



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL ARCHIVO NACIONAL PROPUESTA DE ORDEN DEL DÍA SESIÓN ORDINARIA 44-2021 DEL 20 DE OCTUBRE DE 2021

CAPITULO I. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA Y DEL ACTA ORDINARIA N°42-2021 DEL 13 DE OCTUBRE DE 2021 Y EL ACTA EXTRAORDINARIA N°43-2021 DEL 18 DE OCTUBRE DE 2021.

CAPITULO II. PRESIDENTE

CAPITULO III. PENDIENTES

Anteriores al 2018

- 1) Pendiente del Órgano Director No. 08-2014: Oficio N°12246 (DJ-1693-2015) de 28 de agosto de 2015, suscrito por el señor Roberto Rodríguez Araica, Gerente Asociado y la señora Hilda Natalia Rojas Zamora, Fiscalizadora Asociada de la División Jurídica de la Contraloría General de la República, mediante el cual remite la contestación a la solicitud de dictamen según el artículo 15 de la Ley Orgánica, en relación con el procedimiento administrativo incoado contra la Auditora Interna de la Dirección General del Archivo Nacional, con fundamento en el análisis y los razonamientos expuestos, esa División resuelve no emitir dictamen favorable para la sanción de dicha funcionaria, previo al subsane de lo indicado en el oficio. (Ref. Recordatorio Acuerdo 2, Sesión 26-2016; Ref. Acuerdo 17, Sesión 27-2016; **Recordatorio Acuerdo 3, Sesión 35-2016**). Este asunto está pendiente.

Sesión 09-2019 del 13 de marzo de 2019.

- 2) Trasladar a la señora Nathalie Gómez Chinchilla, Segunda Vocal, representante de la Ministra de Planificación Nacional y Política Económica y los señores Dennis Portugal Cascante, Presidente, representante de la Ministra de Cultura y Juventud, Luis Fernando Jaén García, Fiscal, representante de la Sección de Archivística de la Universidad de Costa Rica y Ramsés Fernández Camacho, Secretario, representante de los Archivistas; el oficio DGAN-CRL-002-2019 del 4 de marzo de 2019, referente a la Ley del Sistema Nacional de Archivos N°7202, y sus adjuntos; y solicitarles su respectivo análisis y revisión. Enviar copia de este acuerdo a los señores Alexander Barquero Elizondo, Director General, Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico y a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General, Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Archivo Notarial e Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos. **(ACUERDO 11.2)**.

Sesión 25-2019 del 07 de agosto de 2019

- 3) Comunicar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, que esta Junta conoció el oficio DGAN-DAF-0889-2019 del 5 de agosto de 2019, agradece el informe presentado sobre el grado de avance de las actividades programadas, para la actualización de la estructura de costos de los bienes y servicios que vende la institución, según fue solicitado mediante informe preventivo de asesoría SAS-02-2018 en el oficio DGAN-AI-026-2018 del 11 de diciembre de 2018, suscrito por la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna a.i. Esta Junta queda a la espera del próximo avance al mes de octubre de 2019. Enviar copia de este acuerdo al señor Alexander Barquero Elizondo, Director General y la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General. **(ACUERDO 3)**.

Sesión 18-2021 del 05 de mayo de 2021.

- 4) Trasladar a la señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica y al señor Marco Antonio Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación, las observaciones remitidas por correo electrónico de los cierres técnicos correspondientes a los oficios DGAN-DSAE-STA-154-2020, DGAN-DSAE-STA-155-2020, DGAN-DSAE-STA-156-2020, DGAN-DSAE-STA-157-2020, DGAN-DSAE-STA-158-2020 y DGAN-DSAE-STA-159-2020 todos del 29 de junio de 2020, por la señora María Teresa Bermúdez Muñoz y manifestaciones para que se procedan atender previas a su aprobación ante esta Junta, que se remitan los documentos nuevamente con las observaciones atendidas. Enviar copia de este acuerdo al señor Alexander Barquero Elizondo, Director General y a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General, **(ACUERDO 5)**.
- 5) Comunicar a la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos que en atención al oficio DGAN-DAF-RH-656-2021 del 10 de mayo de 2021, referente a los oficios DGAN-JA-196-2021 y DGAN-JA-534-2020 de este órgano, en los que se solicita revisar el procedimiento DGAN-DAF-PROC-036-2007 "Declaración de bienes inicial y final", para atender la Advertencia SA-4-2020



comunicada mediante oficio DGAN-AI-69-2020 del 19 de octubre de 2020, suscrito por la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna; esta Junta queda atenta al resultado final de la actualización de dicho procedimiento. Enviar copia de este acuerdo a los señores Alexander Barquero Elizondo, Director General, Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General y Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna. **(ACUERDO 7).**

- 6) Comunicar a la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, en atención al oficio DGAN-DAF-RH-679-2021 del 11 de mayo de 2021, esta Junta agradece la respuesta al oficio DGAN-JA-114-2021, y que es de gran interés contar con el saldo respectivo de vacaciones pendientes a disfrutar por parte de la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, a la mayor brevedad posible, esto con el propósito de atender la debida programación de su disfrute. Enviar copia de este acuerdo a los señores Alexander Barquero Elizondo, Director General, Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General y Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna. **(ACUERDO 9).**

