

**ACTA ORDINARIA 12-2024:** Acta doce correspondiente a la sesión ordinaria celebrada en las oficinas del Archivo Nacional por la Junta Administrativa del Archivo Nacional, a las nueve horas con veinte minutos del veintiún de agosto del dos mil veinticuatro, presidida por el señor Luis Alexander Castro Mena, Presidente, representante del Ministro de Cultura y Juventud; con la asistencia de los siguientes miembros: Armando Vargas Araya, Primer Vocal, representante de la Academia de Geografía e Historia de Costa Rica; Ivannia Vindas Rivera, Segunda Vocal, representante de la Ministra de Planificación Nacional y Política Económica; Wilson Picado Umaña, Tesorero, representante de las Escuelas de Historia de las universidades públicas; Ricardo Badilla Marín, Secretario, representante de los Archivistas; María Gabriela Castillo Solano, Fiscal, representante de la Sección de Archivística de la Universidad de Costa Rica; Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General y Zeirys Gamboa Naranjo, Secretaria de Actas. También estuvo presente la señorita Daniela Martínez Rojas, Fotógrafa del Departamento de Conservación para el registro en audio y video de la sesión. -----

**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 11-2024 DEL 07 DE AGOSTO 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 012-2024 del 21 de agosto de 2024. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

**ARTICULO 2.** Lectura, comentario y aprobación del acta ordinaria de la sesión 11-2024 del siete de agosto del dos mil veinticuatro. -----

Señora Campos Ramírez: Con el debido respeto, solicito que la aprobación del acta se posponga para la próxima sesión. Lamentablemente, la señora Zeiryys levantó el acta correspondiente, pero no he tenido tiempo suficiente para revisarla detenidamente antes de enviárselas. Por lo tanto, pido su comprensión para que en esta semana pueda revisar el acta y presentarla para su aprobación en la siguiente sesión. --

Se somete a votación postergar la aprobación del acta para la próxima sesión. -----

**ACUERDO 2:** Postergar la aprobación del acta ordinaria de la sesión 11-2024 del siete de agosto del dos mil veinticuatro para la próxima sesión. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

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

**ARTICULO 3:** Seguimiento al acuerdo 3 de la sesión 11-2024 del 07 de agosto de 2024: *“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”* -----

Señora Campos Ramírez: Se propone este acuerdo debido a la jubilación anticipada de la señora Auditora, quien se retirará el 1 de septiembre. Se han planteado propuestas sobre cómo manejar su disfrute de las vacaciones, ya que se requiere que trabaje hasta el final del mes para poder disfrutar de las vacaciones

proporcionales. La señora Auditora ha indicado que no podrá asistir a la sesión debido a esta situación. Se propone solicitar a las señoras Helen Barquero, coordinadora de la Oficina de Recursos Humanos y Guiselle Mora Durán, coordinadora de la Unidad Asesoría Jurídica, que emitan un criterio legal sobre la posibilidad de repetir la calificación de desempeño de la señora Noemy, de acuerdo con la normativa y basándose en lo sucedido el año anterior. Este criterio es necesario para que la Junta Administrativa pueda tomar una decisión informada y fundamentada. -----

Se somete a votación solicitar a las coordinadoras de la OAGIRH y de Asesoría Jurídica sobre la procedencia de repetir la calificación del desempeño de la señora Auditora Interna. -----

**ACUERDO 3:** Solicitar a las señoras Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad Asesoría Jurídica, el criterio técnico y legal, referente a la posibilidad de repetir la evaluación del desempeño obtenido en el 2022 por la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, en el periodo 2023. Lo anterior, tomando en cuenta que la señora Méndez Madrigal se acogerá a la jubilación anticipada a partir del 1 de setiembre del presente año y que en la fecha convocada por tercera vez para realizar la entrevista de evaluación el 21 de agosto de 2024, se encuentra disfrutando de sus vacaciones programadas de previo a su jubilación. Enviar copia de este acuerdo a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General.

Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

**ARTICULO 4:** Oficio sin número del 12 de agosto del 2024, suscrito por la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, mediante el que informa que, debido a condiciones médicas que impiden la continuidad laboral y a la falta de resolución de las medidas solicitadas en la jurisdicción correspondiente, presenta su jubilación anticipada a partir del 31 de agosto de 2024. Exige que los pagos de los extremos laborales por parte del Archivo Nacional se realicen sin demora y dentro del plazo habitual, los que recibirá bajo protesta, dado que había solicitado previamente el rompimiento del contrato laboral por incumplimiento grave, lo que está siendo reclamado en la vía laboral. Además, informa que antes de iniciar sus vacaciones el 1 de agosto, completó la legalización y cumplió con las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República, no quedando asuntos pendientes. Indica que el saldo de las vacaciones proporcionales se

agotará del 1 al 30 de agosto de 2024, evitando que queden días pendientes de disfrutar o de ser cancelados por la Administración. -----

Adjunta oficio del 11 de julio de 2024, titulado “Comunicado de Cumplimiento de Requisitos para Optar por el Retiro Anticipado con recursos de un plan voluntario de pensión complementaria en el Seguro de IVM” y solicita al patrono emitir un documento que indique la fecha de terminación del contrato laboral.

Señora Campos Ramírez: Se está en proceso de realizar la última modificación del presupuesto para este año y no se prevén más cambios. Este ajuste incluye la reubicación de fondos para asegurar una excelente ejecución financiera al cierre del ejercicio. Se ha destinado un esfuerzo específico para financiar las prestaciones de la señora Auditora, quien se jubilará anticipadamente. Aunque inicialmente no se habían clarificado las cuotas correspondientes, se han encontrado los recursos necesarios para cumplir con las obligaciones laborales. La modificación presupuestaria se estima que será aprobada entre octubre y noviembre, dado que es una modificación interna y no un presupuesto extraordinario, por lo que se espera que este proceso sea más ágil. La intención es cumplir con la normativa y pagar las prestaciones a la señora Auditora dentro del período legal, es decir, en noviembre, si la modificación se aprueba a tiempo. -----

Se somete a votación trasladar a la señora coordinadora de la OAGIRH el oficio sin número del 12 de agosto del 2024 de la señora Auditora Interna, referente a su jubilación anticipada para los trámites correspondientes. -----

**ACUERDO 4:** Trasladar a la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, el oficio sin número del 12 de agosto del 2024, suscrito por la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, mediante el que informa sobre su jubilación anticipada a partir del 1 de setiembre de 2024, así como el oficio del 11 de julio de 2024, extendido por la Caja Costarricense de Seguro Social titulado “Comunicado de Cumplimiento de Requisitos para Optar por el Retiro Anticipado con recursos de un plan voluntario de pensión complementaria en el Seguro de IVM”. Esta Junta le solicita las gestiones que corresponden a esa oficina para la jubilación anticipada de la señora Méndez Madrigal, en el plazo indicado, así como reiterar la prioridad que tiene el proceso para el trámite

de nombramiento en sustitución, de tal manera que, a la brevedad posible, se cuente con una persona auditora, que cumpla las relevantes funciones de este órgano de control interno. En cuanto al financiamiento de las prestaciones legales, esta Junta ha sido informada que en la próxima modificación presupuestaria se incorporan los recursos para honrar este compromiso laboral. 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.** -----

**ARTÍCULO 5:** Vencimiento del nombramiento del señor Wilson Picado Umaña, Tesorero, representante de las Escuelas de Historia de las universidades públicas, al 24 de octubre de 2024. Según el artículo 23 de la Ley 7202 del Sistema Nacional de Archivos, fungirá por un periodo de dos años y podrá ser reelegido.

