

ACTA ORDINARIA 02-2023: Acta dos correspondiente a la sesión ordinaria celebrada por la Junta Administrativa del Archivo Nacional en las instalaciones del Archivo Nacional, a las nueve horas con veintidós minutos del ocho de febrero del dos mil veintitrés presidida por el señor Luis Alexander Castro Mena, Presidente, representante de la Ministra de Cultura y Juventud con la asistencia de los siguientes miembros: Francisco José Soto Molina, Secretario, representante de los Archivistas, Jorge Eduardo León Sáenz, 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; María Teresa Bermúdez Muñoz, Fiscal, representante de la Sección de Archivística de la Universidad de Costa Rica; Set Durán Carrión, Director General y Lorena Cajina Rosales, Secretaria de Actas. -----

Ausentes con justificación: Las señoras Alejandra Núñez Ceciliano, Vicepresidente, representante de la Dirección General del Archivo Nacional, Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General y el señor Wilson Picado Umaña, representante de las Escuelas de Historia de las universidades públicas. -----

El señor Durán Carrión, doña Carmen se encuentra atendiendo una serie de situaciones de trabajo, evaluaciones de desempeño, el informe del tercer trimestre, algunas situaciones de control interno, hoy no nos va a poder acompañar. -----

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". -----

CAPITULO I. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DIA Nº02-2023. -----

ARTICULO 1: Revisión y aprobación del orden del día de la sesión ordinaria Nº02-2023. -----

Se somete a votación orden del día de esta sesión ordinaria con la modificación, de traslada la aprobación del acta ordinaria 01-2023 del veinticinco de enero del dos mil veintitrés, para la próxima sesión del 22 de febrero de 2023, todos votan a favor y en firme. -----

ACUERDO 1. Aprobar el orden del día de la sesión ordinaria 02-2023, con la modificación, de traslada la aprobación del acta ordinaria N°01-2023 del veinticinco de enero del dos mil veintitrés, para la próxima sesión del 22 de febrero de 2023, y de incluir las dos audiencias programadas para esta sesión de la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna y el señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

CAPITULO II. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA ORDINARIA N°01-2022 DEL 25 DE ENERO DE 2023. ----

El señor Castro Mena, hay una intervención de doña Ivannia. -----

La señora Vindas Rivera, se puede votar, ¿aunque no nos haya el borrador para lectura? -----

El señor Durán Carrión, estoy revisándola son 56 páginas, estoy haciendo una serie de observaciones para mejorar la forma de la literalidad en la que se coincide ciertas ideas, no se podría aprobar, lo dejaríamos pendiente para la próxima sesión. -----

La señora Bermúdez Muñoz, hay que modificar el orden del día. -----

El señor Castro Mena, correcto hay que modificarlo. -----

ARTICULO 2. Lectura, comentario y aprobación del acta ordinaria N°01-2023 del veinticinco de enero del dos mil veintitrés. -----

Se somete a votación la aprobación del acta ordinaria N°01-2023 del veinticinco de enero del dos mil veintitrés, para la próxima sesión del 22 de febrero de 2023, todos votan a favor y en firme. -----

ACUERDO 2. Se traslada la aprobación del acta ordinaria N°01-2023 del veinticinco de enero del dos mil veintitrés, para la próxima sesión del 22 de febrero de 2023, se abstiene de votar la señora María Teresa Bermúdez Muñoz, Fiscal, representante de la Sección de Archivística de la Universidad de Costa Rica, por estar ausente en esta sesión. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

CAPITULO III. PENDIENTES. -----

El señor Durán Carrión, iniciaremos con el capítulo de pendientes, donde el primer punto tiene que ver con “Antecedentes de propuestas de Ley Comisión de Reformas Legales (CRL)”, donde se había remitido una serie de observaciones por parte de la comisión, y se había sostenido una reunión con doña María Teresa y don Francisco, la reunión era el 5 de octubre y se había acordado que se iba a presentar, se estimaba que en el plazo de un mes, se podía retomar los asuntos para dar orientaciones solicitadas a los miembros de la Comisión de Reformas Legales, de cómo proceder, doña María Teresa, tiene un pequeño resumen de cuáles fueron los acuerdos de esa reunión. -----

La señora Bermúdez Muñoz, en este momento no recuerdo cuáles fueron los acuerdos. -----

El señor Durán Carrión, lo que se hizo fue calendarizar un plan de trabajo, lo que pretende en conjunto con la CRL y este órgano colegiado una propuesta a la reforma integral de la ley 7202, utilizando los insumos que en su momento se habían remitido a este órgano colegiado por parte CRL, el plan de trabajo creo que se había definido fechas y se hicieron una reunión posterior a la del 5 octubre de 2022, lo que sí tenemos que ver es que si ustedes como órgano colegiado, requieren una ampliación para tener este pendiente mapeado, como lo ven con respecto al volumen de trabajo de ustedes durante este 2023? ---

El señor Soto Molina, yo diría que sí, ante todo Set, yo pretendía presentarle a la Junta, un esquema del plan anual operativo para ver los temas archivísticos, eso tendríamos que validarlo con Ivannia, porque ella tiene su propio plan, si nosotros como Junta vamos a presentar algún tipo información archivístico tendría que haber plan. -----

El señor Durán Carrión, bueno Ivannia es miembro CRL, ahí se encuentra Guiselle, Ana Lucía, Javier Gómez, sería que ante lo que ustedes plantean como propuesta, lo puedan atender en conjunto con estas personas que forman parte de la comisión, no sé si esté pendiente lo podríamos ir mapeando para ver si se necesita una ampliación de plazo, más que todos los miembros acá tienen sus actividades diarias laborales, hay que definir cómo se va a trabajar para que no se duerma en los pendientes. -----

El señor León Sáenz, este año vamos a tener bastante, eso que tenemos y también lo que viene en esta sesión lo del plan estratégico que se está presentado, todas esas cosas obviamente están relacionadas, sería bueno tener unas reuniones específicas fijadas en cierto momento. Por ejemplo, si vamos a tener cada dos miércoles las sesiones de la Junta, podríamos intercalar, una simple reunión. -----

El señor Durán Carrión, ustedes coordinan para tener el pendiente mapeado. -----

El señor Soto Molina, me gustaría tomarle la palabra a don Jorge, porque yo dejé todos los miércoles libres del año, en el plan de trabajo de Aviación Civil, puede estar disponible para la Junta. -----

El señor Durán Carrión, quedamos pendientes de la coordinación que se va a hacer para darle seguimiento a este pendiente CRL. -----

El señor Durán Carrión, Solicitar al señor Set Durán Carrión, Director General que realice una revisión de los antecedentes de lo realizado a la fecha por este órgano colegiado y la Administración, en relación con la *“Fundación pro Rescate del Patrimonio Documental de Costa Rica”*, este acuerdo ya fue trabajado, fue un informe que expuse hace dos sesiones hay que eliminarlo de los pendientes. -----

El señor Durán Carrión, *“Los señores miembros de esta Junta Administrativa acuerdan elevar a la señora Nayuribe Guadamuz Rosales, Ministra de Cultura y Juventud, la solicitud de apoyo para que personal de*

ese ministerio u Órganos Desconcentrados pueda formar parte del Órgano Director del Procedimiento Administrativo 01-PAOD-AN-2018, dado que el Archivo Nacional no cuenta con personal que pueda atender esta gestión, porque el personal se encontraba recusado”. La conversación que sostuve el miércoles pasado con Valeria Picado Bustamante, se encuentra en una revisión de los expedientes, son cuatro, le falta el último tomo, esto fue delegado de Edwin Luna Monge, quien es el Asesor Jurídico de la ministra, a Valeria que es la que nos ayuda a coordinar directamente con el Ministerio este se mantendría pendiente, quería mencionarle como va esto, hay que considerarlo, porque ayer doña Noemy, pretende jubilarse antes del 31 de diciembre de 2023, es algo que hay que valorar en función de los interés de la administración. -----

El señor Soto Molina, “Solicitar al señor Adolfo Barquero Picado, Jefe del Departamento Tecnologías de la Información, un informe con los antecedentes del incidente informático ocurrido en el 2019, las acciones realizadas a la fecha y el estado de la información que quedó encriptada en los servidores afectados, que permita realizar un análisis de la situación y determinar algunas acciones concretas a la luz del criterio técnico de este departamento, que permita mitigar el riesgo tecnológico identificado. Se solicita presentar este informe para ser conocido en la **sesión del 16 de noviembre**”. -----

El señor Durán Carrión, este informe no fue presentado por don Adolfo, porque por prioridades fuimos atendiendo otras situaciones, entonces ser sería importante coordinar con él, una audiencia, para la sesión del 22 de febrero, sí lo tienen a bien para que nos pueda hacer una explicación sobre esto, el acuerdo hay que verlo con don Adolfo, para reprogramarlo, para la próxima sesión. -----

El señor Soto Molina, pero tomamos un acuerdo llamamos a don Adolfo, ¿para cerrar este tema? -----

El señor Durán Carrión, no sabríamos si está disponible, pero sí es importante retomar algunos pendientes. -----

El señor Durán Carrión, luego está este que ya se va, “Solicitar al señor Set Durán Carrión, Director General, que presente un informe de seguimiento sobre el estado actual del Archivo Digital Nacional (ADN), donado por la empresa BIS, con el fin de que sirva de insumo a esta Junta para retomar este importante asunto a nivel institucional y definir la continuidad o no de dicho sistema”, que ya hubo un acuerdo, asociado a esto, nos encontramos a espera de un criterio jurídico, por parte del DAF y de la Asesoría Jurídica, vamos a eliminarlo para atenderlo según las implicaciones tributarias que hayan. -----

El señor Durán Carrión, es “Comunicar a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora interna que esta Junta conoció el oficio DGAN-AI-030-2022 del 16 de septiembre de 2022, en el que comunica la

participación “Décimo Congreso Nacional de Gestión y Fiscalización” que impartirá la Contraloría General de la República. Este órgano colegiado le solicita que una vez concluida la actividad presente un informe con los principales temas abordados en dicho congreso”, este quisiera que se tome en cuenta doña Noemy tiene ciento treinta días de vacaciones, ya teníamos un acuerdo previo, hay que hacer la sumatoria del periodo anterior. Ella dentro uno de los adjuntos calendarizar su disfrute, para no comprometer otras actividades de la auditoría, que nos presente un informe de esto, cuando hay otros temas más prioritarios que atender. No se si ustedes tienen a bien, que ahora cuando lleguemos al capítulo de la auditoría interna, tomemos un acuerdo con respecto a esto para que ella no presente este informe. -----

La señora Bermúdez Muñoz, no me queda claro, ¿ósea que no haga el informe? -----

El señor Durán Carrión, que no haga el informe, es que, si tenemos ahora que lleguemos, ella presentó el plan de trabajo a la Contraloría General de la República en noviembre de 2022 y le solicite que hiciera un ajuste con respecto de cómo ella va a calendarizar sus vacaciones de este año y su salida de la institución ante la jubilación, analizando fríamente los números hay otras series de actividades prioridades antes de generar un informe con respecto a una participación. -----

La señora Bermúdez Muñoz, no puede ser que haya otras actividades prioridades, pero si la normativa dice que cuando se va a una capacitación, hay que presentar un informe, no sé hasta qué punto nosotros podríamos ir en contra de lo que dice la normativa, creo que eso dice para todos los funcionarios del Archivo. -----

¿El señor Castro Mena firmó algún contrato? -----

El señor Durán Carrión, mucho ella los paga, la mayoría de ellos, pero voy a consultar con doña Patricia. -

La señora Bermúdez Muñoz, sería mejor confirmarlo, no estaría de acuerdo en que vayamos en contra de una regla establecida. -----

El señor Durán Carrión, esto siempre y cuando haya un acuerdo compromiso, firmado por el suscrito y los recursos fueran institucionales. -----

La señora Bermúdez Muñoz, aunque ella lo pague la institución le da el tiempo, siempre hay un compromiso de presentar un informe. -----

¿El señor Castro Mena, ella presentó un informe mensual de trabajo, ¿cada cuánto entrega un informe?