Sesión 27-2021 del 30 de junio de 2021

- 7) Consultar al señor Rodrigo Arias Camacho, Rector de la Universidad Estatal a Distancia (UNED), sobre lo realizado por su representada en relación con lo enunciado en el acuerdo 15 de la sesión ordinaria 21-2019 del 26 de junio de 2019, que se transcribe: *“Remitir al señor Rodrigo Arias Camacho, Rector de la Universidad Estatal a Distancia (UNED), el Informe Anual de Desarrollo Archivístico para el periodo 2017-2018, con el fin de que sirva de referencia para retomar las acciones de coordinación con esa universidad, para la posible apertura de una carrera en Archivística”*. Esta Junta desea conocer si se mantiene el interés de apertura de una carrera en Archivística en esta universidad, para lo que se pone a la disposición en lo que sea necesario, o bien, se dé por cerrado este tema por el momento. Enviar copia de este acuerdo a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora, actuando como Directora en ausencia del Director General. **(ACUERDO 4).**

Sesión 39-2021 del 22 de septiembre de 2021

- 8) Los señores miembros de esta Junta acuerdan retomar el tema de la generación de ingresos propios del Archivo Nacional para una próxima sesión, invitando a los señores Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, con el fin de elaborar un planteamiento sobre el destino final de esos ingresos Enviar copia de este acuerdo al señor Javier Gómez Jiménez, Director General y a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirección General. **(ACUERDO 3.2).**
- 9) Los señores miembros de esta Junta Administrativa acuerdan trasladar para una próxima sesión el oficio DGAN-DG-AJ-113-2021 del 20 de septiembre de 2021, suscrito por la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante el que brinda respuesta al acuerdo 3, tomado en la sesión ordinaria 27-2021 del 30 de junio de 2021 y comunicado mediante el oficio DGAN-JA-355-2021, en el que se le solicita criterio de cómo proceder con el pendiente de la “Fundación pro Rescate del Patrimonio Documental de Costa Rica”. Enviar copia de este acuerdo al señor Javier Gómez Jiménez, Director General, a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica. **(ACUERDO 17).**
- 10) Se comisiona a la señora María Teresa Bermúdez Muñoz y al señor Ramsés Fernández Camacho, ambos miembros de esta Junta Administrativa, para que procedan a revisar y emitir las observaciones correspondientes del documento denominado “Tabla de Control de Acceso de Documentos” y presentarlas en una próxima sesión, en atención al oficio DGAN-DAF-AC-1135-2021 del 16 de septiembre de 2021, suscrito por la señora Sofía Irola Rojas, Coordinadora de la Unidad de Archivo Central, dirigido al señor Dennis Portuguez Cascante Presidente de esta Junta Administrativa. Enviar copia de este acuerdo a los señores Javier Gómez Jiménez, Director General, Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez y Sofía Irola Rojas, Coordinadora de la Unidad de Archivo Central. **(ACUERDO 16).**



CAPITULO IV. PROYECTO DE IMPLEMENTACION DEL ADN.

ARTICULO: Oficio DGAN-DAF-AC-1274-2021 del 18 de octubre de 2021, suscrito por la señora Sofía Irola Rojas, Coordinadora de la Unidad de Archivo Central, mediante el que remite como complemento del oficio DGAN-DAF-AC-1264-2021 enviado el pasado 12 de octubre, se remite nuevamente el recuadro que detalla las diferentes dificultades o debilidades que se han experimentado en torno a la implementación del Proyecto ADN, ya que mediante correo electrónico de 14 de octubre la señora Rosibel Barboza Quirós, Jefe del Departamento Archivo Histórico, identificó un problema de uso en la herramienta ADN captura que es necesario incluirla.

CAPITULO V. RESOLUTIVOS.

ARTICULO: Oficio DGAN-AI-080-2021 del 09 de octubre de 2021, suscrito por la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, recibido el 11 de octubre, dirigido a la Junta Administrativa y al señor Javier Gómez Jiménez, Director General, mediante al que se refiere al oficio DGAN-DAF-RH-1166-2021 del 29 de septiembre de 2021 y puntualiza lo siguiente: Al 09 de octubre de 2021, no se conoce el saldo de vacaciones de la auditora interna por falta de registros a partir de diciembre de 2016. Es una violación a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley General de Control Interno y es un grave incumplimiento de las responsabilidades de la Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos (OAGRH). Este tipo de irregularidades en la gestión de recursos humanos no se debería producir en ninguna empresa y menos en una Institución pública que paga sobresueldos para disfrutar de servicios profesionales especializados y dedicados. Se concluye que la gestión de vacaciones en la Dirección General, para el mantenimiento del sistema de información de vacaciones se realiza en violación de múltiples normativas. Consentir este tipo de prácticas administrativas sin investigar la verdad real de los hechos podría acarrear responsabilidad a las altas autoridades por los perjuicios causados que se esbozaron anteriormente y que con el transcurso del tiempo van creciendo.

