exposición documental que permanecerá hasta el primer trimestre del año próximo y posiblemente se trasladará a Guanacaste en abril. La inauguración fue bien recibida,

con una participación destacada de autoridades y un público variado. La exposición también tendrá visitas guiadas y actividades educativas relacionadas. -----

Además, sobre el 36º Congreso Archivístico Nacional y el Encuentro de Bibliotecas, Archivos y Museos, realizado del 22 al 24 de julio en la Universidad de Costa Rica. Este evento incluyó talleres y charlas sobre restauración de documentos y digitalización. Fue una experiencia muy exitosa realizar este trabajo conjunto con la coordinación del EBAM y la Sección de Archivística de la Universidad de Costa Rica, en especial con doña Gabriela Castillo. -----

Por último, me permito informarles sobre el Primer Encuentro de Archivos Públicos para Guanacaste, que se llevará a cabo del 20 al 22 de agosto. El objetivo es mejorar el desarrollo archivístico en la región y se está buscando apoyo de municipalidades para ofrecer refrigerios durante el evento. La intención es replicar eventos similares en otras provincias en el futuro. -----

Señor Badilla Marín: Quiero agradecerle por los informes que nos han proporcionado. Personalmente, la exposición a la que asistí fue muy interesante y me gustó mucho. También me impresionó la actividad conjunta entre el Congreso Archivístico Nacional y el EBAM (Encuentro de Bibliotecas, Archivos y Museos). Felicito especialmente a doña Gabriela Castillo, que, como mencionó doña Carmen, fue una excelente contraparte en la actividad. Esta actividad superó mis expectativas y ha sido una de las mejores que he participado, gracias a las dinámicas que se llevaron a cabo. En general, les agradezco y felicito por el excelente trabajo. -----

Señora Castillo Solano: Agradezco el informe presentado por doña Carmen y destaco la importancia de conocer las diversas actividades que están llevando a cabo. Felicito a la organización por la inauguración y la exposición, que fueron muy emotivas y bien organizadas. Participé en el evento y me pareció muy ameno y culturalmente diverso. También valoro la alianza con el Congreso Archivístico y su impacto positivo en el ámbito internacional, así como en disciplinas relacionadas como la bibliotecología y la museología. En general, agradezco y felicito por el excelente trabajo realizado. -----

Señor Castro Mena: Agradezco profundamente el informe detallado y la información previa que hemos recibido. Me complace enormemente saber que la institución está bien gestionada y que la atención de

los medios de comunicación ha sido impecable. El mensaje transmitido al país generó reacciones positivas tanto en la ciudadanía como en otras instituciones, destacando el acierto de vincular actividades nacionales e internacionales para el sector de archivistas. La atención del Poder Ejecutivo, especialmente la reacción positiva del Presidente hacia el rol del Archivo Nacional, fue excepcional y desató acciones posteriores favorables. El trabajo realizado por el equipo, incluyendo a doña Carmen, fue sobresaliente, especialmente con la Imprenta Nacional, restauración y valorización de la documentación para el acceso público. Este esfuerzo ha sido una gran oportunidad para reposicionar al Archivo Nacional y al personal involucrado. Agradezco el trabajo realizado y espero poder extender este agradecimiento a todo el personal del Archivo Nacional mediante un acuerdo formal. -----

Señora Campos Ramírez: Se agradece el reconocimiento recibido y se expresa gratitud hacia los compañeros por su amabilidad y compromiso. Si me lo permiten, propongo elaborar un acuerdo para felicitar formalmente a todo el personal del Archivo Nacional por las actividades realizadas. La intención es enviar esta felicitación para motivar al equipo y reconocer sus logros recientes. -----

Se somete a votación felicitar al personal del Archivo Nacional por las exitosas actividades realizadas en estos meses. -----

ACUERDO 16: Felicitar al personal del Archivo Nacional por las exitosas actividades realizadas en el marco de la celebración del bicentenario de la Anexión del Partido de Nicoya, desde la restauración del acta, investigación científica, guion museográfico y montaje de la exposición, hasta la actividad de inauguración del 11 de julio de 2024. También se destacan las actividades relacionadas con la atención y grata visita del señor Rodrigo Chaves Robles, Presidente de la República al Archivo Nacional, el 11 de julio; la celebración del 143 aniversario del Archivo Nacional el 23 de julio; la celebración de la Semana del Archivista Nacional y el XXXVI Congreso Archivístico Nacional + EBAM (Encuentro de Bibliotecas, Archivos y Museos). Todas estas actividades permitir visibilizar el excelente trabajo que realiza el Archivo Nacional en el cumplimiento de sus funciones legales y en la prestación de servicios esenciales a la ciudadanía. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General e Ivannia Valverde Guevara, Subdirectora General. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

CAPITULO VI. INFORMATIVOS. -----

ARTICULO 17: Copia del oficio DGAN-DAF-RH-421-2024 del 30 de julio de 2024, suscrito por la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar Gestión Institucional de Recursos Humanos y el señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, dirigido a la señora Xinia Salazar Valverde, Gestora Institucional de Recursos Humanos del MCJ, mediante el que informan sobre la posible jubilación anticipada a partir del 1 de setiembre del año en curso de la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, así como hacen llegar una propuesta de afiche para realizar un reclutamiento que permita realizar un nombramiento interino en sustitución de la señora Méndez Madrigal, cuando se finiquite su jubilación y de previo, a realizar un concurso público para un nombramiento en propiedad. **SE**