Señora Campos Ramírez: Se lleva un control de los nombramientos de todos los miembros con la señora Zeiry, donde se registran las fechas de inicio y finalización. Es crucial monitorear estos nombramientos para evitar que expiren sin ser renovados a tiempo. El proceso de renovación puede tomar hasta dos meses, dependiendo de la institución. Actualmente, se está tratando el caso de don Wilson, cuyo nombramiento vence el 24 de octubre. Como han pasado dos años desde su nombramiento, se propone solicitar al CONARE representación de las universidades públicas, que considere la renovación del nombramiento de don Wilson por un nuevo período de dos años, de acuerdo con la normativa actual que permite la reelección. -----

Se somete a votación informar al CONARE sobre la fecha de vencimiento del nombramiento del señor Picado Umaña y solicitar el nombramiento de un representante de las escuelas de Historia de las universidades públicas. -----

**ACUERDO 5:** Informar al señor Gastón Baudrit Ruiz, Director a. i. de la Oficina de Planificación de la Educación Superior (OPES) del Consejo Nacional de Rectores (CONARE) que el nombramiento del señor Wilson Picado Umaña, historiador, docente de la Universidad Nacional y miembro de la Junta Administrativa del Archivo Nacional, en presentación de las escuelas de Historia de las universidades públicas, según lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 7202 del Sistema Nacional de Archivos, vence el 24 de octubre de 2024. Por tal razón, se solicita el nombramiento de una persona historiadora con el fin de

mantener debidamente conformado este órgano colegiado; al respecto, se recuerda respetuosamente que la normativa permite la reelección del señor Picado Umaña por dos años más, si el CONARE lo estima conveniente. Es oportuno señalar que el señor Picado Umaña se ha desempeñado de manera eficiente y ha contribuido al cumplimiento de las funciones y los objetivos de la Junta y del Archivo Nacional de Costa Rica. 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.** -----

**ARTÍCULO 6:** Correo electrónico del 20 de agosto de 2024 de la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, por medio del que solicita reunión para hacer la entrega de la oficina bajo inventario antes del 31 de agosto próximo. Solicita de ser posible realizar la entrega entre el 29 y 30 de agosto, a partir de las 10 a.m. -----

Se somete a votación informar a la señora Auditora que el señor Encargado de Bienes y la señora Secretaria de esta Junta se encargarán de recibir sus bienes el 29 de agosto. -----

**ACUERDO 6:** Comunicar a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, que en atención a la solicitud de una reunión para hacer entrega de la oficina bajo inventario, esta Junta coordinará con los señores Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero (DAF) y Elías Vega Morales, coordinador de la Unidad Proveeduría Institucional (UPROV), para que el jueves 29 de agosto, a las 10 a.m. el señor José Mario Vargas Campos, responsable del proceso de bienes, reciba los bienes a su cargo de acuerdo con el procedimiento vigente. Así mismo, le acompañará la señora Zeiry Gamboa Naranjo, Secretaria de este órgano colegiado, por si fuera necesario entregar alguna documentación. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, Zeiry Gamboa Naranjo, Secretaria, los señores Víctor Murillo Quirós, jefe del DAF, Elías Vega Morales y José Mario Vargas Campos, ambos de la UPROV. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

**CAPITULO III RESOLUTIVOS.** -----

**ARTICULO 7:** Oficio DGAN-DAF-SG-026-2024 del 05 de agosto del 2024, suscrito por los señores Víctor Murillo Quirós, jefe del Departamento Administrativo Financiero y Jordi Sancho Luna, Coordinador de la

Unidad Servicios Generales, mediante el que solicitan la prórroga del contrato con dos líneas suscrito con la empresa Casa Confort, referente a los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo del elevador de la I etapa y el montacargas de la III etapa del edificio, por un monto anual de ₡1.985.264.40 (un millón novecientos ochenta y cinco mil doscientos sesenta y cuatro colones con 40/100), que vence el 7 de setiembre próximo. Indican que a la fecha el servicio se ha ofrecido de conformidad con las obligaciones contractuales y no se han presentado inconformidades o reclamos. Durante el 2023 y lo que va del 2024 y según lo establecido en el contrato, se realizó el mantenimiento a las unidades de manera bimensual con el fin de garantizar su correcto funcionamiento y poder brindar así el servicio correspondiente, se realizaron los mantenimientos sin inconvenientes y se realizaron los cambios de piezas que se requerían, se presentaron los reportes de cada equipo y sus condiciones individuales. Se adjunta la Certificación DGAN-DAF-FC-094-2024 del 06 de agosto del 2024 suscrito por el señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable. -----

Señora Campos Ramírez: se conoce la solicitud de aprobación de una prórroga para un contrato relacionado con un proyecto institucional. Originalmente, la delegación para aprobar prórrogas de contratos estaba en manos del señor Proveedor, bajo las normativas derogadas. No obstante, se omitió incluir las contrataciones directas bajo la nueva ley de contratación administrativa, que aún están en ejecución. Debido a esta omisión, la prórroga actual se refiere a una contratación directa y por tanto se solicita a la Junta apoyo para aprobar esta última prórroga, ya que el responsable actual, don Elías, no puede gestionar esta solicitud. El ascensor es el que está en esta primera etapa, así como el montacargas ubicado en la tercera etapa del edificio, que no es para personas, sino para el traslado de documentos de un nivel al otro. -----

Se somete a votación aprobar la última prórroga del contrato con la empresa Casa Confort para el mantenimiento preventivo y correctivo de los dos ascensores de la institución. -----

**ACUERDO 7:** Autorizar la última prórroga del contrato suscrito con la empresa Casa Confort, correspondiente a la contratación 2021CD000030-0009600001 Servicios de mantenimiento preventivo y correctivo del elevador de la I etapa y el montacargas de la III etapa del edificio, por un monto anual de ₡

1.985.264.40 (un millón novecientos ochenta y cinco mil doscientos sesenta y cuatro colones con 40/100), que vence el 7 de setiembre de 2024 y solicitada por los señores Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Jordi Sancho Luna, Coordinador de la Unidad Servicios Generales, mediante el oficio DGAN-DAF-SG-026-2024 del 5 de agosto del 2024. Se toma nota de la existencia del contenido presupuestario para hacer frente a esta prórroga de contrato, según Certificación DGAN-DAF-FC-094-2024 del 06 de agosto del 2024 suscrito por el señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, Ivannia Valverde Guevara, Subdirectora General, a los señores Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable y Elías Vega Morales, Coordinador de la Unidad Proveeduría Institucional. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

**ARTICULO 8:** Oficio DGAN-DAF-0182-2024 del 20 de junio de 2024, suscrito por el señor Victor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el que remite los Estados Financieros del mes de mayo 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 31 de mayo de 2024, según lo solicitado por este órgano colegiado. -----

Señora Campos Ramírez: Queremos explicar que los estados financieros de mayo están siendo presentados en esta sesión porque por un error involuntario no los incluimos a tiempo en el orden del día. Ya habíamos visto la presentación de don Danilo sobre el cierre del periodo, les pedimos disculpas por el retraso y solicitamos su ayuda para aprobar estos estados financieros. -----

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

**ACUERDO 8:** Comunicar al señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, que en atención al oficio DGAN-DAF-0182-2024 del 20 de junio de 2024, esta Junta da por conocidos y aprobados los Estados Financieros definitivos derivados de las operaciones económicas de mayo 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 31 de mayo 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 9:** Oficio DGAN-DAF-0232-2024 del 19 de agosto de 2024, suscrito por el señor Victor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el que remite los Estados Financieros del mes de julio 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 31 de julio de 2024, según lo solicitado por este órgano colegiado. -----  
Se somete a votación aprobar los estados financieros de julio 2024. -----