ARTICULO: Oficio DGAN-AI-081-2021 del 09 de octubre de 2021, suscrito por la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, recibido el 13 de octubre, mediante el que remite respuesta al oficio DGAN-JA-551-2021 acuerdo 6, tomado en la sesión ordinaria 41-2021, con el que esta Junta le solicita adjuntar una lista de las insuficiencias detectadas en la formación recibida por la empresa Auros Formación Empresarial. La señora Méndez Madrigal, comenta lo siguiente: El Taller de actualización de Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP), es un tema amplio y especializado. La capacitación fue una actualización rápida y se aclara: la calidad de empresa Auros Formación Empresarial, para un taller de 12 horas es excelente. En promedio, cada norma actualizada fue tratada durante 50 minutos, lo que obligó a un ejercicio de resumen útil para otro tipo de perfil administrativo y no para auditores. Un auditor interno requiere conocimiento experto en el tema. El profesional que impartió la capacitación es consultor a nivel internacional en el tema y ofreció colaborar con la Auditoría Interna, con asesoría puntual gratuita e informarnos cuando ofrezca un seminario o curso que se ajuste mejor al perfil de auditor interno.

ARTICULO: Oficio DGAN-AI-083-2021 del 13 de octubre de 2021, suscrito por la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, mediante el que informa sobre las labores realizadas correspondientes a los meses de julio, agosto y septiembre de 2021, aplicadas en el instrumento acordado por esta Junta Administrativa, (tablas 1 a la 3). Cuadro resumen de la labor realizada durante el III trimestre de 2021 (tabla 4). El avance de las labores se encuentra conforme lo planeado, a excepción de que existe una limitación en el proyecto 9: Estudio seguimiento a la implementación a las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP), por falta de respuesta de la Dirección General, según oficio DGAN-AI-67-2021 (datos relacionados con acumulación de vacaciones), recordatorio de vencimiento período para información solicitada en el oficio DGAN-AI-57-2021.



ARTICULO: Oficio DGAN-AI-084-2021 del 14 de octubre de 2021, suscrito por la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, dirigido a la Junta Administrativa y al señor Javier Gómez Jiménez, Director, mediante el que presenta el informe de participación en el curso de la Ley General de Contratación Pública 9986, publicado en el Diario Oficial la Gaceta 103, Alcance 109 del 31 de mayo de 2021, vigente 18 meses después de esta fecha.

ARTICULO: Oficio DGAN-DG-P-154-2021 del 21 de septiembre de 2021, suscrito por la señora Melina Leal Ruíz, Coordinadora y el señor Armando Azofeifa Solís, Profesional ambos de la Unidad de Planificación Institucional, mediante el que remiten adjunto el informe de evaluación de las metas ASCI-SEVRI, correspondiente al 2011-2016-2018-2019, con corte al 15 de julio de 2021, para conocimiento de esta Junta. Es importante mencionar que a la fecha del total de metas (18), 6 se encuentran parcialmente cumplidas, lo que equivale a un 33%, mientras que 10 de las metas no se han llevado a cabo por diferentes factores, lo que sería el 56% de las metas pendientes, 2 metas fueron cumplidas que representa el 11%.

ARTICULO: Oficio DGAN-DG-313-2021 del 12 de octubre de 2021, suscrito por el señor Javier Gómez Jiménez, Director General, mediante el que adjunta el oficio DGAN-CCI-005-2021 suscrito por la Comisión de Control Interno, para aprobación de la aplicación metodología para el proceso de Autoevaluación del Sistema de Control Interno (ASCI) y el Sistema de Evaluación y Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI).

ARTICULO: Oficio DFOE-SEM-1037(15694) del 14 de octubre de 2021, suscrito por las señoras Grace Madrigal Castro, Gerente de Área, Lía Barrantes León, Asistente Técnico y Jenny Mora López, Fiscalizadora de la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa de la Contraloría General de la República (CGR), por medio del que comunica lo siguiente: Esta Administración cumplió razonablemente la recomendación 5.2 contenida en el informe DFOE-PG-IF-00012-2019, auditoría de carácter especial en la Junta sobre el estado de la implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP) al 31 de diciembre de 2018. Se da por concluido el proceso de seguimiento correspondiente a dicha recomendación, y comunican a este órgano colegiado que al Área de Seguimiento para la Mejora Pública no debe enviar más información relacionada con lo ordenado por el Órgano Contralor en la referida recomendación. Lo anterior, sin perjuicio de la fiscalización posterior que puede llevar a cabo la CGR sobre lo actuado por esta Administración, como parte de las funciones de fiscalización superior de la Hacienda Pública. Por otra parte, se le recuerda la responsabilidad que compete a esa Junta Administrativa, de velar porque se continúen cumpliendo las acciones ejecutadas para corregir los hechos determinados y tomar las acciones adicionales que se requieran en un futuro para que no se repitan las situaciones que motivaron la recomendación objeto de cierre.