El señor Durán Carrión, cada tres meses, siempre lo envía dirigido a la Junta, y no es como un informe del cumplimiento de su plan de trabajo, sino es un informe de los diferentes papeles de trabajo que ella hace.

Por cierto, tenemos dos audiencias, porque ella a finales del año anterior había hecho el estudio de

capacidad instalada del DAN, tenía algunas observaciones y nos pidió audiencia y para ver una serie de inconformidades que ella vio posteriormente, que fueron presentadas directamente ante la auditoría interna, cuando prioridad me parece un poco más prioritario que este tipo de situaciones. Pero voy hablar con ella, tomando en cuenta que el tiempo se le dio, que el informe lo presente, ya es tarde estamos hablando que esto fue el 16 de septiembre de 2022 y al menos yo no lo he visto. -----

El señor Durán Carrión, pasamos al siguiente pendiente: “Agradecer al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, la explicación brindada en esta sesión sobre la *propuesta actualización de la estructura de costos de los bienes y servicios que vende la institución. Esta Junta le informa que para aprobar la referida propuesta es necesario contar con información adicional que permita un análisis más detallado de sus implicaciones en los ingresos de la institución y en la prestación de los servicios, por lo que le solicita presentar un detalle de los costos de los servicios y bienes que vende la institución y en los que se han hecho exoneraciones, tanto del porcentaje de desarrollo como de otros elementos del costo, entre ellos el costo indirecto*” y nosotros lo habíamos invitado al 16 noviembre de 2022, al igual que la audiencia que se le solicitó a don Adolfo, esta no se dio, para atender prioridades, tomando en cuenta el calendarización del órgano colegiado, hoy tenemos este tema en audiencia y este se elimina, porque ya se había tomado uno en la sesión 01-2023 del 25 de enero de 2023. -----

El señor Durán Carrión, “Comunicar al señor Greivin Alberto Venegas Portilla, Abogado de la Unidad Asesoría Jurídica, que en atención al oficio DGAN-DG-AJ-079-2022 del 20 de septiembre de 2022, esta *Junta acoge la recomendación de esperar la respuesta que se emita por parte de la señora Nayuribe Guadamuz Rosales, Ministra de Cultura y Juventud, en relación con el oficio DGAN-AI-025-2022 del 19 de agosto de 2022, suscrito por la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, dirigida al señor Luis Alexander Castro Mena, Viceministro Administrativo del Ministerio de Cultura y Juventud (MCJ) y a esta Junta Administrativa, referente a una denuncia de acoso y hostigamiento laboral*”. Habría que eliminarlo, porque estamos en espera de que Valeria termine de hacer la revisión del expediente, no este no es del expediente, este lo está llevando el asesor Edwin Luna, y todavía se encuentra en revisión. -----

El señor Soto Molina, “Comunicar a la señora Gabriela Moya Jiménez Secretaria de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos (CNSED), que esta Junta, agradece la remisión del oficio DGAN-CNSED-240-2022 del 27 de septiembre de 2022, en el que se menciona la respectiva conformación y cargo correspondiente que ejercen los señores y señoras en esa Comisión”. -----

La señora Vindas Rivera, este si se puede eliminar, ya tuvimos la reunión. -----

El señor Durán Carrión, lo que sí quisiera es tal vez si nos mencionan en términos generales cómo se va seguir trabajando, hay un plan de trabajo. -----

El señor Soto Molina, íbamos a hacer una revisión. -----

La señora Bermúdez Muñoz, si vamos hacer una revisión, en principio se incorporaron algunos elementos de lo que es la valoración con enfoque a proceso, pero quedamos en hacer otra reunión, no es cierto Ivannia? -----

La señora Vindas Rivera, no era más bien que lo hacían... -----

La señora Bermúdez Muñoz, a ellos son los que van a revisar, y nos van a presentar con todo lo que conversamos en la reunión y lo que incorporaron de enfoque a procesos y todo el asunto ellos lo van a incluir y lo van a mandar otra vez para que lo revisemos y el instructivo. -----

El señor Durán Carrión, la Comisión Nacional, va a revisar la presentación del instructivo ante este órgano colegiado. -----

El señor Soto Molina, *“Comunicar a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, que esta Junta conoció el oficio DGAN-AI-031-2022 del 27 de septiembre de 2022 y le solicita que puntualice y amplíe cuales estudios o metas de su plan de trabajo no ha podido realizar debido a la desactualización de sus funciones; asimismo las limitaciones o trabas concretas que ha tenido para poder realizar su trabajo o la presentación de insumos a este órgano colegiado o a la Contraloría General de la República con el fin resolverlas en la medida de las posibilidades que esta Junta tiene.”* -----

El señor Durán Carrión, esta cobra cierta relevancia ahora porque dentro de los prioritarios del capítulo de la Auditoría, nos están solicitando ya atender el tema de la evaluación de doña Noemy. -----

¿La señora Bermúdez Muñoz, y respondió doña Noemy? -----

El señor Durán Carrión, no el documentos este yo lo tengo como pendiente, lo que voy hacer, citar este acuerdo para verlo, yo sé que el plan de trabajo 2023, ella lo presento ante la Contraloría y el tema era que nosotros le pusimos pausa después de que ella vino y habló con don Alexander, porque ella se encontraba indispuesta con el tema de la evaluación, tomando en cuenta que no tenía lo de las funciones listas, y se había acordado que fue uno de los acuerdos de la semana pasada que se iba hacer una revisión para ver el tema de la dependencia administrativa y jurídica de esa auditoria, con respecto a este órgano colegiado, falta la segunda parte que es la reunión que va a tener doña Carmen, tomando en cuenta que tenemos el criterio jurídico de la institución ante la Procuraduría, la evaluación de ella, no se puede hacer porque no tenemos los insumos ni las dos primeras etapas para ser el cierre 2022 lo que tenemos es del

trabajo que se ha realizado para atender esta consulta después de que ella había venido acá audiencia, lo que si tenemos que hacer desde ya, con respecto al plan de trabajo que remitió en noviembre a la Contraloría General de la República, solicitarle ese plan, una adecuación de ese plan que ella lo está citando ahí dentro del oficio que está remitiendo, y hacerle la parte de la planeación, y esta planeación es muy importante, porque necesitamos solicitarle una audiencia para que venga a la próxima sesión, porque la planeación va a estar estrictamente ligada a la forma que ella va a hacer el disfrute de sus vacaciones y se va a retirar a su jubilación. -----

¿La señora Bermúdez Muñoz, otra vez entonces no se puede evaluar? -----

El señor Durán Carrión, 2022, no se puede evaluar porque existe una serie de situaciones que en este momento se encuentran en trámite y la última es la aclaración ante la Procuraduría, que es el tema de doña Carmen. Además, que no tuvimos ni planeación ni etapa de seguimiento, no podríamos hacerle un cierre. Lo que, sí tenemos que hacer ahora es agarrar y trabajar de la manera más responsable posible, el tema de la evaluación 2023, que sería convocar a la próxima sesión, para que nos diga cómo va a trabajar la propuesta del plan de trabajo, remitido a la Contraloría, con respecto al oficio que remitió el día de ayer, que viene el disfrute de sus tres tractos de vacaciones y otras series de situaciones que se están asociadas a su jubilación. -----

La señora Bermúdez Muñoz, tomemos un acuerdo de que la Dirección General, va a enviar un recordatorio a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, sobre el pendiente 16. -----

Se somete a votación y todos votan a favor y en firme. -----

ACUERDO 3. Comisionar al señor Set Durán Carrión, Director General, para que dé seguimiento al acuerdo 16, tomado, en la sesión ordinaria 37-2022 celebrada el 28 de septiembre 2022, dirigido a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, Enviar copia de este acuerdo a la Dirección General y a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

El señor Soto Molina, "Trasladar a la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad Asesoría Jurídica, el oficio DGAN-SD-305-2022 del 28 de octubre de 2022, suscrito por la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General, mediante el que brinda respuesta al oficio DGAN-JA-497-2022 acuerdo 4, tomado en la sesión ordinaria 35-2022, celebrada el 7 de septiembre 2022, referente a reunión sostenida con personeros del Área de Modernización del Estado del Ministerio de Planificación y Política Económica, donde se analizó el contenido del Artículo 31 del Reglamento de Organización y Servicios del

Archivo Nacional (ROSAN) que establece la dependencia jerárquica de la Auditoría Interna ante la Junta”.

Queda atendido. -----

El señor Durán Carrión, ese sale el 11 en el orden del día. -----

El señor Soto Molina, “Agradecer al señor Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico y Coordinador del jurado del Premio Archivístico José Luis Coto Conde, edición 2022, el envío del oficio DGAN-DAH-065-2022 del 12 de octubre de 2022, mediante el que expone los resultados del jurado que realizó la revisión de los dos trabajos de investigación que se presentaron”. -----

El señor Durán Carrión, ese sale también, él había enviado la información del nuevo jurado, hicieron la revisión y el premio no pudo asignado. -----

El señor Durán Carrión, “Comunicar a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, que en atención a la copia del oficio DGAN-DAF-RH-701-022 del 26 de octubre de 2022, dirigido a su persona, suscrito por la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora, el señor Edwin Ramírez Chavarría, Técnico Recursos Humanos, ambos de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos y con el visto bueno del señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual se refieren al saldo de sus vacaciones, esta Junta Administrativa le solicita el plan de vacaciones por medio del cual disfrutará de los saldos acumulados, a la brevedad posible y que se cumpla con lo establecido en el artículo 159 del Código de Trabajo y el artículo 60 del Reglamento Autónomo de Servicio del Ministerio de Cultura y Juventud”. Este sale, porque la información ya la está brindando en el oficio recibido DGAN-AI-003-2023 del 6 de febrero de 2023. -----

El señor Soto Molina, “Solicitar al señor Wilson Picado Umaña, Tesorero de esta Junta, que proceda de inmediato a presentar ante la Contraloría General de la República, la declaración inicial jurada de bienes, como lo establece el Reglamento a la Ley 8422 Contra la Corrupción y Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, en atención al oficio DGAN-DAF-RH-860-2022 del 7 de diciembre de 2022, suscrito por las señoras Marilyn Alfaro Gutiérrez, Profesional y Helen Barquero Durán, Coordinadora ambas de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos (OAGIRH), con el visto bueno del señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero. Se le recuerda al señor Picado Umaña su deber de suscribir una póliza de fidelidad y de presentar el comprobante respectivo ante la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos a la secretaría de esta Junta”. -----

El señor Durán Carrión, el mando una información, de que él ya había realizado el pago de la póliza, que los documentos los iba a enviar a Recursos Humanos y que se encontraba revisando lo de la Contraloría

General de la República, yo pensaba consultarle el día de hoy, pero se justificó con una situación familiar, entonces este se mantiene pendiente, para ver cómo lo abordó para la próxima sesión, tomando en cuenta que hasta cierto punto es un incumplimiento como miembro del órgano colegiado. -----

Señora Bermúdez Muñoz, esto creo que hay que darle seguimiento seriamente, porque es un incumplimiento grave ante la Contraloría, y nosotros también podemos salir amonestados, por darle seguimiento a que el miembro cumpla, ¿desde cuándo está nombrado? -----

El señor Durán Carrión, no es para justificarlo, es la primera vez que forma parte de un órgano colegiado, fueron las justificaciones que dio en la sesión anterior. Es la primera vez que forma parte de un órgano colegiado de esta naturaleza estuvo, fuera de sus labores ordinarias todo el mes de diciembre, en su momento había escalado una consulta a la oficina Auxiliar de Recursos Humanos, porque no tenía conocimiento de cómo realizar el trámite de la declaración jurada ante la Contraloría, yo a él le dije, posteriormente en diciembre, cualquier apoyo que requiera, porque en realidad son trámites sencillos, es llenar el formulario y hacer el pago de la póliza, entendemos que el pago de la póliza ya lo hizo, pero queda pendiente la remisión de los comprobantes. -----

La señora Bermúdez Muñoz, perdón Set, no sé qué habrá pasado en el caso de él, en el caso de Ivannia el mío, en Recursos Humanos más bien han sido demasiado vehementes, de enviarnos el correo inmediatamente, para que uno haga todo lo que tiene que hacer, ¿no entiendo cuál es el ...? -----