**ACUERDO 9:** Comunicar al señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, que en atención al oficio DGAN-DAF-0232-2024 del 19 de agosto de 2024, esta Junta da por conocidos y

aprobados los Estados Financieros definitivos derivados de las operaciones económicas de julio 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 31 de julio 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.** -----

**ARTÍCULO 10:** Oficio DGAN-DAF-PROV-0038-2024 del 20 de agosto de 2024, suscrito por el señor Elías Vega Morales, Coordinador de la Unidad Proveeduría Institucional, mediante el que remite para aprobación final, la Resolución DGAN-DAF-PROV-004-2024 de la Comisión de Recomendación de Adjudicaciones, donde se recomienda la adjudicación de la Licitación Menor 2024LE-000001-0009600001 denominada “Suministro e instalación del sistema de detección de incendios”, por un monto de ₡187.391.566,85 (ciento ochenta y siete millones trescientos noventa y un mil quinientos sesenta y seis colones con 85/100). A continuación, se presenta el resumen de la recomendación de adjudicación: -----

Modalidad	Licitación Menor
Título	<b>SUMINISTRO E INSTALACIÓN DEL SISTEMA DE DETECCIÓN DE INCENDIOS</b>
Departamento	Administrativo Financiero
Empresas participantes	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. GLOBALTEC TECHNOLOGIES GMZS SOCIEDAD ANONIMA</li> <li>2. EDIFICIOS INTELIGENTES EDINTEL SOCIEDAD ANONIMA</li> <li>3. EQUIPOS E INSTALACIONES ELECTROMECHANICAS EQUILSA LIMITADA</li> </ol>
Estudios realizados:	<b>Estudio Técnico-</b> Jordy Sancho Luna Coordinación de Servicios Generales

	<p>Descalifica dos ofertas y considera la oferta número 3 como la única que cumple con los requisitos técnicos.</p> <p><b>Estudio Financiero-</b></p> <p>Danilo Sanabria Vargas Coordinación Financiero contable</p> <p>Descalifica dos empresas y considera la oferta número 3 como la única que cumple con los requisitos financieros.</p> <p><b>Estudio legal-</b></p> <p>Krizya Vidal Herrera, Abogada Asesoría Jurídica</p> <p>Descalifica una empresa y considera que las ofertas 2 y 3 son admisibles.</p> <p><b>Estudio Administrativo-</b></p> <p>Fernanda Guzmán Calderón, Analista Contratación Pública</p> <p>Realiza los subsanes correspondientes y en atención a los estudios previos se tiene que solo la empresa 3 cumple con lo solicitado.</p>
Sistema de evaluación de ofertas	<p>Precio 70%</p> <p>Contratos Similares 10%</p> <p>Criterios sustentables 20%</p>
Oferta recomendada	3. EQUIPOS E INSTALACIONES ELECTROMECHANICAS EQUILSA LIMITADA
Monto ofertado	₡ 187 391 566.85
Consumo de presupuesto	100% (se completaron los recursos mediante certificación presupuestaria para asegurar los recursos en el 2025 y una parte se ejecutará en el 2024)
Razonabilidad de precios	Se considera el precio razonable según los precios obtenidos mediante estudio de mercado
Aprobación interna	Requerida por parte de la Asesoría Jurídica

Señora Campos Ramírez: El proyecto en cuestión trata de la instalación de un sistema de incendios en el edificio de la institución, resultado de una inspección realizada por el Cuerpo de Bomberos en el 2021. La inspección identificó deficiencias graves en ambos edificios, que datan de 1990 y 1998, los que no cumplen

con las regulaciones actuales de seguridad contra incendios. Desde entonces, se ha avanzado en el proyecto por etapas, conforme a la disponibilidad de recursos. El proyecto fue registrado y aprobado por el Ministerio de Planificación en el sistema de proyectos de inversión pública. Se han realizado trabajos como el cierre de núcleos centrales para evitar la propagación del fuego, aunque aún quedan pendientes mejoras en pisos superiores y la sustitución de materiales inflamables. La ejecución del proyecto se ha dividido en etapas dependientes entre sí y se ha avanzado en función de los recursos disponibles. -----

Se incorpora el señor Alexander Castro Mena, presidente al ser las 9:50 a.m. y deja de presidir la señora Vindas Rivera. -----

Señora Campos Ramírez: me permito hacer un resumen aprovechando la incorporación de don Alexander. Se está en proceso de aprobar la adjudicación de una licitación menor para el suministro e instalación de un sistema de incendios, un proyecto de la mayor importancia para la seguridad humana y la protección contra incendios. Este proyecto, que incluye un presupuesto de 60.2 millones, se divide en dos etapas: una parte se financiará con el presupuesto de 2024 y la otra con el de 2025. La primera etapa está en proceso de adjudicación y la segunda etapa, que involucra cambios importantes como el sistema de control de incendios y la bomba de agua, comenzará el próximo año. El financiamiento está garantizado por la certificación de contenido presupuestario emitida por don Danilo Sanabria y la ejecución de la segunda etapa se llevará a cabo en 2025, una vez que el presupuesto para ese año esté disponible. Actualmente, el proyecto ha aprobado riesgos y condiciones y está en la fase de adjudicación. -----

Señor Castro Mena: Hay dos elementos que debemos considerar: la certificación de los recursos para este año y el contenido presupuestario contemplado en el proyecto 2025 para tener certeza de que están disponibles. -----

Señora Campos Ramírez: Para el proyecto de incendios tenemos 500 millones para 2025, dado que el Ministerio de Cultura nos apoyó al incrementar el gasto en capital. Hay una parte que financia esta diferencia y hay que iniciar un proceso de contratación con las otras etapas del proyecto. -----

Se somete a votación aprobar la adjudicación de la Licitación Menor 2024LE-000001-0009600001 “Suministro e instalación del sistema de detección de incendios”, a la empresa EQUILSA. -----

**ACUERDO 10:** Acoger la recomendación emitida por la Comisión de Recomendación de Adjudicaciones emitida por medio de la Resolución DGAN-DAF-PROV-004-2024 y adjudicar la Licitación Menor 2024LE-000001-0009600001 denominada “Suministro e instalación del sistema de detección de incendios”, a la empresa Equipos e Instalaciones Electromecánicas EQUILSA LIMITADA, por un monto de ¢187.391.566,85 (ciento ochenta y siete millones trescientos noventa y un mil quinientos sesenta y seis colones con 85/100), de los que ¢60.200.000,00 (sesenta millones doscientos mil colones) corresponden al presupuesto del 2024 y ¢127.191.566,85 (ciento veintisiete millones ciento noventa y un mil quinientos sesenta y seis colones con 85/100) al presupuesto del 2025. Se toma nota de que la empresa adjudicada cumplió a cabalidad con el estudio técnico, financiero, legal y administrativo y que el precio ofertado es razonable de acuerdo con el estudio de mercado. Por tanto, se ratifica el acto adjudicación y se solicita al señor Elías Vega Morales, Coordinador de la Unidad Proveeduría Institucional que adjudique la licitación a la empresa recomendada, continúe con el trámite y otorgue el plazo para la interposición de recursos como en derecho corresponde. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, Ivannia Valverde Guevara, Subdirectora General, Krizya Vidal Herrera, Abogada de la Unidad Asesoría Jurídica, a los señores Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable y Jordi Sancho Luna, Coordinador de la Unidad Servicios Generales. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

**ARTÍCULO 11.a:** Oficio DGAN-CCI-01-2024 del 19 de agosto de 2024, suscrito por la señora Melina Leal Ruiz, Presidente de la Comisión de Control Interno, mediante el que comunica el acuerdo 4.1 de la sesión 2-2024 del 30 de julio de 2024, referente a la aprobación de la metodología para llevar a cabo el proceso de valoración de riesgos en el 2024. Se propone que los departamentos lleven a cabo una valoración de los cinco riesgos más importantes identificados en el mapa de riesgos de la institución, utilizando la herramienta “Análisis y valoración de riesgos”, que contiene los siguientes elementos: a) identificación del riesgo, b) causas y efectos, c) controles existentes, d) probabilidad e impacto, e) medición y calificación del riesgo y f) acciones recomendadas para mitigar el riesgo. Destaca que los departamentos deberán analizar aspectos de ética en la función pública, así como aspectos de infraestructura física y tecnológica.