ARTICULO: Oficio CIAP-0014-2021 del 14 de octubre de 2021, suscrito por el señor Kenneth Marín Vega, Presidente de la Comisión de Jefes y Encargados de Archivos del Sector Público (CIAP), mediante el que brinda respuesta al oficio DGAN-JA-544-2021 acuerdo 9, tomado en la sesión ordinaria 40-2021 del 29 de septiembre de 2021, en el que la Junta avala el envío de la Norma Técnica Nacional 006 "Lineamientos para la Elaboración de Actas en Soporte Papel y Electrónico" a la CIAP, con la finalidad de atender las observaciones y retroalimentar aspectos que la puedan fortalecer, adjunto en formato excel para mayor facilidad, el compendio de observaciones realizadas por los miembros de la CIAP.

ARTICULO: Oficio DVM-AC-1117-2021 del 08 de octubre de 2021, suscrito por la señora Melania Brenes Monge, Viceministra Académica del Ministerio de Educación Pública (MEP), dirigida al señor Dennis Portuguez Cascante, Presidente de la Junta Administrativa, mediante el que informa en adición a lo indicado en el oficio DVM-AC-1043-2021, del 22 de septiembre del 2021, se informa que la Dirección Archivo Central del MEP, es la dependencia que está a cargo de la actualización del Manual de Gestión Documental, como le corresponde al ser la instancia rectora en esta materia a nivel institucional. A su vez, participa del Equipo Interdisciplinario conformado para establecer las pautas en la producción de documentos accesibles.



ARTICULO: Oficio INDG-212-10-2021 del 11 de octubre de 2021, suscrito por el señor José Ricardo Salas Álvarez, Director General de la Imprenta Nacional, mediante el que informa que esta institución no realizará más la impresión ni distribución, de forma física de la Gaceta, el Boletín Judicial y sus respectivos Alcances, a partir del 15 de noviembre de 2021.

ARTICULO: El señor Hugo Mauricio Vargas González, Tesorero de la Junta Administrativa, presentó los Estados Financieros definitivos derivados de las operaciones económicas de esta entidad correspondiente al mes de septiembre de 2021, para que sean conocidos y aprobados por esta Junta Administrativa. Estos fueron remitidos por el señor Danilo Sanabria Vargas, Jefe por recargo del Departamento Administrativo Financiero mediante oficio DGAN-DAF-1268-2021 del 13 de octubre de 2021, y elaborados por la señora Nancy Blanco Borbón, Profesional Contable de ese departamento. Los presentes 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 con excepción de un cumplimiento parcial las NICSP 39 "Beneficios a los empleados". Estos 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 e Informe de los planes de acciones para las NICSP pendientes de cumplir. Se adjunta el informe ejecutivo de los Estados Financieros del 30 de septiembre de 2021, según lo solicitado por los miembros de ese órgano colegiado.

ARTICULO: Oficio DGAN-DAF-RH-1266-2021 del 12 de octubre de 2021, suscrito por la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos con el visto bueno del señor Danilo Sanabria Vargas, Jefe por recargo del Departamento Administrativo Financiero, recibido el 15 de octubre, informa lo siguiente: El expediente personal de la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna visible al folio 272 consta el oficio JA-103-2014 del 07 de febrero de 2014 suscrito por el señor José Bernal Rivas Fernández, Secretario, dirigido al señor Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos Auxiliar, donde se transcribe el acuerdo 7 tomado por la Junta Administrativa en sesión ordinaria 05-2014 celebrada el 05 de febrero de 2014. Al respecto, esta Oficina Auxiliar desconoce el mecanismo que utiliza dicho órgano colegiado para el control de la asistencia de la señora Noemy Méndez Madrigal. No obstante, en cuanto a las irregularidades en asistencia, se reciben comunicados por medio de correos electrónicos de la Secretaria de Actas, con el adjunto de los documentos de respaldo correspondientes. A partir de estas notificaciones es que procedemos a levantar registros sobre las irregularidades de asistencia de la señora Méndez Madrigal; no así de la asistencia diaria cuya actividad le corresponde a este órgano colegiado. Para efecto de aclaración el informe de asistencia que se les remite mensualmente mediante oficio a dicho órgano colegiado, obedece a las justificaciones sobre las irregularidades de asistencia de la señora Méndez Madrigal.

ARTICULO: Comunicado por correo electrónico del 11 de octubre de 2021, de la señora Ana Gabriela Mesén Quirós, Abogada de la Unidad de Asesoría Jurídica, dirigido al señor Ramsés Fernández Camacho, Secretario de la Junta Administrativa, mediante el que comunica que comisionada por la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad Asesoría Jurídica, se realizó la investigación sobre las consultas externadas en la reunión que tuvo, con la señora Auditora Interna sobre el libro de Actas 46, seguidamente se procede a brindar respuesta. De acuerdo con lo investigado y según la LGAP, se tiene que: **1. ¿En una sesión extraordinaria se puede aprobar un acta de una sesión ordinaria anterior? R/.** Las sesiones extraordinarias son para revisar asuntos de carácter urgente y excepcionales; indica la LGAP que, para sesionar extraordinariamente se debe enviar una convocatoria previa, artículos 52.3. Además, se observa en el artículo 54.4 que, no podrá ser sujeto de acuerdo lo que no se haya consignado en el orden del día, salvo que estén presentes 2/3 de los miembros y que sea declarado de urgencia el asunto. De acuerdo con el artículo 56.2, las actas deben aprobarse en la sesión ordinaria siguiente. Criterio PGR: C-148-2011 del 29 de junio de 2011 "...De lo anterior, se desprende que la diferencia principal entre las sesiones ordinarias y las extraordinarias, es que en las primeras -por lo