El señor Durán Carrión, justamente la semana pasada, se le mencionó, que estaba realizando un incumplimiento, de una de las responsabilidades que como miembro de este órgano colegiado tiene, el en su momento se disculpó y dijo que iba a atenderlo de inmediato, pero lo que vamos a hacer es contactarlo para ver como avanzado con esto, queda como pendiente. La oficina Auxiliar de Recursos Humanos, de la forma vehemente como lo hizo con usted y conmigo, también lo hizo con el pero seguramente en la transición de final de año pasado sus vacaciones, no lo priorizo. -----

La señora Vindas Rivera, teníamos a las 9:30 a doña Noemy, audiencia, antes de empezar con los resolutiveos. -----

El señor Durán Carrión, la audiencia era para que ella nos hiciera una breve explicación de los dos informes importantes que ella hizo, que fue la revisión de la forma que se brinda el servicio al público en el DAN y las implicaciones que no estén completamente integrada. -----

CAPITULO IV. AUDIENCIA CON LA SEÑORA NOEMY MÉNDEZ MADRIGAL, AUDITORA INTERNA, Y DESPUÉS EL SEÑOR DANILO SANABRIA VARGAS, COORDINADOR DE LA UNIDAD FINANCIERO

CONTABLE. -----

ARTICULO 3: Audiencia a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, a las 9:30 horas, en atención al oficio DGAN-AI-001-2023 del 10 de enero de 2023, para que exponga los resultados de estudios relativos a seguimiento de recomendaciones, denuncias recibidas durante 2023^[sic], revisión de cumplimiento de contratos de labores de vigilancia, aseo y otros. -----

Al ser las diez horas con cinco minutos ingresa la señora Noemy Méndez Madrigal, para exponer el tremas de las denuncias recibidas durante el 2022, en relación con servicios brindados por el Departamento de Archivo Notarial”, SAD-01-2022. -----

La señora Méndez Madrigal, buenos días perdonen, pero no encontrábamos el archivo, les quería exponer algunos trabajos que se han hecho últimamente que tienen recomendaciones algunas para atención y dejó de lado uno, sobre el cual voy a pedir audiencia para conversar con un poquito más de tiempo. Nosotros en el segundo semestre, Archivo Nacional y Auditoría, recibió una serie de denuncias sobre diferentes aspectos de nuestros servicios y sobre relaciones laborales. Metodología de abordaje: Examen de admisibilidad, análisis de las denuncias, ampliaciones y conferencia final e informe. Presunta denegación de servicios en el Archivo Notarial: Imposibilidad de determinar si la situación denunciada sucedió como fue narrada. Análisis de procedimientos determinan que existe posibilidad de no atención prioritaria. Análisis de procesos y procedimientos para detección de posibilidades de mejora y riesgos no administrados, Acuerdos aplicados: mejorar la coordinación utilizando la ayuda de la recepcionista institucional para dar mayor prioridad a las personas que por ley lo requieran. Recomendaciones discutidas con la Jefatura y en la Junta Administrativa, tramitadas. Presunto incumplimiento de contrato de aseo. Se realizaron treinta inspecciones sorpresivas en comedores institucionales, distribuidas en las 8 horas de la jornada laboral durante el segundo semestre. Se verificaron cuarenta revisiones en baños de damas en todos los módulos del Archivo Nacional durante el segundo semestre. Se revisaron pasadizos y áreas sociales del módulo central, treinta veces, durante el segundo semestre. Se entrevistó aleatoriamente a diez usuarios de los baños de caballeros sobre el aseo. Resultados: Se determinó que no existe incumplimiento del contrato de aseo. Ampliaciones: Se revisó que la dotación de recursos materiales contratados fuera adecuada. Se verificó durante quince días, de manera aleatoria que el recurso humano contratado brindará servicio correctamente. Se entrevistó al Jefe de Servicios Generales, sobre los controles implementados para revisar el cumplimiento del contrato y está siguiendo las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna en noviembre de 2020. Esto para determinar que la

empresa pagué las cargas sociales y pólizas respectivas. En temas de Control interno: Inventario de obras de arte del Archivo Nacional. Objetivo: Cotejar el inventario para constatar que no hay faltantes. Verificar el estado de conservación. Hallazgos: Se determinó que dos obras están suspendidas en dirección contraria al enmarcado original. Algunas obras de arte se encuentran expuestas en pasadizos. No se brindó un programa de mantenimiento preventivo. Inventario ubica obras en lugares diferentes a su ubicación real. Inventario de obras de arte en el Archivo Nacional. Recomendaciones: Ubicar las dos obras están suspendidas en dirección al enmarcado original. Evaluar la mejor ubicación de las obras de arte, evitando ubicarlas en zonas estrechas de circulación o donde se deba acumular cajas. Elaborar el programa de mantenimiento preventivo. Actualizar el inventario. Seguimiento recomendaciones de seguridad, cerramiento indebido. Se instaló una nueva cerca perimetral. No obstante, existen áreas donde el cercado deja espacios descubiertos a nivel de piso que podrían ser utilizadas para irrumpir en el predio institucional, iluminación, se ha reparado apropiadamente la iluminación perimetral. Recomendación: Mejorar el cerramiento. Accidentes ofídicos: Estudios previos solicitan acciones para prevenir riesgo ofídico, se verificó un incidente con una coral en el Departamento de Conservación en el segundo semestre de 2022. No se determinó que se realizará un programa de prevención. La basura vegetal continúa acumulándose creando el ecosistema propicio para la reproducción de ratas y culebras. Se redujo la cantidad de chatarra en las instalaciones Recomendaciones: Establecer un programa de prevención de accidentes ofídicos. Adquirir un equipo de trituración de basura orgánica. Cumplimiento de contrato de vigilancia, Objetivo, Determinar el cumplimiento de dotación de personal, verificar el llenado de bitácoras, uniformes y dotación de implementos, valorar el cumplimiento de recomendaciones de Servicios Generales sobre seguimiento de pagos de cargas sociales y pólizas. Hallazgos: Se determinó que se cumple contrato. No hay recomendaciones. Quería hacerles un comentario debido al cambio de la normativa he optado por jubilarme a partir del 31 de diciembre de este año, ya inicie los trámites correspondientes, esto ocasiona que los múltiples periodos de mis vacaciones, que no se habían podido disfrutar, por razones ajenas a mí, que en el pasado se me negaron vacaciones, que no se dispuso del saldo de vacaciones, por cuestiones propias de la administración, esto genera que hayan ochenta y un días de vacaciones acumuladas a hoy, se presentó a esta Junta el programa de vacaciones, pero no solo eso hay, que gastar veintiséis días más que se cumplen en noviembre, lo cual totaliza ciento siete días de vacaciones, obviamente impacta en el plan de trabajo que fue presentado a la Contraloría, que estaba por presentarlo a ustedes, ya el plan recibió serios ajustes, se los hice como en un cincuenta por ciento, y ese

cincuenta por ciento se va a tener que dedicar básicamente asuntos técnicos obligatorios hacer el estudio obligatorio licenciamiento, y debe quedar también el informe de fin de gestión, el informe de labores, no quiero dejar de indicar que desde la auditoria a partir de enero se han estado haciendo gestiones, como se realizaron en el pasado, para tener una plaza en préstamo de otra institución durante un año mientras se genera el concurso, mientras se nombra el auditor y que el posible viernes me estaré reuniendo, con posible candidato mientras a trasladar su plaza desde otra institución, cubriendo la otra institución su salario y cargas sociales, si esto se logra finiquitar próximamente sería como en marzo abril que entraría esta persona que tiene un perfil al mío, licenciado en Contabilidad Pública, licenciado en Administración de Empresas, contador Público, tiene veintidós años de experiencia creo que podría ser de mucha utilidad, si eso se diera el caso volveríamos a modificar el plan de labores internas, para asignar al compañero las funciones, sino se lograra con esta institución que nos está haciendo el favor de darnos una plaza una auditoría, tendría que seguir buscando la opción de traernos a alguien para que nos apoye, porque creo que es muy fuerte la reducción de trabajo que se genera por tanto tiempo de vacaciones, de todos modos, en conjunto con el señor director, tratamos que la institución no se quedará más de tres semanas sin auditor por periodo en el caso de que no se pueda traer a nadie, para que las labores de legalización y alguna otra donde se requiriera de manera urgente al auditor, se pudiera resolver en esos periodos, dos semanas de vacaciones, dos semanas estando aquí trabajando igual también si viene el compañero sería de utilidad venir que está haciendo. -----

El señor Durán Carrión, doña Noemy, muchas gracias por el tiempo, no se si alguno de los miembros tiene alguna consulta, yo si quería agradecerle porque el día de ayer ingresó la información al respecto de la segmentación y la forma de que va a hacer el disfrute de sus vacaciones, por avisarnos con antelación requerida el tema de ese provechoso momento de su vida de jubilación, más que todo tomado en cuenta la previsión de contenido presupuestario en prestaciones legales, don Alexander , sabe, estamos corriendo para ver si podemos tener todos los recursos y que no lo teníamos presupuestado, porque se dio a la raíz de ese cambio de la normativa. -----

La señora Méndez Madrigal, pero no hay prisa, por mi parte no hay ningún problema, yo me voy porque si no se me reduce la jubilación y tendría que quedarme mucho tiempo más, pero en la parte financiera no hay prisa, si no lo va a presupuestado no hay ningún problema. Un detalle más en mayo si pedí un periodo bastante largo, es una ocasión especial, mi hija mayor se gradúa, no tiene sentido este saliendo, este saliendo del país, regresando y volviendo a salir, prefiero quedarme todo ese tiempo afuera para

disfrutar del acontecimiento. Es el único periodo largo que pedí de vacaciones. -----

El señor Durán Carrión, ahora lo tenemos en el capítulo de la auditoría interna, para cubrirlo, no se con respecto a los hallazgos y las recomendaciones de doña Noemy, algún miembro tiene alguna observación.

El señor Castro Mena, agradecerle muchísimo de mi parte la información, y también el dato de la proyección de jubilación que tiene, porque siempre es importante también para nosotros hacer las proyecciones en el presupuesto y no poner en riesgo el honrar las deudas que nos generan este tipo de movimientos, pero esta nos da la posibilidad de preverlo con mucha anticipación. -----

El señor León Sáenz, felicitarla porque acogerse a la pensión me parece muy bien, que la disfrute, usted hizo mención que estaba todavía elaborando haciendo modificaciones al plan de trabajo, para presentarlo a la Junta, ¿como cuando sería eso que lo podríamos recibir? -----

La señora Méndez Madrigal, hoy mismo es más ya lo tengo tuve un problema con la configuración y al meter una tabla grande, eliminó el pie de página, entonces ahora voy a tener que ir a pedir ayuda técnica con un compañero, y hoy mismo lo presentó, quería haberlo presentado ayer, pero no puede resolver ese problema técnico. -----

Los Señores y las señoras todos, muchas gracias, que tengan un buen día. -----

Al ser las diez horas con veintiocho minutos, se retira la señora Méndez Madrigal. -----

Se somete a votación y todos votan a favor y en firme. -----

ACUERDO 4. Agradecer a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, la presentación realizada en relación con el oficio DGAN-AI-001-2023 del 10 de enero de 2023, mediante el que anexa el “Informe sobre la atención de las denuncias recibidas durante el 2022, en relación con servicios brindados por el Departamento de Archivo Notarial”, SAD-01-2022. Enviar copia de este acuerdo al señor Set Durán Carrión, Director General, a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General y Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -

ARTICULO 4: Se convoca al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, a una audiencia, para que realice una presentación sobre los costos de los servicios y bienes que vende la institución en los que se han hecho exoneraciones, tanto del porcentaje de desarrollo como de otros elementos del costo, como algunos escenarios que permitan establecer las implicaciones que tendrían en los ingresos y en los costos de los servicios, el dejar sin efecto dichas exoneraciones. Se solicita una presentación de la propuesta original y de los escenarios con las implicaciones según lo enunciado en el oficio DGAN-DAF-FC-097-2022 del 25 de noviembre de 2022, que permita el análisis detallado de la

información, con el fin de fundamentar la decisión al respecto. -----

Al ser las diez horas con treinta y dos minutos ingresa el señor Sanabria Vargas, para hacer una presentación sobre los costos de los servicios y bienes que vende la institución. -----