Este ejercicio se realizará en las dos primeras semanas de setiembre, mientras que la plenaria general para presentar y discutir los riesgos el 23 de setiembre próximo. Se adjunta la matriz de SEVRI 2024. -----

Señora Campos Ramírez: El proceso de autoevaluación del sistema de control interno en instituciones públicas, según la Ley General de Control Interno del 2003, implica que cada año se realice una autoevaluación y valoración de riesgos. Esta metodología es aplicada por el Archivo Nacional, el que, de forma continua desde el año 2023 ha venido evaluando y mapeando los riesgos. Los riesgos se clasifican usando una metodología de semáforo, desde tolerable hasta crítico, para facilitar su gestión. Cada año, el Archivo Nacional revisa los riesgos más relevantes y elige enfocarse en aquellos que han demostrado ser más significativos. Este año, se planea concentrarse en los cinco riesgos más importantes del año pasado y evaluar temas relacionados con ética en la función pública y la infraestructura física y tecnológica. Un incidente reciente, como el problema eléctrico ha puesto de relieve la necesidad de revisar y mejorar los controles relacionados. El objetivo es analizar los riesgos más relevantes utilizando una matriz de riesgos ya existente, que clasifica los riesgos en función de su probabilidad e impacto. El proceso incluye la participación del órgano colegiado para revisar la ética, la corrupción y la contratación pública, con el fin de asegurar que los controles sean suficientes. Los departamentos realizan análisis específicos de sus procesos y controlan que los procedimientos se cumplan adecuadamente. Aunque no es posible eliminar completamente los riesgos, el enfoque está en crear controles que reduzcan su impacto y probabilidad. La metodología se basa en equilibrar los costos y beneficios de los controles implementados. En resumen, se busca realizar una evaluación detallada y participativa, mejorar los mecanismos de control y mantener un enfoque transparente y ético en la gestión de riesgos. -----

**ARTÍCULO 11.b:** Oficio DGAN-CCI-02-2024 del 19 de agosto de 2024, suscrito por la señora Melina Leal Ruiz, Presidente de la Comisión de Control Interno, mediante el que comunica el acuerdo 4.2 de la sesión 2-2024 del 30 de julio de 2024, referente a la aprobación de la metodología para llevar a cabo el proceso de autoevaluación del sistema de control interno en el 2024. Se propone que los departamentos continúen con la labor de actualización de procedimientos, dando énfasis a los más antiguos, así como la revisión de la Guía General de Control Interno de la Contraloría General de la República y que analiza los

siguientes componentes del control interno: a) ambiente de control, b) valoración de riesgos, c) actividades de control y d) sistema de información. Este ejercicio se realizará en las dos primeras semanas de setiembre, mientras que la plenaria general para presentar y discutir estos resultados el 23 de setiembre próximo. Se adjunta la Guía General de Control Interno. -----

Señora Campos Ramírez: La autoevaluación del sistema de control interno y la valoración de riesgos son complementarios. La Contraloría General de la República establece una metodología específica para valorar riesgos, que es más compleja que otros aspectos de la valoración del control interno. El control interno, según la normativa se basa en varios componentes clave: el ambiente de control, las actividades de control, la valoración de riesgos y los sistemas de información de control interno. El ambiente de control incluye factores como la organización del personal, el clima organizacional y el apoyo de la autoridad. Las actividades de control y la valoración de riesgos están orientadas a gestionar y mitigar los riesgos en los procesos. Los sistemas de información son cruciales para cumplir con las normativas y mantener los archivos y documentos necesarios. La metodología de valoración de riesgos es un componente específico y complejo dentro del sistema de control interno. La institución ha utilizado diferentes metodologías a lo largo de los años para autoevaluar el sistema de control interno, incluyendo la medición de un índice de madurez y una guía general proporcionada por el ente contralor para estandarizar el proceso. El proceso incluye la revisión y actualización de los procedimientos internos, con el objetivo de mantenerlos al día y comunicados al personal. La Contraloría califica a la institución según cómo actualiza y aprueba estos procedimientos. La autoevaluación y las metodologías aplicadas buscan mejorar continuamente el sistema de control interno y adaptarse a nuevas perspectivas y requisitos. -----

**ARTÍCULO 11.c:** Oficio DGAN-CCI-03-2024 del 19 de agosto de 2024, suscrito por la señora Melina Leal Ruiz, Presidente de la Comisión de Control Interno, mediante el que comunica el acuerdo 5 de la sesión 2-2024 del 30 de julio de 2024, referente al cronograma de actividades para llevar a cabo el proceso de autoevaluación del sistema de control interno (ASCI) y de valoración de riesgos (SEVRI) en el presente año. La presentación del informe final del ASCI y el SEVRI a este órgano colegiado está prevista para el 16 de octubre del presente año. -----

Señora Campos Ramírez: Es un calendario de actividades para llevar a cabo el proceso de autoevaluación del sistema de control interno (ASCI) y de valoración de riesgos (SEVRI) en el presente año, con la meta que al 16 de octubre la Junta Administrativa conozca los informes respectivos para valorar como está la institución. -----

Se somete a votación aprobar la propuesta para llevar a cabo el proceso de valoración de riesgos en el 2024 presentada por la Comisión de Control Interno. -----

**ACUERDO 11.1:** Comunicar a la señora Melina Leal Ruiz, Presidente de la Comisión de Control Interno, que esta Junta conoció el oficio DGAN-CCI-01-2024 del 19 de agosto de 2024 y aprueba la propuesta para llevar a cabo el proceso de valoración de riesgos en la institución, utilizando la herramienta “Análisis y valoración de riesgos”, así como el énfasis que se realizará sobre los cinco riesgos más importantes por departamento, además de los relacionados con ética en la función pública, infraestructura física y tecnológica. Esta Junta queda atenta a la presentación del informe con los resultados de este proceso al 16 de octubre de 2024 para ser conocidos en la segunda sesión de octubre, así como queda a la disposición para una sesión de trabajo donde se analice el riesgo de “corrupción” con las jefaturas de departamento y este órgano colegiado, probablemente en la primera sesión de noviembre. 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.** -----

Se somete a votación aprobar la propuesta para llevar a cabo el proceso de autoevaluación del sistema de control interno en el 2024 presentada por la Comisión de Control Interno. -----

**ACUERDO 11.2:** Comunicar a la señora Melina Leal Ruiz, Presidente de la Comisión de Control Interno, que esta Junta conoció el oficio DGAN-CCI-02-2024 del 19 de agosto de 2024 y aprueba la propuesta para llevar a cabo el proceso de autoevaluación del sistema de control interno en la institución, utilizando la Guía General de Control Interno de la Contraloría General de la República, así como el trabajo de actualización de procedimientos del manual de procedimientos que se ha venido realizando, dando énfasis en los más antiguos, de los que deberá presentar un detalle de los procedimientos actualizados a la fecha, los pendientes y la propuesta de cronograma para su actualización. Esta Junta queda atenta a la

presentación del informe con los resultados de este proceso al 16 de octubre de 2024. 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.** -----

Se somete a votación comunicar a las jefaturas que la Junta ha aprobado la propuesta para llevar a cabo la autoevaluación del sistema de control interno y de valoración de riesgos y les solicita la participación activa en estos procesos. -----