general- se conocen asuntos de naturaleza regular o común, mientras que las segundas se realizan excepcionalmente, para discutir asuntos de naturaleza especial o urgente, que no pueden esperar a la siguiente sesión ordinaria. (...) Vista esta diferencia entre las sesiones ordinarias y extraordinarias, se debe señalar que, dada la finalidad establecida por ley para cada una de ellas, no podría desnaturalizarse su destino, por lo que no debe dedicarse las sesiones extraordinarias al conocimiento de asuntos no urgentes o especiales." **2.** Si al inicio de una sesión o ya iniciada, está ausente el presidente o el secretario, o ambos, y esos cargos son asumidos por otros miembros ad-hoc por un lapso de tiempo de la sesión, no durante la sesión completa, esos funcionarios sustitutos deben firmar el acta conjuntamente con el presidente y/o secretario titulares? **R/.** Sobre este particular, lo que menciona la LGAP, es en caso de ausencia o enfermedad; no indica nada sobre las "llegadas tardías" por llamarlo de algún modo. "Artículo 51.- En caso de ausencia o de enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justa, el Presidente y el Secretario de los órganos colegiados serán sustituidos por el Vicepresidente, o un Presidente ad-hoc y un Secretario suplente, respectivamente". Los miembros que se incorporen tarde, se les pondrá al tanto de lo que hasta el momento se conversó para que, en la sesión siguiente, puedan firmar el acta; para ello se deberá consignar en el acta el momento del ingreso e indicar que se les pone al día de lo que hasta el momento se ha resuelto.

ARTICULO: Comunicado por correo electrónico del 18 de octubre de 2021, de la señora Ana Gabriela Mesén Quirós, Abogada de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante al que se refiere al oficio DGAN-JA-569-2021 acuerdo 7, tomado en la sesión ordinaria 42-2021 celebrada el 13 de octubre de 2021, en el que comunica que erróneamente se consignó que el JA dio traslado de la impugnación presentada contra el acuerdo 4.1, tomado en la sesión ordinaria 35-2021 del 25 de agosto de 2021, mediante oficio "DGAN-JA-469-2021;" cuando lo correcto es mediante DGAN-JA-497-2021 del 10 de septiembre del 2021. Se deja constando que la respuesta a lo solicitado mediante DGAN-JA-497-2021 del 10 de septiembre del 2021; fue remitida mediante oficio DGAN-DG-AJ-115-2021 del 20 de septiembre del 2021 a las 15:35 de ese mismo día.

ARTICULO 12: Oficio DGAN-CNSED-281-2021 del 06 de octubre de 2021, suscrito por la señora María Soledad Hernández Carmona, Secretaria de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos (CNSED), dirigido al señor Kenneth Marín Vega, Presidente de la Comisión Interinstitucional de Jefes o Encargados de los Archivos Centrales del Sector Público (CIAP), mediante el que comunican que sesión 20-2021 del 24 de septiembre de 2021, la CNSED detalla lo siguiente: Informa lo establecido en la normativa legal vigente sobre los tipos de consultas y los plazos a resolver cada una (pura y simple, complejidad baja, media y alta). La forma del trámite de cada solicitud y su conocimiento en las sesiones, acuse de recibo de los trámites de valoración documental se realiza por medio de un acuerdo que es comunicado a cada comité institucional una vez aprobada el acta de la sesión en donde se conoció, y como tal debe ser entendido y considerado. La Comisión Nacional no cuenta con personal de apoyo, ni administrativo ni secretarial; sino que es el Departamento Servicios Archivísticos Externos quien (por recargo) brinda el apoyo profesional. Este órgano colegiado debe atender a todas las instituciones que conforman el Sistema Nacional de Archivos, y sus personas miembros, asumen con mucha responsabilidad y compromiso sus funciones a pesar de que mantienen funciones en otras instituciones inclusive como recargo en la Dirección General del Archivo Nacional. Las sesiones se programan de acuerdo con la cantidad de trámites y asuntos que se requieran conocer. La Comisión siempre ha estado anuente, no solo a sesionar semanalmente, como se ha venido haciendo de manera acostumbrada, sino que ha estado y está en total disposición de sesionar cuando la cantidad de trámites y/o relevancia de los mismos, así lo requieran.

ARTICULO: Oficio DGAN-DAN-UGCD-834-2021 del 11 de octubre de 2021, suscrito por la señora Evelyn Aguilar Sandí, Coordinadora de la Unidad de Control y Gestión de Documentos (DAN), mediante el que presenta el informe sobre la participación en el Consejo Superior Notarial (CSN), en los meses de julio, agosto y septiembre de 2021.