El señor Sanabria Vargas, aquí estamos para comentar sobre lo solicitado por la Junta, sobre el estudio de la estructura de costos. -----

Antecedentes: La estructura de costos que actualmente utiliza la institución para la fijación de los precios de los bienes y servicios que vende, fue elaborada en el 2005 por la firma consultora Comercio y Desarrollo S.A, en virtud del “Estado de Factibilidad Legal, Técnica, Financiera y Estructura Tarifaria para la venta de Servicios Varios en el Archivo Nacional”, estudio financiado con recursos del Banco Interamericano de Desarrollo (BID), mediante un convenio de transferencia no reembolsable, entre el Fondo de Pre inversión del Ministerio de Planificación y Política Económica y la Junta Administrativa del Archivo Nacional. Costos Directos, Mano de obra, Materiales, Merma (3%), total costos directos. Costos Indirectos, total costos directos más indirectos, imprevistos (2%), costo total, porcentaje para Desarrollo (12%), total precio de venta del servicio. -----

El porcentaje para desarrollo, según el estudio tarifario de la empresa consultora, se fijó en 12% referenciado en la inflación de los años en que el estudio se realizó. Comparación de las tasas de inflación históricas. Se considera que el porcentaje para desarrollo de la estructura de costos de la institución debe bajar del 12%; por principio de conservadurismo se recomendó no ajustarlo en menos de 5% y en lo sucesivo realizar su ajuste anualmente de acuerdo con la inflación de cierre de cada año. En el oficio original se sometió a consideración de Junta Administrativa los siguientes aspectos: **1.** Ajustar los porcentajes de merma e imprevistos a un máximo de 2% para cada uno de ellos. **2.** Ajustar el porcentaje de desarrollo en un mínimo de 5% y en lo sucesivo realizar su ajuste anualmente de acuerdo con la inflación de cierre de cada año. Para 2023, los ingresos proyectados por la venta de bienes y servicios ascienden a la suma de ¢719.43 millones de colones. Al realizar una reestimación de esos ingresos de acuerdo con un eventual ajuste en la estructura de costos que la Junta Administrativa pudiera aprobar, bajo los supuestos de que se fije el porcentaje para desarrollo en un 5% y los elementos de merma e imprevistos en 2% cada uno, el ingreso por la venta de bienes y servicios para 2023 se estimaría en ¢677.01 millones de colones, para una baja de ¢42.42 millones de colones. Una posible baja en los ingresos por venta de bienes y servicios, no afectaría el presupuesto que se tiene establecido para el pago de los servicios de digitalización de tomos de protocolos y de administración de la plataforma del servicio INDEX,

que la institución paga a dos empresas contratistas, ello por cuanto los recursos para esos pagos se contemplan dentro del costo directo de la estructura, por lo cual los recursos para el pago de los servicios estarían cubiertos. Otro aspecto a tomar en cuenta, sería la posibilidad de que a pesar de que en 2023 el ingreso por venta de bienes y servicios bajará, el Gobierno Central girará el total de la transferencia solicitada, por lo que, salvo una subejecución presupuestaria por parte del Gobierno, no sería necesario ajustar el presupuesto de gastos de la institución, por la baja en el ingreso por ventas. El oficio DGAN-JA-545-2022, comunicó el acuerdo 4.1, tomado en la sesión ordinaria 37-2022 de ese órgano colegiado, en que se solicitó presentar un detalle de los costos de los servicios y bienes que vende la institución en los que se han hecho exoneraciones, tanto del porcentaje de desarrollo como de otros elementos del costo, así como algunos escenarios que permitan establecer las implicaciones que tendrían en los ingresos y en los costos de los servicios, dejar sin efecto dichas exoneraciones. La Junta Administrativa mantiene exoneración parcial en la estructura de costos de dos de los bienes y servicios que vende, los cuales son:

a. Suscripciones a la plataforma INDEX para el envío de los índices notariales por Internet, cuya estructura de costos fue exonerada de los costos indirectos, a efecto de lograr un precio más asequible para los notarios. **b.** Digitalización de tomos de protocolos, exonerados en su estructura de costos del rubro de porcentaje de desarrollo, el que es de un 12% del costo total. Se realiza presentación de los cuadros de escenarios. De acuerdo con el cuadro expuesto, el ajustar el porcentaje de desarrollo en la estructura de costos, generaría incrementos según el porcentaje que se defina, hasta por un máximo de €35.0 millones de colones, si el porcentaje se ajusta al 12% que establece actualmente la estructura de costos aprobada por la esta Junta Administrativa. Con relación al impacto que estos escenarios reflejarán en los usuarios, se adjunta a continuación el cuadro con los montos, no sin dejar de indicar, que cuando el notario se presenta en la institución a entregar su tomo del protocolo, este paga un servicio tanto por la digitalización, como por la encuadernación del tomo, por lo que para efectos de hacer visible el incremento global en el precio a pagar por el notario, se incluye en este cálculo el rubro de la encuadernación del tomo del protocolo. Se sostuvo una reunión con las señoras Ana Lucía Jiménez Monge e Ivannia Valverde Guevara; Jefes de los Departamentos Archivo Notarial y de Servicios Archivísticos Externos, respectivamente, y con los señores Marco Antonio Calderón Delgado y Javier Gómez Jiménez, Jefes de los Departamentos de Conservación y de Archivo Histórico, respectivamente, los cuales expusieron su preocupación por bajar el porcentaje de desarrollo en la estructura de costos de los bienes y servicios, dada la gran cantidad de recursos financieros que se requieren para financiar los proyectos

pendientes de llevar a cabo por falta de contenido presupuestario. Por otro lado, la señora Jiménez Monge y sus Coordinadoras de Unidades, señoras Evelyn Aguilar Sandí y Dafne Zeledón Monge, mediante oficio DGAN-DAN-675-2022 del 21 de octubre de 2022, externaron su preocupación en cuanto a eliminar las exoneraciones de los servicios que se brindan en el departamento, en vista de que ya de por sí, los usuarios se quejan con los colaboradores de los montos tan altos que se cobran, pues les parece excesivo el monto. Ejemplo de ello, es el caso del servicio de presentación de índices notariales por medio del sistema INDEX, del que ha representado un gran trabajo aumentar el número de suscriptores a pesar de las bondades que representa para los notarios, pues entre las razones que manifiestan, indican que el monto que se cobra actualmente es muy caro y les sale más económico enviarlo con mensajería o correo postal. Debido a lo anterior, la señora Jiménez Monge y sus colaboradoras, consideran que aumentar el precio de los servicios que brinda el departamento, afectaría sensiblemente las labores del Archivo Notarial, en razón de las carencias de recurso humano, ya que por ejemplo, si se aumenta el precio del servicio de entrega de índices por INDEX, se corre el riesgo de que se salgan los notarios ya inscritos, en cuyo caso los índices en formato papel aumentarán, necesitando para ello mayor espacio para los expedientes, más estantería y más recurso humano para el trámite que requieren los índices presentados en formato tradicional.

Proyectos y necesidades pendientes de ejecutar: -----

PROYECTO	Monto (millones colones)
Seguridad humana y riesgo de incendio (Adquisición e instalación del sistema contra incendios del Archivo Nacional)	1.414.5
Equipamiento en tecnologías de información	230.35
Adquisición de estantería para depósitos de documentos	605.40
Espacio adicional para almacenamiento de información digital	24.03
Censo para emisión de informe de cumplimiento de la Ley 7202 del Sistema Nacional de Archivos	22.00
Sistema de valoración documental	75.00
Campus virtual para cursos	6.5
Equipo de radiofrecuencia para control de activos	30.00
Auditoría externa de estados financieros	5.00

Equipamiento operativo	13.85
Otros servicios y materiales para gasto operativo	60.4
Total, Proyectos y necesidades pendientes de ejecutar	2.487,03

Criterio de las jefaturas de los departamentos que venden servicios, con respecto a modificar la estructura de costos de los bienes y servicios: Se sostuvo una reunión con las señoras Jiménez Monge y Valverde Guevara; Jefes de los Departamentos Archivo Notarial y de Servicios Archivísticos Externos, respectivamente, y con los señores Calderón Delgado y Gómez Jiménez, Jefes de los Departamentos de Conservación y de Archivo Histórico, respectivamente, los cuales expusieron su preocupación por bajar el porcentaje de desarrollo en la estructura de costos de los bienes y servicios, dada la gran cantidad de recursos financieros que se requieren para financiar los proyectos pendientes de llevar a cabo por falta de contenido presupuestario. Por otro lado, la señora Jiménez Monge y sus coordinadoras de Unidades, señoras Aguilar Sandí y Zeledón Monge, mediante oficio DGAN-DAN-675-2022 del 21 de octubre de 2022, externaron su preocupación en cuanto a eliminar las exoneraciones de los servicios que se brindan en su departamento, en vista de que ya de por sí, los usuarios se quejan con los colaboradores de los montos tan altos que se cobran, pues les parece excesivo el monto. Ejemplo de ello, es el caso del servicio de presentación de índices notariales por medio del sistema INDEX, del que ha representado un gran trabajo aumentar el número de suscriptores a pesar de las bondades que representa para los notarios, pues entre las razones que manifiestan, indican que el monto que se cobra actualmente es muy caro y les sale más económico enviarlo con mensajería o correo postal. Debido a lo anterior, la señora Jiménez Monge y sus colaboradoras, consideran que aumentar el precio de los servicios que brinda su departamento, afectaría sensiblemente las labores del Archivo Notarial, en razón de sus carencias de recurso humano, ya que por ejemplo, si se aumenta el precio del servicio de entrega de índices por INDEX, se corre el riesgo de que se salgan los notarios ya inscritos, en cuyo caso los índices en formato papel aumentarán, necesitando para ello mayor espacio para los expedientes, más estantería y más recurso humano para el trámite que requieren los índices presentados en formato tradicional. Privó el criterio de que la estructura de costos se mantenga tal y como está en este momento y se lleve a cabo una exploración de posibles nuevas fuentes de ingresos económicos para la institución, algunas de las cuales las indicaron las señoras Jiménez Monge, Aguilar Sandí y Zeledón Monge en el oficio DGAN-DAN-675-2022 y que se transcribe a continuación: *“reformar la ley del timbre de archivos, o las conclusiones que sugirió la compañera Ivannia Valverde en una de sus tesis de maestría, o que el conectar la computadora personal para hacer estudios*

tenga un costo, que la consulta de los fondos por internet libremente genere algún ganancia, las visitas guiadas con un costo.” -----

Se somete a votación y todos votan a favor y en firme. -----

ACUERDO 5.1. En relación con la presentación del señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, sobre los costos de los servicios y bienes que vende la institución en los que se han hecho exoneraciones, tanto del porcentaje de desarrollo como de otros elementos del costo, como algunos escenarios que permitan establecer las implicaciones que tendrían en los ingresos y en los costos de los servicios, en vista de que la institución realiza dos actualizaciones de la estructura de costos, una en el primer semestre del año, utilizando el índice de inflación y otra en el segundo semestre, actualizando todos los elementos del costo de acuerdo con los valores de mercado de estos, en la actualización del primer semestre se ajuste el porcentaje de desarrollo en la estructura de costos de acuerdo con el índice de inflación acumulada del año anterior. Enviar copia de este acuerdo a los señores Set Durán Carrión, Director General, Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico, a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General, Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento de Servicios Archivísticos Externos, Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, Evelyn Aguilar Sandí, Coordinadora de la Unidad de Gestión y Control de Documentos, Dafne Zeledón Monge, Coordinadora de la Unidad de Facilitación y Despacho de Documentos del Departamento Archivo Notarial. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

El señor Danilo, aquí sería valorar primero en la parte de suscripciones de INDEX, como la exoneración está en el costo indirecto, ustedes lo indican incrementar un 10%, en el otro tema en la digitalización de tomo de protocolos, que la exoneración está en el porcentaje de desarrollo, habría que determinar en cuánto se quedaría, porque en este momento el porcentaje de desarrollo en la digitalización es cero, habría que definir si van a contar varias el porcentaje o aumentar el porcentaje en este servicio en especial. -----

El señor León Sáenz, es muy poco lo que se puede hacer ahí, lo que produce es una cantidad muy baja, respecto al servicio de entrega de los índices. -----

El señor Durán Carrión, tiene que haber consistencia en el discurso según las exposiciones, si vamos a bajar uno y otro, ¿ese acuerdo 2 don Jorge como lo pone usted? -----

El señor León Sáenz, en el caso de la digitalización, porque más bien es de bajo, porcentaje de desarrollo.