**ACUERDO 11.3:** Comunicar a las jefaturas de los departamentos que este Junta ha aprobado la propuesta para llevar a cabo los procesos de autoevaluación del sistema de control interno (ASCI) y de valoración de los riesgos (SEVRI) para el 2024, de acuerdo con lo recomendado por la Comisión de Control Interno, iniciando con una charla de inducción y sensibilización el 2 de setiembre próximo. La ocasión es propicia para agradecer la constancia y rigurosidad con que todos los años se llevan a cabo estas actividades para el fortalecimiento del sistema de control interno, con la activa participación de las jefaturas y sus equipos de apoyo, por lo que les insta a que este año, atiendan nuevamente esta responsabilidad legal, con la misma dedicación y compromiso, siguiendo la metodología que establece dicha comisión. De acuerdo con la propuesta de cronograma el informe final con los resultados de estos procesos se presenta a este órgano colegiado el 16 de octubre de 2024. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, Ivannia Valverde Guevara, Subdirectora General y Melina Leal Ruiz, Presidente de la Comisión de Control Interno. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

Se establece una pausa y se retoma la sesión al ser las once horas quince minutos. -----

**ARTÍCULO 12:** Oficio DGAN-DG-AJ-57-2024 del 19 de agosto de 2024, suscrito por la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad Asesoría Jurídica, mediante el que da respuesta al acuerdo 15.2 de la sesión 11-2024 del 7 de agosto de 2024, referente a la revisión del proyecto de reforma para la actualización del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la Dirección General del Archivo Nacional, presentada por la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, en

cumplimiento de disposición en informe especial de la Contraloría General de la República. Las recomendaciones de mejora del proyecto se enuncian a continuación: -----

1. Se recomienda agregar un Considerando 2° para hacer referencia al reglamento vigente que está siendo objeto de modificación y por lo tanto correr la numeración de los siguientes considerandos.
2. Se recomienda incluir en la modificación de los artículos 10 y 11 propuestos por la señora auditora, el párrafo que dice *“Este funcionario dependerá orgánicamente de la Junta Administrativa, y pertenecerá al nivel jerárquico de alto nivel en el Archivo Nacional. Laborará jornada de tiempo completo.”*, lo anterior por así exigirlo el punto 2.3.2 c) de las Directrices Generales Relativas al Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Auditorías Internas del Sector Público, R-CO-93-2006 de la Contraloría General de la República. Cabe señalar que ese párrafo aparece en el artículo 10 vigente. -----
3. Se recomienda incluir en la modificación del artículo 11 el párrafo siguiente que se encuentra en el artículo vigente *“Al subauditor interno le corresponderá apoyar al auditor interno en el descargo de sus funciones y lo sustituirá en sus ausencias temporales y deberá responder ante él por su gestión.”*

Indica la señora Mora Durán que por lo demás se consideran oportunas y pertinentes las modificaciones propuestas por la señora auditora. Como complemento, verificó que el contenido del citado reglamento actual cumple con lo dispuesto en los apartados de las Directrices Generales Relativas al Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Auditorías Internas del Sector Público emitidas por la Contraloría General de la República. -----

Señora Campos Ramírez: Es una petición que hizo la Junta Administrativa para que la señora Asesora Legal revisara la actualización del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la Dirección General del Archivo Nacional. La señora Asesora Legal hizo la recomendación con el texto que presentó la Auditora Interna, incluyendo sugerencias de mejora y en general de redacción en términos de su contenido. Además, incorporó la recomendación, realizó un análisis de todo el reglamento y verificó que cumple con las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República. -----

Se somete a votación agradecer a la señora Coordinadora de la Unidad Asesoría Jurídica la revisión integral del proyecto de reforma para la actualización del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna y sus recomendaciones de mejora. -----

**ACUERDO 12.1:** Agradecer a la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad Asesoría Jurídica, la revisión y los aportes de mejora al proyecto de reforma para la actualización del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la Dirección General del Archivo Nacional, recibidas por medio del oficio DGAN-DG-AJ-57-2024 del 19 de agosto de 2024. Esta Junta acoge las recomendaciones y le agradece la revisión general realizada del reglamento que permite verificar el cumplimiento de las Directrices Generales relativas al Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Auditorías Internas del Sector Público emitidas por la Contraloría General de la República mediante resolución R-CO-93-2006 del 17 de noviembre de 2006. 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.** -----

Se somete a votación aprobar la modificación al Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna y notificar a la Contraloría General de la República para los fines correspondientes. -----

**ACUERDO 12.2:** Aprobar la modificación al Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la Dirección General del Archivo Nacional, como se indica a continuación: -----

**“Considerando:** -----

1º-Que la Auditoría Interna es parte del sistema de control interno institucional y del Sistema de Control y Fiscalización Superiores de la Hacienda Pública y que su acción fiscalizadora requiere ser conforme con el marco legal y técnico que regula su gestión. -----

2º- Que en el Diario Oficial La Gaceta N°236 del 05 de diciembre de 2008, se publicó el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la Dirección General Del Archivo Nacional. -----

3º- Que el artículo 22 de la Ley General de Control Interno N° 8292, establece dentro de las competencias de la Auditoría Interna, "Mantener debidamente actualizado el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna". -----

4°- Que la Contraloría General de la República emitió las Directrices generales relativas al Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Auditorías Internas del sector público. (R-CO-93-2006) D-2-2006-CO-DFOE-DAGJ, publicada en La Gaceta N° 236 del 8 de diciembre de 2006. -----

5°- Que de acuerdo con el artículo 23 de la Ley General de Control Interno N° 8292, y la norma 2.4 de las Directrices generales relativas al Reglamento de Organización y Funcionamiento de las auditorías internas del sector público, dicho reglamento deberá ser aprobado por el jerarca institucional y por la Contraloría General de la República, publicarse en el diario oficial y divulgarse en el ámbito institucional. -----

6°-Que la siguiente normativa que regula el funcionamiento de la Auditoría Interna fue promulgada por la Contraloría General de la República posterior a la aprobación del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la Dirección General del Archivo Nacional vigente: -----

a) Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE), emitidas mediante Resolución R- CO-9-2009, del 26 de enero de 2009. -----

b) Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, aprobadas mediante Resolución R-DC-119-2009, del 16 de diciembre de 2009. -----

c) Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, emitidas mediante Resolución R-DC-064-2014 del 11 de agosto de 2014. -----

d) Lineamientos sobre las gestiones que involucran a la auditoría interna presentadas ante la Contraloría General de la República, emitidos mediante Resolución R-CO-83-2018, del 9 de julio de 2018. -----

e) Lineamientos Generales para el Análisis de Presuntos Hechos Irregulares, emitidos, según Resolución R- DC-102-2019 del 14 de octubre de 2019. -----

**Por tanto,** -----

SE ACUERDA: -----

Aprobar la siguiente modificación al: REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA AUDITORÍA INTERNA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL ARCHIVO NACIONAL -----

**Artículo Primero:** Se modifican los artículos: 7º, 10º, 11º y 32º, para que se lean de la siguiente manera:

Artículo 7º. Código ético de la auditoría interna. -----

Los funcionarios de la Auditoría Interna se adherirán a lo dispuesto en el Código Ético del Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica y a las Directrices generales sobre principios y enunciados éticos, a observar por parte de los jefes, titulares subordinados, funcionarios de la Contraloría General de la República, auditorías internas y servidores públicos en general, emitidas por el órgano contralor; y cualquier otra norma jurídica atinente. -----

Artículo 10º. La Junta Administrativa realizará el nombramiento del Auditor por tiempo indefinido en estricto apego a lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley 8292 y a los Lineamientos sobre las gestiones que involucran a la auditoría interna presentadas ante la Contraloría General de la República. -----

Este funcionario dependerá orgánicamente de la Junta Administrativa, y pertenecerá al nivel jerárquico de alto nivel en el Archivo Nacional. Laborará jornada de tiempo completo. -----

Artículo 11º. La Junta Administrativa realizará el nombramiento del Subauditor por tiempo indefinido en estricto apego a lo dispuesto tanto en el artículo 31 de la Ley 8292, como en los Lineamientos sobre las gestiones que involucran a la auditoría interna presentadas ante la Contraloría General de la República.