CAPITULO VI. INFORMATIVOS.

ARTICULO: Copia del comunicado por correo electrónico del 12 de octubre de 2021, del señor Javier Gómez Jiménez, Director General, dirigido a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General, mediante el que remite respuesta al comunicado por electrónico del 12 de octubre de 2021, sobre la pronta intervención con el Centro de Producción Artística y Cultural (CPAC) del Ministerio de Cultura y Juventud, y oficio recibido de la señora Sally Molina Villalobos, Directora del CPAC, donde se informa el estado actual de la exposición del bicentenario, el señor Gómez Jiménez, informa que el tema lo presentará a la Junta Administrativa para que estén informados de la situación, tomando en cuenta que este órgano colegiado firmo el convenio. Con respecto a la posibilidad de que el montaje se realice en las instalaciones del Archivo Nacional, es una buena opción por lo que se contemplara y se buscará la forma de que se pueda materializar.

ARTICULO: CIRCULAR DGAN-DG-02-2021 del 05 de octubre de 2021, suscrita por el señor Javier Gómez Jiménez, Director General, recibida el 11 de octubre, dirigida a las Personas funcionarias Dirección General del Archivo Nacional, mediante al que se refiere a la firma digital de documentos electrónicos, debido a los problemas que ha presentado de manera inestable el programa “Adobe Reader” al firmar documentos digitalmente y afectar su validez, se solicita a las personas funcionarias que deben producir y firmar documentos electrónicos en nombre de la institución utilizar a partir del 11 de octubre única y exclusivamente la aplicación llamada “Firmador”, la que se puede descargar en el siguiente enlace: <https://firmador.libre.cr/>, en caso de requerir ayuda se debe solicitar soporte técnico al Departamento de Tecnología de Información (DTI). Además, de acuerdo con los lineamientos definidos en la CIRCULAR DGAN-DAF-AC-002-2021 del 03 de junio de 2021, emitida por la Unidad de Archivo Central sobre el uso de firma digital certificada en documentos oficiales, se les recuerda que para que una firma sea válida y cumpla con la normativa vigente debe incluir tanto la firma digital como la estampa de tiempo, por lo tanto de manera obligatoria se les solicita incluir ambas características técnicas, tal como se muestra en el instructivo adjunto. La señora Sofía Irola realizará una inspección coordinada con cada encargado de Archivo de Gestión, en el mes de noviembre, con el fin de verificar el cumplimiento de esta circular y la correcta consignación de la firma digital.

ARTICULO: Copia del oficio DGAN-DAF-PROV-1262-2021 del 14 de octubre de 2021, suscrito por el señor Elías Vega Morales, Coordinador de la Unidad de Proveeduría Institucional, dirigido a la señora Melissa Castillo Calivá, Analista de la Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial del Ministerio de Cultura y Juventud y a los señores Luis Humberto Calderón Pacheco, Abogado de la Unidad Asesoría Jurídica y Ramsés Fernández Camacho, Secretario de la Junta Administrativa, mediante AUTO-ODP-01-EXP-03-2021, se informa: Documento **1:** El cartel sobre las especificaciones técnicas para realizar los trabajos de reparación en los pisos, la oferta de Euromobilia S.A. **R/** La última versión del cartel puede ser consultada en el expediente electrónico de la contratación, a través del Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP) bajo el número de trámite 2020LN-000001- 0009600001 Documento **2:** El presupuesto detallado de obra. **R/** No se cuenta con un presupuesto detallado para la licitación 2020LN-000001-0009600001 ya que no se trata de una construcción de obra sino de la compra de mobiliario y reparación de piso (mantenimiento), sin embargo, se adjunta la oferta económica y la estructura de precios. Documento **3:** La memoria de cálculo. **R/** No se cuenta con una memoria de cálculo para la licitación 2020LN-000001-0009600001 al no se trata de una construcción de obra sino de la compra de mobiliario y reparación de piso (mantenimiento). Documento **4:** El análisis de razonabilidad del precio. **R/** Se adjunta archivo de evaluación de ofertas en pdf donde se incluye el análisis de razonabilidad de precios para la licitación 2020LN-000001-0009600001. Documento **5:** El acta de recepción de las obras. **R/** Se adjunta acta de recepción de bienes. Documento **6:** Copia íntegra del oficio DGAN-JA-077-2020. **R/** Se adjunta oficio. Documento **7:** Oficio contestado por Constructora Navarro y Avilés S.A., el 12 de marzo de 2020. **R/** Se adjunta oficio. Documento **8:** Las actas de recepción de los trabajos realizados en la Licitación Pública 2016LN-000001- 0009600001. **R/** Se adjunta acta de recepción definitiva.