El señor Danilo, la propuesta original era, ver qué hacíamos con el porcentaje de desarrollo que está en un 12% pero que está más arriba de la inflación había que tomar en cuenta que se define en ese caso. ---

El señor Durán Carrión, me encuentro a favor de sostenerlo y que sea sujeto a la revisión anual. -----

Se somete a votación los costos de los servicios y bienes que vende la institución, todos votan a favor y en firme. -----

Se somete a votación mantener a partir del 1 de abril 2023 el porcentaje de desarrollo cargado en general a los servicios y bienes de la institución en un 12%, excepto por lo que se indica en el acuerdo 5.3 siguiente, todos votan a favor y en firme. -----

ACUERDO 5.2. Los señores miembros de esta Junta, tomando en cuenta las explicaciones y los escenarios de la presentación del señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, acuerdan mantener a pesar de que el análisis técnico determinó que el porcentaje de desarrollo en la estructura de costos debe bajar del 12%, al encontrarse por encima del porcentaje de inflación actual, la Junta Administrativa acuerda mantenerlo tal y como se encuentra, debido a que un ajuste a la baja implicaría una disminución significativa en los ya de por sí exiguos ingresos por la venta de bienes y servicios y en la actualidad la institución tiene un déficit presupuestario para financiar proyectos que en su conjunto totalizan alrededor de los ¢2.500.00 millones de colones. Enviar copia de este acuerdo a los señores Set Durán Carrión, Director General, Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico, a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General, Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento de Servicios Archivísticos Externos, Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, Evelyn Aguilar Sandí, Coordinadora de la Unidad de Gestión y Control de Documentos, Dafne Zeledón Monge, Coordinadora de la Unidad de Facilitación y Despacho de Documentos del Departamento Archivo Notarial. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

Se somete a votación aplicar un porcentaje de desarrollo de un 5% con respecto a la digitalización de tomo de protocolos, este rige a partir del 1 de abril de 2023 todos votan a favor y en firme. -----

ACUERDO 5.3. Los señores miembros de esta Junta, tomando en cuenta los escenarios presentados en la presentación del señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, y las implicaciones de los ingresos de la Junta Administrativa, con respecto a las eliminación o el incremento de las exoneraciones, para el servicio de digitalización de tomos de protocolos se acuerda incrementar el porcentaje de desarrollo de un 0% a un 5% y para el servicio de entrega de índices notariales por INDEX,

se acuerda incrementar los costos indirectos de un 0% a un 10% de los costos directos, tomando en consideración que estos incrementos afecten lo menos posible la economía de los usuarios, según fue el objetivo al haber establecido las respectivas exoneraciones en los citados servicios, pero que debido al déficit presupuestario por el que atraviesa la institución, se hace necesario generar mayores ingresos para ayudar a financiar proyectos que en conjunto totalizan alrededor de los ₡2.500.00 millones de colones. Con respecto al servicio de encuadernación de tomos se acuerda aplicar un porcentaje de desarrollo 10% a partir del 1 de mayo de 2023. Enviar copia de este acuerdo a los señores Set Durán Carrión, Director General, Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico, a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General, Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento de Servicios Archivísticos Externos, Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, Evelyn Aguilar Sandí, Coordinadora de la Unidad de Gestión y Control de Documentos, Dafne Zeledón Monge, Coordinadora de la Unidad de Facilitación y Despacho de Documentos del Departamento Archivo Notarial. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

somete a votación y todos votan a favor y en firme. -----

ACUERDO 5.4. Los señores miembros de esta Junta, darán seguimiento a las negociaciones que tienen el Ministerio de Cultura y el Ministerio de Hacienda, para el segundo semestre del año tomando en cuenta que tienen el Ministerio de Cultura y el Ministerio de Hacienda, para el segundo semestre del año, tomando en cuenta que al eliminar parcialmente las exoneraciones de los servicios de digitalización de tomos de protocolos y de entrega de índices notariales por INDEX, se generará un incremento en los ingresos, los cuales serán transferidos a Tesorería Nacional, para que se tome en cuenta que haya un incremento equivalente en los recursos presupuestarios que se asignan para el Archivo Nacional, considerando que la institución debe financiar proyectos urgentes y los presupuestos institucionales vienen siendo deficitarios desde hace algunos años y la institución ya no cuenta con superávit para invertir en los referidos proyectos. Enviar copia de este acuerdo a los señores Set Durán Carrión, Director General, Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, Danilo Sanabria Vargas, Coordinador, Unidad Financiero Contable, Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico, a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General, Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento de Servicios Archivísticos Externos, Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, Evelyn Aguilar Sandí, Coordinadora de la Unidad de Gestión y Control de

Documentos, Dafne Zeledón Monge, Coordinadora de la Unidad de Facilitación y Despacho de Documentos del Departamento Archivo Notarial. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

El señor León Sáenz, haciendo referencia lo que dije al principio, están muy bien los acuerdos que se generen, pero la administración debía como presentarle a la Junta algunas expectativas de hacia dónde se podrían llegar a dirigir, como una lista de necesidades. -----

El señor Danilo, si efectivamente el ingreso va a incrementar ahí ya teníamos que llevar una negociación, porque ya nos ingresa directamente, pero ahorita lo que ingresa va para la caja única, no haríamos nada incrementado todos estos servicios, sino vamos a recibir nada. -----

El señor León Sáenz, claro eso es una situación que yo desde el año pasado vengo insistiendo, que es una negociación con Hacienda que hay que llevar adelante y se ha hablado varias veces, pero no se hace efectiva, necesitamos proyectar la institución al Ministerio de Cultura. Lo interrumpen... -----

¿El señor Durán Carrión, políticamente hablando como considera que podríamos escalar esto a Hacienda?

El señor León Sáenz, el flujo que le transfieren que son setecientos millones de colones anuales, a la caja única de los cuales no devuelven nada obviamente, lo devuelve como la transferencia general que hace, pero si le comenzamos aumentar pocos ingresos sobre esos setecientos millones de colones, es un punto a negociar con Hacienda, pocas instituciones que generen ingresos no son muchas que le generan ingresos a la caja única. -----

El señor Castro Mena, en realidad la posición de ellos, es que si hay una devolución evidente en el presupuesto que ya está señalado. -----

El señor León Sáenz, a, pero no en el aumento es que, si nosotros le estamos aumentando el ingreso, algo proporcionalmente debería venir en contra parte de ellos en el monto total que nos dan en el año. -----

El señor Castro Mena, mientras que persista la regla fiscal, es difícil que puedan hacer un incremento porque eso al final suma el presupuesto al Ministerio en lo global. De todas formas ya tocamos con ellos porque no solo el Archivo Nacional genera riqueza, lo hace el Melico, el Nacional, lo hacen algunos Museos, estamos haciendo un balance de lo que nosotros otorgamos y de lo que se reintegra en los periodos que se reintegran, pero además de algunos rubros que se transfieren a Hacienda que se cobran por impuestos pero que nos suman al presupuesto y nos baja el límite en general y no deberían porque nunca son nuestros nada más tenemos que transferirlos eso si lo estamos revisando, con el ministro de Hacienda, precisamente desde noviembre del año pasado, iniciamos las valoraciones que tiene a cargo el Ministerio de Cultura y Juventud, nosotros no hemos retomado el tema porque se está valorando un

componente de recuperación de fondos que están en cuentas internacionales, y eso nos detuvo la agenda, pero esperamos retomarlo a finales de este mes principio de marzo, que es como el espacio que tenemos para retomar asuntos vinculados al presupuesto del Ministerio de Cultura y Juventud, que no solo eso son transferencias asuetos privados, transferencias al SINART, que al final nos la suman al presupuesto global del ministerio, pero es una transferencia al SINART, y eso nos baja la capacidad a nosotros, es un paquete grande que estamos valorando dentro de esos están las instituciones que generan recursos. -----

El señor Durán Carrión, don Jorge el punto cuarto sería dirigido a don Alexander en relación a un seguimiento, a las negociaciones que tienen el Ministerio de Cultura y el Ministerio de Hacienda. -----

El señor Danilo, no sé si me permiten, sería bueno que en los acuerdos sobre todo con los de los escenarios, que establecieran una fecha a partir del cual rija, creo que Ana Lucía, comunica a los notarios de ese cambio que va a ver y dar un tiempo prudencial del rige, para comunicarle a los notarios. -----

El señor Durán Carrión, eso sería analizarlo a partir del segundo trimestre, la revisión de costos se va a seguir haciendo anual, pero si, para el rige de ese acuerdo sería 1 de abril de 2023. -----

-os señores y las señoras, dan las gracias al señor Danilo, por la presentación realizada. -----

A las once horas con treinta minutos se retira el señor Sanabria Vargas. -----

CAPITULO V. RESOLUTIVOS. -----

ARTICULO 5: Correo electrónico del 24 de enero de 2023, de la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar Gestión Institucional de Recursos Humanos (OAGIRH), mediante el que se traslada el saldo de vacaciones de la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, al 20 de enero de 2023. Así mismo, se solicita la colaboración para que se traslade la programación de las vacaciones, tanto del último periodo que se acreditó en diciembre de 2022, así como de los días acumulados de periodos anteriores. En caso de dudas o consultas comunicarse con la OAGIRH, se encuentra a disposición para ayudar y orientar en este tema en particular. -----

Se somete a votación y todos votan a favor y en firme. -----

ACUERDO 6. Trasladar a la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar Gestión Institucional de Recursos Humanos (OAGIRH), el oficio DGAN-AI-003-2023 del 6 de febrero de 2023, suscrito por la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, recibida el 7 de febrero, dirigida a la Junta Administrativa y al señor Set Durán Carrión, Director General, mediante el que remite programa de vacaciones para el 2023. Este órgano colegiado avala la programación planteada por la señora Méndez

Madrigal. Enviar copia de este acuerdo a los señores Set Durán Carrión, Director General, Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTICULO 6: Oficio DGAN-DAF-RH-049-2023 del 24 de enero de 2023, suscrito por las señoras Patricia Arrones Cordero, Profesional y Helen Barquero Durán, Coordinadora ambas de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, recibido el 25 de enero, mediante el que trasladan para conocimiento y aplicación el Instrumento para la gestión de la evaluación del desempeño de los auditores del Ministerio de Cultura y Juventud (MCJ), a implementarse a partir del 2023, así como la Guía de llenado; instrumentos que cuentan con el aval de la señora Nayuribe Guadamuz Rosales, Ministra de Cultura y Juventud, a través del oficio MCJ-DM-1498-2022 del 16 de diciembre de 2022. Esto según comunicado brindado por Gestión Institucional de Recursos Humanos del MCJ, mediante oficio MCJ-GIRH-2947-2022 del 19 de diciembre de 2022 a los Auditores Internos, tanto de oficinas centrales como de los diferentes órganos desconcentrados. Finalmente, se recuerda que en estos momentos se debe trabajar en la primera etapa de este proceso que corresponde a la planificación y mediante la cual se definirán y programará las metas y objetivos, así como las competencias que serán evaluadas durante el 2023. Asimismo, indicar que el instrumento para la gestión de la evaluación del desempeño 2023 de la señora Noemy Méndez Madrigal, deberá ser incluido en el respectivo expediente de desempeño. -----

El señor León Sáenz, esto es por costumbre, el año pasado igual en estas épocas estuvimos con este asunto, el orden es así, ella presenta el plan de trabajo a la Contraloría, para ella ese es su obligación y eso una vez que queda así si nosotros no lo hemos objetado eso es el plan de trabajo de ella, entre la documentación que nos enviaron que ahora se establece sobre el ministerio, es más integral y donde hay esas etapas de planificación, seguimiento, función y todo lo demás, que eso no estaba en método anterior podía estar implícito pero no estaba explícito, acuérdesse que ese es uno de los puntos de choque con esta señora desde el principio que una vez que esté presentado por ella en la Contraloría cualquier cambio ahí, si hablamos de objetivos que le vamos a cambiar o a redefinir con ella, lo rechaza. -----