Este funcionario dependerá orgánicamente de la Junta Administrativa, y pertenecerá al nivel jerárquico de alto nivel en el Archivo Nacional. Laborará jornada de tiempo completo. -----

Al subauditor interno le corresponderá apoyar al auditor interno en el descargo de sus funciones y lo sustituirá en sus ausencias temporales y deberá responder ante él por su gestión. -----

Artículo 32º. Asignación de recursos. -----

La Auditoría Interna contará con la organización y recursos necesarios y suficientes para cumplir su gestión. -----

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley Nº 8292, la Junta Administrativa asignará dentro de sus disponibilidades presupuestarias, los recursos humanos, materiales, tecnológicos, de transporte y otros necesarios y suficientes para que la Auditoría Interna pueda cumplir su gestión. -----

Para efectos presupuestarios, se dará a la Auditoría Interna una categoría programática. En la asignación y disposición de sus recursos, se tomará en cuenta el criterio del Auditor Interno y este tramitará ante el jefe un estudio técnico de necesidades de recursos acorde a la normativa establecida por el órgano

contralor para tal fin. Estos recursos deberán ser adecuados y suficientes para cumplir con sus competencias, y ante limitaciones de recursos que afecten la cobertura y alcance de la actividad de auditoría interna, la persona que ocupe la plaza de auditor interno deberá advertir al jerarca sobre los riesgos asociados a esa limitación. -----

**Artículo Segundo:** Vigencia. -----

Rige a partir de su publicación.” -----

Notifíquese a la Contraloría General de la República para aprobación según lo dispuesto en el inciso b) de la disposición 4.5 contenida en el informe de fiscalización n.ºDFOE-GOB-IAD-00009-2023. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, Ivannia Valverde Guevara, Subdirectora General y Expediente Auditoría Interna. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

Señor Vargas Araya: encontrar una persona que ocupe el puesto de Auditora es fundamental. Con una mentalidad nueva, podemos buscar maneras de asegurar que la Auditoría cuente con un Subauditor. Debemos establecer un plan prioritario para idear estrategias que permitan fijar metas para 2025 y resolver muchos problemas recientes. Además, es importante plantear las condiciones y limitaciones, así como identificar las excepciones. Necesitamos definir cómo podemos hacer que el Archivo Nacional cuente con un Subauditor. -----

Señora Campos Ramírez: La Contraloría General de la República establece la existencia de un puesto de Auditor y de Subauditor, los que deben seguir un marco normativo y organizativo específico para asegurar la continuidad del servicio, de acuerdo con la Ley General de Control Interno. Su objetivo es garantizar que la institución cumpla eficientemente sus metas, haga un buen uso de los recursos y evite problemas como la corrupción y el mal uso de fondos públicos. Metodológicamente, la Contraloría tiene la responsabilidad de validar el proceso de nombramiento del nuevo Auditor Interno, mientras que la valoración final del nombramiento corresponde al órgano colegiado. Se está organizando el proceso de reclutamiento y selección para este puesto; además se cuenta con el registro de una nueva plaza para el Subauditor, de acuerdo con las instrucciones de esta Junta, como parte de la plantilla institucional para identificar y priorizar el déficit de personal en la institución. -----

Señor Castro Mena: es importante enviar al despacho del Ministerio de Cultura y Juventud la lista de las plazas identificadas como indispensables, junto con la solicitud de creación en el presupuesto institucional. En la solicitud, hay que aclarar que, aunque la ley impide crear estos puestos, indistintamente es fundamental resaltar la necesidad de cubrir estas plazas. -----

Señor Vargas Araya: ¿Cuánto cuesta la Auditoría con anualidades en este momento y cuánto costaría la nueva Auditoría? ¿Habría una diferencia? -----

Señora Campos Ramírez: El presupuesto para la remuneración de una nueva persona con un perfil similar al de la señora Auditora es de aproximadamente treinta y cinco millones de colones, sin contemplar el costo de las cargas sociales. El monto final dependerá de las condiciones del nuevo empleado y de las cargas sociales que se sumen. La proyección salarial también puede variar según la negociación y el perfil del nuevo contratado. Además, se espera que el Subauditor tenga un salario menor al del Auditor. -----

Señor Badilla Marín: ¿qué pasa si el Auditor viene con un salario compuesto y el Subauditor salario único?

Señora Campos Ramírez: No lo tengo claro, pero para auditores no hay salarios únicos. No son puestos del Régimen deservicio Civil ni puestos de confianza; sus niveles salariales son establecidos por la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria. -----

#### **CAPITULO IV. INFORMATIVOS.** -----

**ARTICULO 13:** Oficio DGAN-DSAE-STA-081-2024 del 16 de agosto 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, en atención al acuerdo N° 8 de la sesión ordinaria N° 11 -2024, relacionado con la solicitud de atención de denuncia presentada por presunto incumplimiento de normativa en relación con la elaboración de actas en el Colegio de Abogados y Abogadas de Costa Rica. Las señoras Calvo López y Cantillano Mora recuerdan sobre el documento titulado “Estrategia para la rectoría del Sistema Nacional de Archivos” emitido en mayo de 2017, donde se establece que el Archivo Nacional puede realizar inspecciones en instituciones públicas con autonomía solo si éstas lo autorizan y que las inspecciones sólo resultarán en recomendaciones. Dado que el Colegio de Abogados y Abogadas de Costa Rica es un ente público con autonomía administrativa y se ha

denunciado un posible incumplimiento en la normativa sobre actas, se solicitará autorización al jerarca del Colegio para proceder con la inspección. Si no se concede el permiso, la denuncia se trasladará al jerarca y auditoría interna del Colegio para que se maneje de acuerdo con su competencia. **SE TOMA**

**NOTA.** -----

**ARTICULO 14:** Oficio del 5 de agosto de 2024, suscrito por el señor Ricardo Badilla Marín, Secretario de la Junta Administrativa y Coordinador del Premio Archivístico Luz Alba Cachón de Umaña, edición 2024, mediante el que remite una corrección al Informe final de la Comisión Evaluadora del citado premio. Indica el señor Badilla Marín que se ha detectado un error en el desglose de calificaciones que no altera la decisión de declarar desierto el concurso. El porcentaje adicional del Colegio Universitario de Cartago (CUC) fue incorrectamente indicado como 11.08%, siendo el correcto 3.8%. Tras la corrección, la calificación total real del CUC es de 70.68%. Se solicita que este oficio sea incorporado al expediente correspondiente. **SE TOMA NOTA.** -----

**ARTICULO 15:** Copia del oficio DGAN-JA-177-2024 del 05 de agosto del 2024, suscrito por el señor Ricardo Badilla Marín, Secretario Junta Administrativa del Archivo Nacional y Coordinador de Comisión Evaluadora del Premio Luz Alba Chacón de Umaña, dirigido a las señoras Ana Víquez Oreamuno, Decana del Colegio Universitario de Cartago (CUC) y Emilia Montoya Fernández, Encargada del Archivo Central del CUC, mediante el que informa que el referido premio ha sido declarado desierto, ya que la única postulación de dicho colegio obtuvo una calificación de 70.68 sobre 100, por debajo del puntaje mínimo de 90 requerido. Aunque el Archivo del CUC destaca por su organización y conservación de documentos en soporte papel, presenta deficiencias en la gestión de documentos electrónicos. Se recomienda al Colegio Universitario de Cartago mejorar estos aspectos para futuras postulaciones. **SE TOMA NOTA.** -----