ARTICULO: Copia del oficio DGAN-DAF-RH-1265-2021 del 12 de octubre de 2021, suscrito por la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos con el visto bueno del señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, recibido el 15 de octubre, dirigido a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, mediante al que se refiere al oficio DGAN-AI-080-2021 del 09 de octubre de 2021, dirigido a los señores miembros de la Junta Administrativa y al señor Javier Gómez Jiménez, Director General, del que recibió copia en el que brinda un descargo con respecto al oficio DGAN-DAF-RH-1166-2021 del 29 de septiembre de 2021, en relación con el estudio y determinación de saldos de vacaciones por parte de esta Oficina Auxiliar. Por consiguiente, con todo el respeto que su estimable persona se merece, así como de cualquier persona servidora de la institución, se solicita cuando se dirija a la Oficina Auxiliar o cualquier otra unidad administrativa sea con un lenguaje respetuoso.

ARTICULO: Copia del comunicado por correo electrónico del 15 de octubre de 2021, de la señora Nancy Blanco Borbón, Profesional Contable de la Unidad Financiero Contable, dirigido a la señora Jeannette Solano García, Contadora Nacional, Contabilidad Nacional del Ministerio de Hacienda, mediante el que remite el oficio DGAN-JA-0562-2021, con relación a la Directriz CN 001-2019 del 04 de febrero del 2019, Modificación a la directriz CN-004-2014 "Presentación de Estados Financieros y otra información", en la que se solicita la presentación de los Estados Financieros y sus anexos con los formatos establecidos y en las fechas indicadas, se remite de forma digital y debidamente firmados, la información de los estados financieros con sus anexos al 30 de septiembre de 2021. Se adjunta: **1.** Oficio de remisión. **2.** Anexo 1 conformado por todos los estados financieros solicitados, al 30 de setiembre de 2021. **3.** Anexo 2 conformado por las notas a los estados financieros según los requisitos solicitados. **4.** Anexo 3 conformado por información varia solicitada. **5.** Anexo 4 conformado por las matrices y documentos relacionados con las NICSP. **6.** Anexo 5 con la actualización de firmas. **7.** Anexo 6 con las certificaciones solicitadas.

ARTICULO .a: Copia del oficio DGAN-DG-320-2021 del 15 de octubre de 2021, suscrito por el señor Javier Gómez Jiménez, Director General, dirigido a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, mediante el que brinda respuesta al oficio DGAN-AI-078-2021 en el que solicita proponer estudios a considerar en el proceso de planificación de corto plazo y estratégica de la Auditoría Interna, se informa que se solicita considerar los siguientes asuntos: **1.** Ciberseguridad, planes de contingencia y otros relacionados. **2.** Acciones de la Rectoría del Sistema Nacional de Archivos. **3.** Proceso de transferencia de documentos. **4.** Proceso facilitación de documentos. **5.** Seguridad de los documentos.

ARTICULO .b: Copia del oficio DGAN-AI-085-2021 del 15 de octubre de 2021, suscrito por la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, dirigido al señor Javier Gómez Jiménez, Director General, mediante el que brinda respuesta al oficio DGAN-DG-320-2021, en relación con los puntos: **1.** Ciberseguridad, planes de contingencia y otros relacionados y **5.** Seguridad (respecto a documentos electrónicos). La señora Méndez Madrigal, ofrece una solución alternativa, realizar estudios con alcances que requieran de personal calificado en materia sustantiva de la Institución: Trasladar temporalmente un especialista en archivística que participe bajo la supervisión de la Auditoría Interna desde el proceso de planificación hasta el proceso de conferencia final **1.** En este caso se requiere que señale los alcances de manera muy precisa para realizar la planificación respectiva y poder definir las horas archivista necesarias. Se agradece respuesta antes de 01 de noviembre de 2021, se debe entregar en fecha fija a la Contraloría General de la República el plan de trabajo. Para cumplir este objetivo hay que desarrollar múltiples tareas y fundamentar técnicamente la selección de estudios a desarrollar entre los múltiples posibles. En general, para todos los estudios, se agradece se indique desde la evaluación de riesgo de la Dirección General, una jerarquización de las prioridades de los estudios solicitados para con los escasos recursos humanos que cuenta esta unidad unipersonal satisfacer.

ARTICULO: Copia del comunicado por correo electrónico del 13 de octubre de 2021, de la compañera Daniela Romero Solano, Secretaria de la Subdirección General y Unidades de Apoyo, dirigido al señor Juan Antonio Menayo Domingo, mediante el que remite la Resolución DGAN-54-2021 de las diez horas treinta minutos del 13 de octubre de 2021,

dictada por la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General, en respuesta al recurso de Adición y Aclaración presentado por el señor Juan Antonio Menayo Domingo en representación de la señora Noemy Méndez Madrigal mediante documento titulado “Solicitud de aclaración 210924 sobre Res. DGAN-45-2021” contra la resolución dictada por este despacho número DGAN-45-2021 de las ocho horas cincuenta minutos del veinte de septiembre del dos mil veintiuno. Por tanto, esta Subdirección General resuelve: Declarar sin lugar la gestión de Adición y Aclaración formulada por el señor Juan Antonio Menayo Domingo, por no encontrarse omisiones o imprecisiones en la parte dispositiva de la Resolución DGAN-45-2021 de las ocho horas cincuenta minutos del veinte de septiembre del dos mil veintiuno. Se adjunta el siguiente anexo de la citada resolución: Oficio DGAN-DG-AJ-94-2021 del 03 de agosto de 2021 con dos anexos.