La señora Bermúdez Muñoz, no don Jorge, si ella ya mandó el plan y nosotros no podemos... se interrumpe. -----

El señor Durán Carrión, ella tiene que ajustarlo si le va a ser ajuste directamente con la Contraloría e informar a este órgano colegiado de esos ajustes. -----

El señor León Sáenz, porque ella se va, pero eso es entre ella y la Contraloría, ella no da espacio. -----

La señora Bermúdez Muñoz, no ella no da espacio, y la Contraloría a dicho tampoco nosotros tenemos, pero lo que sí podemos ajustar digamos, ver que puso ella y esas metas y objetivos que ella tuvo que poner en su plan de trabajo y que no lo va ajustar porque se va, nosotros ahí planificamos, no tenemos opción, pero digamos que si podemos... se interrumpe. -----

señor León Sáenz, hay que ser cuidadosos con lo que decimos que vamos hacer ahí podemos revisar con ella como para adecuar, dado el tiempo que tiene, cuáles son las prioridades... interrumpido. -----

El señor Durán Carrión, correcto que sería la fase que se conoce de planificación. -----

El señor León Sáenz, pero no se puede hablar de cambiar objetivos porque inmediatamente produce un ruido. -----

La señora Bermúdez Muñoz, en eso tiene razón don Jorge, eso fue motivo de mil escritos de que nosotros no podíamos cambiar.-----

somete a votación y todos votan a favor y en firme. -----

ACUERDO 7. Comunicar a las señoras Patricia Arrones Cordero, Profesional y Helen Barquero Durán, Coordinadora ambas de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, que en atención al oficio DGAN-DAF-RH-049-2023 del 24 de enero de 2023, recibido el 25 de enero, que una vez que sea conocido la reformulación del plan de trabajo 2023, de la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, tomando en cuenta la pronta jubilación y el disfrute de las vacaciones, este órgano colegiado revisará la planificación y estaría coordinando con la señora Méndez Madrigal, una audiencia para realizar la etapa de planificación del proceso de evaluación de desempeño. Enviar copia de este acuerdo a los señores Set Durán Carrión, Director General, Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General y Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

RTICULO 7: Oficio DGAN-DAF-0033-2022 del 31 de enero de 2023, suscrito por el señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el que presenta los Estados Financieros definitivos derivados de las operaciones económicas correspondientes a diciembre de 2022, 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 con excepción de un cumplimiento parcial las NICSP 39 “Beneficios a los empleados”. 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 e Informe de los planes de acciones para las NICSP pendientes de cumplir. Se adjunta el informe ejecutivo de los Estados Financieros al 31 de diciembre del 2022, según lo solicitado por los miembros de ese órgano colegiado. -----

Se somete a votación y todos votan a favor y en firme. -----

ACUERDO 8. Comunicar al señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, que en atención al oficio DGAN-DAF-0033-2022 del 31 de enero de 2023, esta Junta da por conocidos y aprobados los Estados Financieros definitivos derivados de las operaciones económicas de diciembre de 2022, que incluyen: Balance General, Estado de Rendimiento Financiero, Estado de Flujo de Efectivo, Estado de Cambios en el Patrimonio Neto, Estado Comparativo de las partidas presupuestarias contra las cuentas contables (Ingresos y Gastos), Estado de Ejecución Presupuestaria, Estado de Situación y Evolución de Bienes, Notas a los Estados Financieros e Informe de los planes de acciones para las NICSP pendientes de cumplir, elaborados por la señora Nancy Blanco Borbón, Profesional Contable, así como el informe ejecutivo de los Estados Financieros del 31 de diciembre de 2022, según lo solicitado por los miembros de este órgano colegiado. Enviar copia de este acuerdo a los señores Set Durán Carrión, Director General, Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General, Nancy Blanco Borbón, Profesional Contable de la Unidad Financiero Contable y Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna. Aprobado por unanimidad.

ACUERDO FIRME. -----

ARTICULO 8.a: Correo electrónico del 27 de enero de 2023, de la señora Patricia Arrones Cordero, Profesional Recursos Humanos de la Unidad Auxiliar Gestión Institucional de Recursos Humanos, mediante el que solicita remitir lo más pronto posible, el formulario en Excel de la evaluación del desempeño del 2022 de la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna. Lo anterior, con la finalidad de trasladarlo a Gestión del desarrollo del Ministerio de Cultura y Juventud, para efectos de solicitar la habilitación en los apartados de justificaciones y observaciones generales de la jefatura e identificación de necesidades, por cuanto se encuentran bloqueadas. Esto de previo a ejecutar la respectiva evaluación del desempeño. -----

ARTICULO 8.b: Correo electrónico del 31 de enero de 2023, del señor Set Durán Carrión, Director General,

mediante el que comenta que están en el proceso de la etapa de Planificación de la Evaluación del Desempeño 2023, de todas las personas funcionarias del Archivo Nacional, por lo que es de suma importancia que esta solicitud realizada por la OAGIRH, sea incluida como un tema prioritario de agenda en el apartado de la Auditoría Interna en la sesión del próximo 8 de febrero. Lo anterior para que mediante la colaboración de la señora Estefany Núñez Mora, Asistente de la Dirección, esta herramienta pueda ser trabajada y presentada en la segunda sesión del mes de febrero del presente año, remitir al suscrito la propuesta de PTA-2023, remitida por la señora Méndez Madrigal a la contraloría General de la República el pasado noviembre para así cumplimentar la herramienta. -----

El Señor Durán Carrión, comenta que tenemos plazo para el 15 de febrero de 2023, pero tomando en cuenta la forma que se está sesionando y la calendarización, lo estaríamos trabajando en una sesión posterior. -----

¿La Bermúdez Muñoz, y no hay problema con eso? -----

El señor Durán Carrión, la planificación, lo importante es hacerla. Son dos procesos, nosotros nos encontramos en la fase de cierre y en esta fase cuando se hace la convocatoria se remite el formulario para la planificación del 2023, ese es el ejercicio que tenemos que hacer con doña Noemy. -----

La señora Rivera Vindas, tengo dudas con la 2022, porque me acuerdo que se había realizado una consulta a Legal, que, si se podía o no se podía, y dijeron que si se podía y que se podía poner la nota anterior, que paso con eso? -----

Señor Durán Carrión, se le solicitó audiencia a la señora Méndez Madrigal, ella vino y que indicó que consideraba que eso no se debería hacer hasta tanto, no hubiera una resolución al respecto de las inconformidades que ella había en años anteriores con la dependencia. -----

La señora Rivera Vindas, esa parte no la sabía. -----

Se somete a votación y todos votan a favor y en firme. -----

El señor Durán Carrión, igual lo que compete, es justo lo que se está haciendo, con la Procuraduría, igual lo que compete, una vez terminado ese proceso si hubiera que informar a recursos humanos tanto de la institución como de Cultura es la nota del año anterior pero una vez finalizado ese proceso. -----

El señor León Sáenz, habría una parte A, que se refiere a la evaluación del año pasado que no se ha hecho, pero la parte B es para que se nos permita, para el 23 ahora sí, suponiendo que nos entregue... -----

El señor Durán Carrión, voy a tratar de ser más riguroso con eso para tener una propuesta de planificación, que ustedes la van a encontrar en los adjuntos en la sesión del 22 de febrero de 2023, que sería cuando

se le convoque. -----

Se somete a votación y todos votan a favor y en firme. -----

ACUERDO 9. Comunicar a la señora Patricia Arrones Cordero, Profesional de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, que en atención a los comunicados por correo electrónico del 27 y 31 de enero de 2023, este órgano colegiado estará trabajando en una próxima sesión, la fase de planificación del proceso de evaluación de desempeño con la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, debido a que no se puede realizar el cierre ante la ausencia de la fase de planificación y seguimiento 2022. Enviar copia de este acuerdo a los señores Set Durán Carrión, Director General, Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General y Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTICULO 9: Oficio DGAN-DAF-RH-051-2023 del 27 de enero de 2023, suscrito por las señoras Helen Barquero Durán, Coordinadora y Andrea Torres Hernández, Profesional ambas de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos (OAGIRH) y con cuenta con el visto bueno del señor Danilo Sanabria Vargas, Jefe por recargo del Departamento Administrativo Financiero, recibido el 6 de febrero, dirigido al señor Luis Alexander Castro Mena, Presidente de esta Junta Administrativa del Archivo Nacional (JAAN), mediante el que trasladan para conocimiento el Informe de Inspección 1237-01686-2022-I que fue notificado a la OAGIRH por correo electrónico el 23 de enero de 2023 a las 3:31 horas, por parte del señor Javier Garro Venegas, de la Oficina de Notificaciones y Devoluciones de Cuotas del Área de Aseguramiento y Fiscalización de Industria y Comercio de la Dirección de Inspección de la Caja Costarricense del Seguro Social (CCSS). Lo anterior, para atender la solicitud de confección de planilla adicional a nombre de la JAAN, a través del oficio DGAN-DAF-RH-417- 022 del 22 de agosto de 2022, en relación con la sentencia de Primera Instancia 313-2015 dictada por el Juzgado de Trabajo del II Circuito Judicial de San José, a las quince horas del veintidós de abril del dos mil quince y confirmada mediante Resolución 2018-001276 dictada por la Sala Segunda de la Corte Suprema de Justicia a las diez horas quince minutos del 27 de julio de 2018, dentro del expediente 14-000265-1178-LA. Con respecto al omisión y subdeclaración salarial que se identificaron en el presente informe, se determinó que la confección de la planilla adicional por los salarios omitidos y subdeclaración salarial al patrono Junta Administrativa del Archivo Nacional, patronal 2-30070422029-002-001 para la CCSS ascienden a la suma de ₡4,372,731.00 (cuatro millones trescientos setenta y dos mil setecientos treinta y un colones) según desglose en el oficio. Finalmente se recomienda brindar respuesta a la CCSS sobre la satisfacción del

informe, y girar instrucciones a la Unidad Financiero Contable a efecto de proceder con el pago de la planilla adicional por la suma de: ¢4,372,731.00 (cuatro millones trescientos setenta y dos mil setecientos treinta y un colones). Asimismo, es importante mencionar que los recargos e intereses moratorios se calcularán en el momento de formalizar el pago de las cuotas y aportes respectivos, por lo que, el monto a pagar incrementará. -----

Se somete a votación y todos votan a favor y en firme. -----

ACUERDO 10. Comunicar a las señoras Helen Barquero Durán, Coordinadora y Andrea Torres Hernández, Profesional ambas de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos (OAGIRH) y al señor Danilo Sanabria Vargas, Jefe por recargo del Departamento Administrativo Financiero, que en atención al DGAN-DAF-RH-051-2023 del 27 de enero de 2023, recibido el 6 de febrero, en el que trasladan para conocimiento y aprobación de esta Junta, Informe de Inspección 1237-01686-2022-I que fue notificado a la OAGIRH el 23 de enero de 2023 a las 3:31 horas, por parte del señor Javier Garro Venegas, de la Oficina de Notificaciones y Devoluciones de Cuotas del Área de Aseguramiento y Fiscalización de Industria y Comercio de la Dirección de Inspección de la Caja Costarricense del Seguro Social (CCSS). Este órgano colegiado brinda el visto bueno para la autorización la confección de la planilla adicional, por los salarios omitidos y subdeclaración salarial por la suma de ¢4,372,731.00 (cuatro millones trescientos setenta y dos mil setecientos treinta y un colones), según desglose en el oficio presentado. Enviar copia de este acuerdo a los señores Set Durán Carrión, Director General, Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTICULO 10: Correo electrónico del 7 de febrero de 2023, de la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar Gestión Institucional de Recursos Humanos, mediante oficio DGAN-JA-028-2023 acuerdo 24.2, tomado en la sesión 01-2023 del 25 de enero, se solicita brindar respuesta de *“un informe de lo realizado en atención al oficio DGAN-DAN-201-2022 del 21 de marzo de 2022, por medio del que la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial solicitó un análisis y propuesta de plantilla ideal para el departamento, producto de una meta del plan de mitigación de riesgos del plan de trabajo 2022”*. La señora Barquero Durán, solicita una prórroga al 13 de febrero de 2023. Lo anterior, por motivo de atender otros asuntos también prioritarios en conjunto con los colaboradores de la Oficina Auxiliar en temas relacionados con evaluación del desempeño años 2022 (evaluación) y 2023 (planificación), determinación de saldos de vacaciones al 30 de enero de 2023, rendición de informes,

análisis de sobrantes en la partida 0 de remuneración como resultado de la ejecución presupuestaria del 2022, análisis de traslado de fondos para la 1 modificación presupuestaria entre otros. -----