**ARTÍCULO 16:** Copia del oficio DGAN-DAF-0219-2024 del 06 de agosto 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 Lorena Peñaranda Segreda. El 5 de agosto de 2024, la señora Peñaranda Segreda solicitó la devolución de €30.000,00 (treinta mil colones) depositados por error en una cuenta del Archivo Nacional en lugar del

Banco Nacional. Se deducirán €3.535,14 por gastos administrativos y el monto neto a reintegrar será de €26.464,86 (veintiséis mil cuatrocientos sesenta y cuatro con 86/100). **SE TOMA NOTA.** -----

**ARTICULO 17:** Copia del oficio DGAN-DSAE-049-2024 del 07 de agosto del 2024, suscrito por la señora Denise Calvo López, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, dirigido al señor Ricardo Badilla Marín, Secretario y Coordinador del Premio Archivístico Luz Alba Chacón de Umaña, en atención al acuerdo 4.4 de la sesión ordinaria N°09-2024, referente a la integración de una persona funcionaria de ese departamento en el equipo de trabajo que realizará una revisión integral de la metodología de este premio. La señora Calvo López informa que la persona designada para la integración del equipo de trabajo es el señor Pablo Ballesterero Rodríguez, Coordinador de la Unidad Archivo Intermedio. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 18:** Copia del oficio DFC-1827-08-2024 del 6 de agosto de 2024, suscrito por el señor Edwin Jiménez Pérez, Jefe de la Junta de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional, dirigido a la señora Carmen Campos Ramírez, Directora General, donde recuerda la obligatoriedad de cumplir con la Ley 10078 y sus reformas, que modifican la Ley 7531 sobre el sistema de pensiones y jubilaciones del Magisterio Nacional. Esta normativa requiere que todos los patronos, ya sean públicos o privados, mantengan al día el pago de las cuotas obreras-patronales con JUPEMA. Esta obligación es esencial para realizar trámites administrativos ante la Administración Pública. JUPEMA, un ente de derecho público que administra el Régimen de Reparto y el Régimen de Capitalización Colectiva para el Magisterio Nacional debe garantizar el futuro pago de las pensiones de su membresía, supervisada por la Superintendencia de Pensiones (SUPEN). La ley también establece que, para realizar cualquier gestión administrativa, los patronos deben estar al corriente con los pagos a la seguridad social del Magisterio Nacional. Las instituciones deben presentar un certificado de estar al día con estos pagos para llevar a cabo cualquier trámite administrativo. **SE TOMA NOTA.** -----

**ARTICULO 19:** Correo electrónico del 07 de agosto de 2024 del señor Danny Saborío Muñoz, persona usuaria del Archivo Notarial, donde informa lo siguiente: “El Archivo Nacional enfrenta una gran burocracia que retrasa procesos simples, a pesar de que los trámites ya están realizados y solo falta retirar el documento. Los funcionarios parecen olvidar que los profesionales también gestionan sus agendas y

deben coordinar con la del Archivo. La falta de empatía y comprensión hacia los administrados es evidente, ya que un trámite que debería completarse el mismo día se alarga innecesariamente debido a la tramitología. Por ejemplo, una solicitud realizada el 3 de junio recibió una cita para el 18 de junio y el trámite en persona fue hasta el 24 de junio, evidenciando ineficiencia. Además, la pérdida de una cita por un simple olvido de un correo agrava la situación.” **SE TOMA NOTA.** -----

**ARTICULO 20:** Copia del correo electrónico del 06 de agosto de 2024 de la señora Marisol Urbina Aguirre, Profesional Presupuestario del Departamento Administrativo Financiero, dirigido a las jefaturas donde informa que se va a realizar la última modificación presupuestaria del año, por lo que si requieren por parte de los departamentos algún movimiento presupuestario pueden presentar la solicitud de modificación a más tardar el 14 de agosto. Es importante aclarar que su aprobación por parte del Ministerio de Hacienda puede tardar aproximadamente 2 meses, es decir en el mes de noviembre. **SE TOMA NOTA.** -----

**ARTICULO 21.a:** Copia del oficio DPB-OFI-5602-2024 del 9 de agosto de 2024, suscrito por el señor Alonso Arnesto Moya, Procurador de la Procuraduría General de la República, dirigido a la señora Carmen Campos, Directora General, informando lo siguiente: “El 19 de abril de 2023, el Consejo Superior Notarial de la Dirección Nacional de Notariado (DNN) envió un oficio (n.º DNN-DE-OF-192-2023) a la Procuraduría General de la República con preguntas sobre el pago de tomos entregados al Departamento de Archivo Notarial. Dado que algunas preguntas afectan al Archivo Nacional, se solicitó la opinión de dicha Dirección General antes de emitir un pronunciamiento. Se pide una respuesta en un plazo de ocho días hábiles, conforme al artículo 27 de la Ley Orgánica n.º 6815. Si no se recibe respuesta en ese tiempo, se asumirá que no hay observaciones. Se adjuntan el oficio n.º DNN-DE-OF-192-2023, que contiene la consulta, y el oficio DNN-UAJ-C-0014-2023, del 29 de marzo de 2023, que contiene el criterio legal de la Unidad de Asesoría Jurídica de la DNN”. **SE TOMA NOTA.** -----

**ARTICULO 21.b:** Copia del correo electrónico del 09 de agosto del 2024 de la señora Carmen Campos Ramírez, Directora General, dirigido a la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad Asesoría Jurídica y el señor Mauricio López Elizondo, Jefe del Departamento Archivo Notarial, por medio del que

se traslada el oficio DPB-OFI-5602 del 9 de agosto, suscrito por el señor Alonso Arnesto Moya, Procurador de la Procuraduría General de la República, mediante el que solicita criterio sobre las interrogantes planteadas por el señor Mariano Jiménez Barrantes, Director Ejecutivo de la Dirección Nacional de Notariado, oficio DNN-DE-OF-192-2022 del 19 de abril de 2023 y criterio jurídico de la DNN, sobre los pagos al Archivo Nacional por la entrega de tomos de protocolos notariales. Indica la señora Campos Ramírez que el criterio se solicita en un plazo de ocho días hábiles, jueves 22 de agosto. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 21.c:** Copia del correo electrónico del 13 de agosto del 2024 del señor Mauricio López Elizondo, Jefe del Departamento Archivo Notarial, dirigido a la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad Asesoría Jurídica, por medio del que adjunta el primer bosquejo de la posible respuesta al oficio de la PGR emitido con ocasión de la consulta de la DNN en cuanto a la obligación de pagar los rubros de encuadernación y digitalización de los tomos de protocolo que recupera la DNN en el ejercicio de sus funciones, redactado con la colaboración de la señora Evelyn Aguilar Sandí. **SE TOMA NOTA.** -----

**ARTICULO 21.d:** Copia del oficio DGAN-DG-475-2024 del 17 de agosto de 2024, suscrito por la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, dirigido al señor Alonso Arnesto Moya, Procurador de la Procuraduría General de la República, mediante el que responde el oficio DPB-OFI-5602-2024 del 9 de agosto de 2024, sobre temas de encuadernación, digitalización y restauración de tomos de protocolo notarial. Aquí se resumen los puntos clave: -----

1) Análisis del Oficio DNN-UAJ-C-0014-2023: -----

- Se considera acertada la mayoría de las conclusiones del oficio, excepto la número 7, que ignora normativas relevantes. Se argumenta que la DNN tiene autonomía presupuestaria y está obligada a pagar los costos asociados a la conservación de tomos según los artículos del Código Notarial y un acuerdo del Consejo Superior Notarial. -----
- La conclusión número 10, que establece que no se pueden adquirir compromisos sin fondos presupuestarios, se considera correcta. Se aclara que los compromisos se adquieren con la aprobación del presupuesto. -----