TOMA NOTA. -----

ARTICULO 18: Copia del oficio DGAN-AI-009-2024 del 10 de julio de 2024, suscrito por la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, dirigido a la señora María Salomé Valladares Soto, Fiscalizadora del Area de Seguimiento para la Mejora Pública de la Contraloría General de la República, mediante el que solicita una extensión del plazo para dar respuesta a los oficios DFOE-SEM-1201 y DFOE-SEM-1179 emitidos por ese ente contralor. La señora Méndez Madrigal manifiesta que ha sido materialmente imposible cumplir en plazo con lo solicitado en las disposiciones del Informe DFOE-GOB-IAD-00009-2023, entre otros aspectos por el disfrute de vacaciones e incapacidades dada su estado de salud. **SE TOMA**

NOTA. -----

ARTICULO 19: Copia de oficio DGAN-DG-412-2024 del 19 de julio de 2024, suscrito por la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, dirigido a la señora Karen Oviedo Rojas, Procuradora del Área Derecho de la Función Pública de la Procuraduría General de la República, donde se remite la respuesta del oficio DFP-OFI-2666-2024 debido al proceso ordinario con medida cautelar interpuesto por la señora Noemy Méndez Madrigal contra el Estado. Se adjunta el oficio DGAN-AI-010-2024 mediante el que informa que el Estado trasladó las 63 cuotas de pensiones que adeudaba desde 1998 al Régimen de Invalidez, Vejez y Muerte de la Caja Costarricense de Seguro Social y que por ende dicho ente emitió la autorización para pensionarse. Se adjunta la Certificación DGAN-DAF-RH-C-017-2024 emitida por la

señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, que encontrará adjunta, se detalla la cantidad de días de vacaciones a los que tiene derecho la señora Méndez Madrigal y el período en que disfrutará esas vacaciones previo a acogerse a su jubilación.

SE TOMA NOTA. -----

ARTICULO 20: Copia del oficio DGAN-AI-11-2024 del 21 de julio de 2024, suscrito por la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, dirigido a la señora María Salomé Valladares Soto, Fiscalizadora del Area de Seguimiento para la Mejora Pública de la Contraloría General de la República, mediante el que remite certificación de cumplimiento de la disposición 4.6 del Informe n.º DFOE-GOB-IAD-00009-2023 *Informe de Auditoría sobre la organización y funcionamiento de la Auditoría Interna, con enfoque en la continuidad del servicio, ejecutada en la Dirección General del Archivo Nacional*, referente al diseño de controles de calidad para la elaboración de los estudios técnicos para la solicitud de recursos al jerarca institucional. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 21: Copia del oficio DGAN-DAF-0211-2024 del 29 de julio del 2024, suscrito por el señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, dirigido a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, con la solicitud de devolución de depósito erróneo a la señora Virginia Rodríguez Castro por la suma de ¢83.664,00 (ochenta y tres mil seiscientos sesenta y cuatro colones). El depósito realizado no correspondía a ningún servicio del Archivo Nacional. El monto por reintegrar, después de deducir los gastos administrativos de ¢3.535,14, es de ¢80.128,86. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 22.1: Copia del oficio DGAN-CNSED-156-2024 del 30 de julio de 2024, suscrito por la señora Mellany Otárola Sáenz, Secretaria de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos dirigido a la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad Asesoría Jurídica, con la solicitud de elaboración de la resolución de nombramiento del señor Marco Garita Mondragón, como miembro historiador representante de la Junta ante la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 22:2: Copia del oficio DGAN-DG-AJ-053-2024 del 31 de julio de 2024, suscrito por las señoras Krizya Vidal Herrera, Abogada y Guiselle Mora Durán, Coordinadora, ambas de la Unidad Asesoría Jurídica,

dirigida a la señora Mellany Otárola Sáenz, Secretaria de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos con el traslado de la resolución de reelección del señor Marco Garita Mondragón. **SE**

TOMA NOTA. -----

ARTICULO 23: Se recibe la cédula de notificación notificada por el señor José Álvaro López Camacho (Juez Tramitador) donde se conoce la defensa previa de falta de competencia en razón de la materia interpuesta por la representación del accionado dentro del proceso de conocimiento formulado por la Junta Administrativa del Archivo Nacional en contra de PANELTECH S.A. donde se rechaza la defensa previa de falta de competencia en razón de la materia interpuesta por la representación del demandado en esta causa PANELTECH S.A. Se declara la competencia del Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda para conocer este asunto y se ordena la continuación de los procedimientos, siempre que no exista otra causa que así lo impidiera. **SE TOMA NOTA.** -----

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

Luis Alexander Castro Mena	Ivannia Vindas Rivera	Ricardo Badilla Marín
Presidente	Vocal y Presidenta Ad hoc	Secretario