Señor Durán Carrión, si ayer yo le di seguimiento a esta situación y pasa lo mismo que tenemos con doña Carmen, se encuentran con un alto volumen de trabajo, producto del proceso evaluación de desempeño, entonces si ustedes lo tienen a bien el acuerdo puede aprobarlo los 13 días, para dar respuesta. -----

Se somete a votación y todos votan a favor y en firme. -----

ACUERDO 11. Comunicar a la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar Gestión Institucional de Recursos Humanos, que, en atención al correo electrónico del 7 de febrero de 2023, recibido a las 11:42 horas, esta Junta concede la prórroga al 13 de febrero de 2023, para dar respuesta al oficio DGAN-JA-028-2023 acuerdo 24.2, tomado en la sesión 01-2023 del 25 de enero, en el que se solicita brindar respuesta sobre *“el informe realizado en atención al oficio DGAN-DAN-201-2022 del 21 de marzo de 2022, por medio del que la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial solicitó un análisis y propuesta de plantilla ideal para el departamento, producto de una meta del plan de mitigación de riesgos del plan de trabajo 2022”*. Enviar copia de este acuerdo a los señores Set Durán Carrión, Director General, Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General, Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna y al Expediente de Acuerdos Pendientes. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTICULO 11.a: Oficio DGAN-DG-026-2023 del 31 de enero de 2023, suscrito por el señor Set Durán Carrión, Director General, mediante la contratación administrativa 2020CD-000063- 0009600001 *“Contratación de servicios profesionales para la elaboración de la Política Nacional de Archivos”* se contrató a la Universidad de Costa Rica por medio del Centro de Investigación y Capacitación en Administración Pública (CICAP) para que brindara el siguiente servicio, tal y como consta en el expediente que se encuentra en el Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP): *“Acompañar en la formulación de la Política Nacional de Archivos 2020-2030 y su Plan de Acción 2020-2025, de acuerdo con lo establecido en la “Guía para la elaboración de Políticas Públicas” del Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (MIDEPLAN), partiendo de los insumos desarrollados por el Archivo Nacional; para lo que deben:* -----

1. Establecer el mapa de ruta del proyecto con un detalle de las actividades, productos, responsables, cronograma, metodología y seguimiento del proyecto. -----

2. Asesorar en el ajuste de los insumos desarrollados por el Archivo Nacional con respecto a la Política Nacional de Archivos 2020-2030 a la “Guía para la elaboración de Políticas Públicas” del MIDEPLAN. -----
3. Definir el Modelo de gestión y seguimiento de la política pública, a través del establecimiento de métodos de valoración de resultados, identificación de actores clave y sus roles desde un enfoque de gobernanza, de forma colaborativa con el equipo designado por el Archivo Nacional. -----
4. Elaborar el Plan de Acción de la política, que contenga al menos una propuesta de financiamiento y los instrumentos para el seguimiento, evaluación y comunicación de este plan de acción, tomando en cuenta la participación de los diversos actores involucrados. -----
5. Entregar un informe final y realizar una presentación del trabajo realizado ante el Encargado de Contrato y otras autoridades que se consideren, para evacuar observaciones y dar el visto bueno para el pago.” -----

Por medio del oficio DGAN-DG-102-2021 del 19 de abril de 2021 suscrito por el señor Alexander Barquero Elizondo, Director General de la Dirección General, ese momento, remitió a la Junta Administrativa, el documento denominado “Política Nacional de Archivos, 2020-2030” e indicó que *“Desde el 2017, la Dirección General del Archivo Nacional ha estado trabajando en la “Política Nacional de Archivos, 2020-2030”.* Durante el transcurso del 2020, se realiza una asesoría con la Universidad de Costa Rica, específicamente a través del CICAP, para ajustar los documentos de acuerdo con la normativa emitida por MIDEPLAN para la elaboración de políticas públicas, así mismo, para dar recomendaciones técnicas sobre el contenido vertido en la Política Nacional de Archivos (PNA). A cargo de este trabajo se encontraron especialistas en políticas públicas de ese Centro de Investigación, quienes trabajaron de la mano con un grupo de trabajo del Archivo Nacional para finiquitar los documentos correspondientes, así como para definir el formato del Plan de Acción y las acciones de seguimiento acordes con la PNA. Adjunto para la aprobación el documento de cita y que, para cualquier consulta o ampliación del tema, las personas que trabajaron en este importante documento y el suscrito, se encuentran a disposición para aclararla. Mediante oficio DGAN-JA-50-2021 del 12 de mayo de 2021, suscrito por el señor Ramsés Fernández Camacho, Secretario de la Junta en ese momento, se comunicó el acuerdo 2, tomado en la sesión extraordinaria 19-2021 celebrada el 10 de mayo de 2021, que indica: *“ACUERDO 2 ... la propuesta de “Política Nacional de Archivos, 2020-2030”, agradece y reconoce el esfuerzo realizado. Asimismo, somete a consideración de las partes que se encargan del desarrollo de esta Política, la revisión de las observaciones indicadas y discutidas durante la sesión y quedan a la espera de las que serán enviadas de*

forma escrita, para ser tomadas en cuenta en la versión final del documento. ... Aprobado por unanimidad. ACUERDO FIRME.” En cumplimiento del acuerdo transcrito, la señora Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos; y el señor Barquero Elizondo realizaron diversas reuniones con los señores Jefferson Rodríguez Nájera y Orlando J. Hernández Cruz, del CICAP; quienes aplicaron las observaciones recibidas de acuerdo con la normativa emitida por MIDEPLAN en el tema de políticas públicas nacionales. Lamentablemente, el señor Barquero Elizondo dejó de laborar para la DGAN el pasado 18 de julio del 2021 y no le dio tiempo de enviar la Política Nacional de Archivos a este órgano colegiado. En este acto se remite el documento “Política Nacional de Archivos 2023-2030” para su aprobación. -----

ARTICULO 11.b: Correo electrónico del 1 de febrero de 2023, de la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General, dirigido al señor Set Durán Carrión, Director General, mediante el que agradece el interés en retomar la iniciativa impulsada desde el 2017 para que el país cuenta con una Política Nacional de Archivos (PNA), trasladando los documentos respectivos a la Junta Administrativa. La señora Campos Ramírez, comenta recordar el gran esfuerzo institucional, en particular del señor Durán Carrión, en la elaboración de la propuesta inicial, así como las innumerables consultas públicas abiertas a los diferentes grupos de la ciudadanía. Como complemento, se adiciona el oficio DGAN-SD-275-2019 Observaciones Política Nacional Archivos del 21 agosto de 2019, que en su momento se hizo llegar al señor Alexander Barquero Elizondo, Director General en ese entonces, sobre una nueva versión de la mencionada política. La suscrita considera que podría ser pertinente todavía algunos de los aspectos señalados, sobre todo porque fue sobre esta versión que se realizó la contratación de la Capacitación en Administración Pública (CICAP), a que se hace referencia en el oficio DGAN-DG-026-2023. En términos muy resumidos la mayor preocupación es la disponibilidad de recursos para hacer viable una política nacional de archivos, aspecto de la mayor relevancia en el análisis que realicen los señores directivos del órgano colegiado. -----

ARTICULO 11.c: Correo electrónico del 1 de febrero de 2023, del señor Set Durán Carrión, Director General, dirigido a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General, mediante el que informa que ha realizado la lectura de las observaciones del oficio DGAN-SD-275-2019 Observaciones Política Nacional Archivos del 21 agosto de 2019, es importante la remisión de este oficio y concordó con ella al respecto de las imposibilidades habientes entorno a las condiciones presupuestarias actuales de la institución y de las diferentes instituciones públicas del país. Finalizar el proceso de esta Política Nacional, que se trabajó con tanto compromiso en la administración anterior, debe ser un esfuerzo en conjunto con

muchos actores del ámbito nacional, por lo que se procederá a solicitar, que se incluya el adjunto dentro de la gestión remitida el 31 de enero, y que fue trabajado con la Capacitación en Administración Pública (CICAP), para que sea analizado en la sesión del próximo 8 de febrero de 2023. -----

El señor Durán Carrión, básicamente lo que les estoy remitiendo, son las consideraciones que se hicieron por parte del Departamento de Servicios Archivísticos Externos, con una solicitud de una información al respecto de un plan de acción, era un plan de acción 2020-2025, bueno como una contratación que se hizo con CICAP, para implementar lo que se pedía en la política nacional, con un esfuerzo que se hizo, en la administración de don Alexander Barquero Elizondo, ahí como ustedes saben, muchas situaciones de ese plan de acción están estrictamente relacionados a contar con el apoyo político y el contenido presupuestario, entonces lo que tenemos que tomar en cuenta es, bueno ahí doña Carmen hace una intervención me parece, que es del artículo b., que es un correo electrónico, donde me indica, ella agradece el interés de la iniciativa, impulsada en el 2017, y que pese hacer un gran esfuerzo institucional, con respecto a la elaboración de la propuesta inicial y otros sin números de situaciones, en las que el equipo de trabajo del Archivo Nacional, estuvo aportando, esta versión de política es muy importante pero alguno de los elementos señalados en esta versión, era el plan de acción del CICAP, hacen referencia a la disponibilidad de los recursos que tienen tanto el Archivo Nacional como el Ministerio de Cultura y Juventud, para que ella recobre relevancia a nivel país. Entonces lo que sí tenemos que ver es cómo abordamos, este plan de acción que fue una contratación que hizo Alexander Barquero Elizondo, con el CICAP y lo que busca es el mejoramiento de la gestión de documentos de la archivística del país, tomando en cuenta la no aviencia de recursos, no solo financiero sino también humanos, y no solo nivel institucional sino a nivel de ministerio. -----

La señora Bermúdez Muñoz, pero cuál es la preocupación, ¿esta contratación ya se hizo? -----

El señor Durán Carrión, la política, ya está, en algún momento lo que se devolvió fue una serie de observaciones, por parte de este órgano colegiado, ¿me parece que las había hecho usted Tere? -----

La señora Bermúdez Muñoz, si, no me acortaba que se había hecho una contratación con el CICAP. -----

¿El señor Soto Molina, es del grupo de transparencia? -----

El señor Durán Carrión, es de la política pública de archivos, que se estuvo trabajando. -----

El señor Soto Molina, si es con base en el grupo de transparencia pública, entonces qué es el asunto, ¿que no la podemos implementar? -----

El señor Durán Carrión, hasta cierto punto hay que analizarla, ¿no sé si ustedes tuvieron oportunidad de verla? -----

El señor León Sáenz, nos están llevando muchas cosas a la vez, está todo esto de las propuestas del proyecto de ley, que estuvimos conversando anteriormente, esta este asunto, es que estas cosas no están desvinculadas, de alguna manera, yo diría que si ese grupo se va a estar reuniendo los miércoles a discutir el proyecto de ley, que se aborte el tema de la política nacional, porque el asunto, es que...a ver esa política con tantos documentos uno no lo puede digerir es un poquito de difícil de digerir, no se puede estar de desacuerdo con él, son una serie de enunciados positivos, respecto a lo que hay que hacer para que para que el Sistema Nacional Archivos, funcione bien. -----