2) Consultas del Oficio DNN-DE-OF-192-2022: -----

- Pregunta 1: El pago por encuadernación, digitalización y restauración es competencia de la DNN, respaldado por normativas legales. -----
- Pregunta 2: El principio de inmunidad fiscal del Estado no aplica a estos servicios ya que no se consideran tributos. -----
- Pregunta 3: El Departamento Archivo Notarial no puede denegar la recepción de tomos por falta de pago previo, pero se deben tomar medidas para asegurar que los notarios paguen por estos servicios. La DNN debe gestionar que los notarios cumplan con el pago. -----
- Pregunta 4: La Dirección General de Archivo Nacional no está facultada para cobrar directamente a los notarios por estos servicios, pero se deben aplicar las medidas correspondientes para asegurar el cumplimiento. -----

3) Otras Consideraciones: -----

- Los notarios deben pagar los costos de encuadernación y digitalización al entregar sus tomos al Departamento Archivo Notarial, con dos excepciones: si el notario ha fallecido o si la DNN recupera el tomo en el ejercicio de sus funciones. **SE TOMA NOTA.** -----

**ARTICULO 22:** Copia del correo electrónico del 12 de agosto del 2024 de la señora Mauren Herrera Brenes, Coordinadora de la Unidad Proyección Institucional, dirigido a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, por medio del que informa que como parte de la revisión del libro de don Luko Hilje, tuvo la oportunidad de corroborar la integración de la Junta Administrativa, con dos mujeres y cinco hombres. Es pertinente hacer la observación por si se puede tomar en cuenta de cara a futuro, cuando sea necesario sustituir algún integrante. **SE TOMA NOTA.** -----

**ARTICULO 23:** CONVENIO DE COOPERACIÓN ENTRE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL ARCHIVO NACIONAL Y GLOBALEX SISTEMAS INFORMATICOS SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA, por medio de la que se formaliza la interconexión que mantiene la referida empresa al Sistema Index, propiedad de la Junta. Documento finalizado y firmado entre las partes. **SE TOMA NOTA.** -----

**ARTICULO 24:** Copia del oficio DGAN-CNSED-176-2024 del 13 de agosto del 2024, suscrito por la señora Mellany Otárola Sáenz. Secretaria de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos,

dirigido al señor Ricardo Badilla Marín, Secretario de la Junta Administrativa del Archivo Nacional, mediante el que comunica el acuerdo 19.1 de la sesión nº 15-2024 del 08 de agosto 2024, que dice lo siguiente: *“Comunicar al señor Ricardo Badilla Marín, secretario de la Junta Administrativa del Archivo Nacional, que esta Comisión conoció el oficio DGAN-JA-157-2024 del 24 de julio de 2024, por medio del cual informa se informa que el nombramiento del señor Marco Garita Mondragón como miembro historiador de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, se prorroga a partir del 06 de julio de 2024 hasta el 06 de julio de 2028, con el fin de completar un período de cuatros años, según lo estipulado en el artículo n°9 del Reglamento Ejecutivo de la Ley n°7202 del Sistema Nacional de Archivos. Agradecemos la respuesta emitida. Aprobado por unanimidad con los votos afirmativos de las señoras Sanz, presidente y Otárola, técnica y del señor Garita, historiador. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Denise Calvo López, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos y Natalia Cantillano Mora, coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos del Departamento Servicios Archivísticos Externos. ACUERDO FIRME”*. **SE TOMA NOTA.** -----

**ARTICULO 25:** Copia del correo electrónico fecha 14 de agosto del 2024 del señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, dirigido a la Dirección General de Contabilidad Nacional, mediante el que informa lo siguiente: *“Según las disposiciones establecidas en la Ley N° 9524, Ley de Fortalecimiento del Control Presupuestario de los Órganos Desconcentrados del Gobierno Central y de acuerdo con lo que establece el punto N° 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, me permito informar que el día de hoy fueron trasladados a las cuentas en colones y en dólares del Fondo General del Gobierno, las sumas de ₡73 400 000.00 (setenta y tres millones cuatrocientos mil colones) y \$18.300.00 (dieciocho mil trescientos dólares), correspondientes a la recaudación por la venta de bienes y servicios, brindados por la Dirección General del Archivo Nacional, durante el mes de julio de 2024, según el siguiente detalle:*

CTA OPERATIVA	NOMBRE	POSICIÓN PRESUPUESTARIA	MONTO (COLONES)	MONTO (DOLARES)
4199912000	Timbre Archivo Nacional	I1191080000001	3 600 000,00	0,00
4410299011	Venta Servicios Capacitación Archivo Nacional	I1312090120001	0,00	0,00
4410299017	Venta de servicios varios Archivo Nacional	I1312090985001	69 800 000,00	18 300,00
4616670001	Transferencias de organismos internacionales al Archivo Nacional	I1431040000001	0,00	0,00
<b>TOTAL</b>			<b>73 400 000,00</b>	<b>18 300,00</b>

**SE TOMA NOTA.** -----

**ARTICULO 26:** Copia del oficio DGAN-DAF-226-2024 del 13 de agosto de 2024, suscrito por el señor Víctor Murillo Quirós Jefe del Departamento Administrativo Financiero, dirigido a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, donde solicita tramitar la devolución de la suma de \$825.00 (ochocientos veinticinco dólares) al señor Ricardo Weisleder Lev, ya que por error lo depositó en la cuenta en dólares de la Junta Administrativa del Archivo Nacional. Monto depositado \$825.00, menos gastos administrativos \$7,25, neto a reintegrar \$817,75 (ochocientos diecisiete dólares con 75/100). **SE TOMA**

**NOTA.** -----

**ARTICULO 27:** Copia del oficio DGAN-DAF-0231-2024 del 19 de agosto de 2024, suscrito por el señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, dirigido a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, donde solicita la devolución de depósito erróneo del señor Vincent Parks Navarro, 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. **SE TOMA NOTA.** -----

**ARTICULO 28:** Copia del oficio DGAN-DG-476-2024 del 16 de agosto del 2024, suscrito por la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, dirigido a los Presidentes o Coordinadores de las Comisiones Institucionales, según acuerdo 14.2 de la sesión ordinaria N°11-2024 celebrada el 07 de agosto 2024 de este órgano colegiado. Se transcribe lo siguiente: "Se solicita una constancia de cumplimiento del

detalle de las sesiones realizadas en los últimos doce meses (agosto de 2023 a agosto 2024), con indicación de número de sesión, fecha, asistentes, así como el número de libro de actas y los folios en los que se encuentran asentadas dichas actas, con las firmas respectivas. Dicha constancia se requiere en un plazo de un mes, a más tardar el 19 de setiembre próximo. 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 un informe realizado por la Auditoría Interna a una de nuestras comisiones”. **SE TOMA NOTA.** -----

**ARTICULO 29:** Oficio MH-DGCN-DIR-OF-0967-2024 del 13 de agosto de 2024, suscrito por el señor Errol Solís Mata, Director de la Contabilidad Nacional del Ministerio de Hacienda, dirigido a los jefes de instituciones, directores administrativos, jefes de contabilidad, comisiones NICSP institucional y auditorías internas, mediante el que solicita trabajo especial de Matriz de Autoevaluación de NICPS y actualización de Planes de Acción sobre brechas 2024, información que deberá ser enviada al 30 de setiembre de 2024.

**SE TOMA NOTA.** -----

Al ser las once horas con treinta y nueve minutos se levanta la sesión. -----

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