ARTICULO .a: Copia del comunicado por correo electrónico del 12 de octubre de 2021, de la señora Melina Leal Ruiz, Coordinadora de la Unidad de Planificación, dirigido a las personas funcionarias de la institución, mediante el que comunica que de parte de la Comisión de Control Interno que las personas funcionarias que integran este órgano colegiado son las siguientes: Melina Leal Ruiz, Presidenta, Estefany Núñez Mora, Secretaria, Jacqueline Ulloa Mora, Guiselle Mora Durán y Juan Armando Azofeifa Solís, quienes se encuentran en la mejor disposición de atender cualquier consulta sobre la materia. Esta comisión aprovecha para recordarles que el principal objetivo es liderar el proceso de autoevaluación del sistema de control interno y de la valoración de riesgos de la institución, que se lleva a cabo todos los años, con una activa participación del personal y de manera ininterrumpida desde el 2003, un año después de promulgada la Ley General de Control Interno en el 2002, la que establece en su artículo 17, inciso b), la obligación de las instituciones de realizar esta autoevaluación.

ARTICULO .b: Copia del comunicado por correo electrónico del 12 de octubre de 2021, de la señora Melina Leal Ruiz, Coordinadora de la Unidad de Planificación, dirigido a las personas funcionarias de la institución, la Comisión de Control Interno destaca la importancia que tiene el sistema de control interno en la eficiencia administrativa de la institución y en la gestión de sus logros, por tanto, reconoce la seriedad y rigurosidad con que se llevan a cabo las actividades que tienden al fortalecimiento, tanto para el personal como las autoridades. Se insta a que se continúe con estas buenas prácticas en las diferentes posiciones y funciones que tengan a cargo, con la seguridad de que contribuyen con el mejor desempeño de todos y con el cumplimiento de la normativa. Con el fin de tener presente los objetivos que la ley establece para el sistema de control interno, se transcribe el artículo 8: “*Artículo 8 Concepto de sistema de control interno. Para efectos de esta Ley, se entenderá por sistema de control interno la serie de acciones ejecutadas por la administración activa, diseñadas para proporcionar seguridad en la consecución de los siguientes objetivos: a) Proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal. b) Exigir confiabilidad y oportunidad de la información. c) Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones. d) Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico*”.

ARTICULO .c: Copia del comunicado por correo electrónico del 15 de octubre de 2021, de la señora Melina Leal Ruiz, Coordinadora de la Unidad de Planificación, dirigido a las personas funcionarias de la institución, mediante el que comunica que en los siguientes días estarán compartiendo una serie de cápsulas informativas relacionada con control interno, dada la importancia de esta temática, previo a iniciar con el proceso ASCI-SEVRI que se lleva a cabo todos los años. Se da inicio con la primera cápsula se espera que sea de interés y aporte un conocimiento valioso.

ARTICULO .a: Copia del comunicado por electrónico del 14 de octubre de 2021, del Luis Humberto Calderón Pacheco, Abogado de la Unidad de Asesoría Jurídica, dirigido a los Magistrados de la Sala Constitucional, de la Corte Suprema de Justicia, mediante el que adjunta informe dentro de recurso de amparo tramitado bajo expediente 21-019982-0007-CO, Recurrente: Glenda Rosa Bell Alvarado, firmado digitalmente por el señor Javier Gómez Jiménez, Director General y la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Archivo Notarial, así como la certificación de personería en oficio DGAN-DAF-RH-C-283-2021 y certificación de prueba documental en oficio DGAN-SD-020-2021.



ARTICULO .b: Copia del comunicado por electrónico del 14 de octubre de 2021, del Luis Humberto Calderón Pacheco, Abogado de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante el que remite comprobante de recibo de la presentación del Recurso de Amparo 21-019982-0007-CO: Estimado usuario, su correo electrónico ha sido recibido. Se le recuerda que, por disposición de la Sala Constitucional en pleno, se comunica: A todos los Despachos Judiciales y Usuarios/as en general, que el correo electrónico, no es un medio autorizado por esta Sala para la interposición de RECURSOS NUEVOS, para tales fines se cuenta con los siguientes medios autorizados: Plataforma de servicios ubicada en el primer piso del Edificio de la Corte Suprema de Justicia. (lunes a viernes) Oficiales de seguridad ubicados en el vestíbulo del Edificio de la Corte Suprema de Justicia (horario no hábil) Fax: 2295-3712 (las 24 horas durante los 365 días del año), Sistema de Gestión en línea (se debe solicitar una clave en el despacho) Correos de Costa Rica, Telegrama.

ARTICULO: Copia del comunicado por correo electrónico del 18 de octubre de 2021, del señor Luis Humberto Calderón Pacheco, Abogado de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante el que informa que el 15 de octubre, salió publicado en el Alcance 211 del Diario Oficial la Gaceta 199 el Decreto Legislativo 10041, de la “Ley de Emergencia y Salvamento Cultural”, visible en las páginas 1 y 9.