El señor Durán Carrión, yo respetuosamente sugiere que tal vez sea trasladado al Ministerio de Cultura y Juventud, que sería la instancia política, que puede o no empujar la política nacional a nivel país y en su momento, el producto está muy trabajado, como bien lo dice usted, una persona ajena al que hacer del Archivo Nacional y a la gestión de documentos de Costa Rica, pues no va ser tan fácil digerir el producto, pero ya es un plan de acción, lo que nosotros tenemos que hacer es trasladarlo, porque políticamente hablando lo que no tenemos es el recurso para implementarlo, lo que sí sería lastimoso, un producto que se trabajó al que se le inyectaron recursos que se trató en diferentes congresos archivísticos, pues quede en nada, era Alexander Barquero Elizondo, que lo impulsó. -----

El señor León Sáenz, pero hay que enfatizar de lo que yo leí, me tomé tamaño rato pero no lo pude leer todo, es más un estratégico, el plan de acción falta hace rato, dice que hay que hacer, pero no dice como, cuando y que, todas esas cosas, y eso no está ahí simplemente, la parte del plan de acción está en el título, pero no está nada trabajado en el documento y eso habría que trabajarlo aquí, esa parte del plan de acción, estudios generales, estrategias difícilmente puede digerir mucho, son productos como menciona ahí de recomendaciones hechas a nivel internacional, como debemos llenar los archivos eso no, el plan de acción a mí me parece que si va muy pegado a lo de la discusión de la reforma, si no hay que cambiar el plan de acción, esas dos si van. -----

El señor Durán Carrión, la única forma en la que la institución eventualmente tener recurso para ejecutar una policita de este tipo, es mediante una reforma integral de la ley, es uno de los elementos. Lo que me preocuparía sería que los miércoles que no tenemos sesión, donde Francisco, María Teresa y las personas de CRL., van a trabajar, les metamos algo que en realidad ya fue trabajado por la institución, porque como bien lo indica doña Carmen, la preocupación más grande es la disponibilidad de los recursos para ser viable

cada... ahora también no desvirtuemos el espíritu de una política, es una política pública, es una propuesta más política, para ciertas instancias para ciertas instancias que puede tomar o no la decisión la vamos a impulsar y vamos a utilizar el plan de acción priorizando algunos recursos, o indicar en este momento no hay recursos para poder ejecutar ese plan de acción lo que no quisiera es que se nos duerma en este órgano colegiado o en la misma institución como bien lo indica doña Carmen, ya le metió muchísima mano a la propuesta que en su momento fue admitida por el CICAP. -----

La señora Bermúdez Muñoz, por eso comparto con don Jorge, es una política, la política general, pero el plan de acción debe ser concreto y a veces nos quedamos en la política que sí, se requiere de recursos, pero también hay que trabajar el plan de acción para saber qué recursos se requieren, porque está bien, yo puedo decir de la política vamos hacer...pero el plan de acción que vamos a priorizar de todo eso que se dijo, por donde vamos a empezar y que recursos necesitamos para poder ejecutar parte de esa política.

El señor Durán Carrión, si ustedes lo tienen a bien es tomar un acuerdo, y en función de poder determinar con exactitud, los recursos que se requieren para poder implementar este plan de acción y generar un extracto de esta información, para ser dirigida al Ministerio de Cultura, devolver esto al departamento que lo viene trabajando, que fue el Departamento de Servicios Archivísticos Externos y que nos remitan ese extracto de información de recursos. El plan de acción lo que falta es aterrizar la parte de los recursos. La señora Bermúdez Muñoz, el plan de acción es muy general, yo recuerdo, ahora no lo volví a leer porque no tuve tiempo, ya lo había leído la vez pasada todo que es un documento enorme y había visto, es más había señalado, hecho observaciones de cómo se va a realizar esto, el plan de acción está, pero no está aterrizado no está operativo. -----

El señor León Sáenz, el título dice plan estratégico y plan de acción, dice las dos cosas. Plan estratégico si está bien, creo que esa parte podría ser precisamente para que no se desaproveche, que nosotros aquí no se si hoy, tal vez no lo han leído todos, los que han leído podrían ser la parte del plan estratégico sea "aprobado por la Junta", y trasladado, por ejemplo, al Ministerio para la consideración de los recursos y tal vez para bajarlo, en otras cosas que tiene el Ministerio en el área de Cultura. Pero la parte de acción que vamos a aterrizar en este periodo esto es el quinquenio 2030, esa parte requiere más trabajo ahí era donde yo decía que se amarraba con el grupo CRL. Pedirle por aparte al departamento, que trate de aterrizar las propuestas del plan de acción, comparándola por ejemplo con la lista de requerimientos la que estábamos viendo anteriormente, hay que articular esas cosas, porque si no se gasta el dinero y eso requiere un poquito de trabajo de integración de coordinación. -----

El señor Castro Mena, me gustaría aprovechar un espacio para verlo con un poco más de cuidado, y leerlo muy bien, porque el hecho de trasladarlo al ministerio, no quiere decir que ya por trasladarlo, los recursos están flotando, estamos en una condición bastante crítica, en la que necesitamos evaluar muy bien, lo que estamos proyectando a futuro y los recursos que se necesitan, para no ser irresponsables con asumir compromisos generar un plan operativo y que no le vamos a poder dar el sustento necesario en el tiempo que se requiere, eso no sería muy bien visto y no estaríamos de acuerdo en hacerlo, si pediría un espacio para analizarlo incorporar algunos funcionarios también que puedan verlo, y traer algunos unos aportes posteriormente. -----

La señora Bermúdez Muñoz, ahí iba mi moción también, porque Ivannia y no sé si Francisco si lo pudo leer, dejarlo entonces para tomar la decisión en la próxima sesión. -----

Se somete a votación y todos votan a favor y en firme. -----

ACUERDO 12. Los señores miembros de esta Junta acuerdan trasladar para la próxima sesión del 22 de febrero de 2023, el oficio DGAN-DG-026-2023 del 31 de enero de 2023, suscrito por el señor Set Durán Carrión, Director General, de la contratación administrativa 2020CD-000063- 0009600001 “*Contratación de servicios profesionales para la elaboración de la Política Nacional de Archivos*, por la relevancia del tema. Enviar copia de este acuerdo al señor Set Durán Carrión, Director General, a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General e Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento de Servicios Archivísticos Externos. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTICULO 12: Oficio DGAN-DG-AJ-006-2022 del 31 de enero de 2023, suscrito por las señoras Krizya Vidal Herrera, Abogada y Guiselle Mora Durán, Coordinadora ambas de la Unidad de Asesoría Jurídica, dirigido al señor Set Durán Carrión, Director Ejecutivo de la Junta Administrativa, mediante el que informa que como parte del trabajo de la Unidad de Asesoría Jurídica se han recibido solicitudes de análisis de denuncias contra notarios, por presuntos comportamientos antiéticos e irrespetuosos en contra de personas funcionarias de la institución, lo que violenta los lineamientos y principios que rigen la profesión. Estos incidentes han ocurrido en razón a los servicios que brinda el Archivo Nacional como coadyuvante en materia notarial. A consecuencia de lo anterior, en el 2021 se interpuso una denuncia ante la Fiscalía del Colegio de Abogados y Abogadas de Costa Rica, la cual se declara incompetente respecto a la materia, aludiendo que estos profesionales en derecho se encontraban al momento del incidente ejerciendo con la investidura de notarios. (Ver acuerdo de la Junta Directiva del Colegio de Abogados y Abogadas de Costa Rica, constituida en Consejo de Disciplina, acuerdo 2021-40-043, tomado en sesión ordinaria 40-21,

celebrada el día once de octubre de dos mil veintiuno, adjunto). Por otro lado, con este antecedente se realiza la consulta por medio de correo electrónico el 24 de enero de 2023 a la Unidad de Fiscalización Notarial de la Dirección Nacional de Notariado, para comprender si es de su competencia conocer este tipo de denuncias, en vista que tenemos dos casos más pendientes de tramitar, sustentando esta consulta en los principios notariales que se recogen en el Código Notarial y los Lineamientos Deontológicos del Notariado Costarricense, a lo que ese despacho indica que tampoco resulta de su competencia, alegando: *“(...) puede remitirse a la fiscalía del Colegio de Abogados y Abogadas, la cual tramita las denuncias (quejas) interpuestas por personas usuarias de los servicios profesionales que brindan las y los profesionales en derecho que incumplan las disposiciones normativas reglamentarias, en el ejercicio de la abogacía. Donde cualquier ciudadano o ciudadana puede denunciar ante el Colegio a un abogado o abogada que haya infringido las disposiciones sobre ética profesional.”* Debido a esto, se solicita que este tema sea de conocimiento en seno de la Junta Administrativa, a la que respetuosamente se sugiere, requerir la colaboración de la señora Evelyn Aguilar Sandí, Coordinadora de la Unidad de Gestión y Control de Documentos del Departamento Archivo Notarial y quien funge como miembro del Consejo Superior Notarial, para que interponga sus buenos oficios ante ese consejo y se nos puedan orientar. -----
Se somete a votación y todos votan a favor y en firme. -----

ACUERDO 13. Trasladar a la señora Evelyn Aguilar Sandí, Coordinadora de la Unidad de Gestión y Control de Documentos del Departamento Archivo Notarial el oficio DGAN-DG-AJ-006-2022 del 31 de enero de 2023, suscrito por las señoras Krizya Vidal Herrera, Abogada y Guiselle Mora Durán, Coordinadora ambas de la Unidad de Asesoría Jurídica, quien funge como miembro del Consejo Superior Notarial, y como representante del Archivo Nacional, para que interponga sus buenos oficios ante ese consejo y que pueda orientar a esta Junta en cómo proceder. Enviar copia de este acuerdo al señor Set Durán Carrión, Director General, a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General, Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento de Archivo Notarial y Expediente de Acuerdos Pendientes. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTICULO 13: Oficio DGAN-DSAE-STA-105-2022 del 10 de agosto de 2022, suscrito por las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento de Servicios Archivísticos Externos y Natalia Cantillano Mora, Coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos, recibido el 31 de enero, mediante el que brinda respuesta a los oficios DGAN-JA-399-2022 y DGAN-JA- 407-2022 en donde se comunicó a las suscritas los acuerdos 3.2 de la sesión 27- 2022 del 13 de julio de 2022 y 4 de la sesión 28-2022 del 20 de

julio de 2022 de ese órgano colegiado, que indican respectivamente: **“ACUERDO 3.2.** ... En atención a la solicitud presentada mediante el oficio DGAN-DSAE-STA-082-2022 del 20 de junio de 2022, esta Junta autoriza abrir la recepción del informe únicamente a las 3 instituciones citadas en el oficio, por un lapso de 72 horas como máximo. Lo anterior, en vista de los fallos tecnológicos sufridos y con el único interés de mantener una buena imagen ante el Sistema Nacional de Archivos... Aprobado por unanimidad. ACUERDO FIRME.” **“ACUERDO 4** ... se adjunta para la aprobación por parte de esta Junta y publicación del “Índice Anual de Desarrollo Archivístico en formato horizontal y vertical, del período 2021-2022”. En atención al acuerdo 3.3, tomado en la sesión ordinaria 27-2022 del 13 de julio de 2022, este órgano colegiado autorizó abrir la recepción por un lapso de 72 horas como máximo, únicamente a las 3 instituciones que no pudieron actualizar los datos del índice, debido a los fallos tecnológicos sufridos, citado en el oficio DGAN-DSAE-STA-082-2022 del 20 de junio de 2022, con el único interés de mantener una buena imagen ante el Sistema Nacional de Archivos. ... Aprobado por unanimidad. ACUERDO FIRME.” Se informa que se habilitó a las instituciones autorizadas el sistema para la presentación del Informe de Desarrollo Archivístico 2021-2022, los días 21, 22 y 26 de julio (por ser feriado el 25 de julio). Además, tomando en cuenta los nuevos datos se generó la versión actualizada del Índice de Desarrollo Archivístico en formato horizontal y vertical, del período 2021-2022, el cual se remite para aprobación y publicación. -----

Se somete a votación y todos votan a favor y en firme. -----

ACUERDO 14. Los señores miembros de esta Junta acuerdan trasladar para la próxima sesión del 22 de febrero de 2023, el oficio DGAN-DSAE-STA-105-2022 del 10 de agosto de 2022, suscrito por las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento de Servicios Archivísticos Externos y Natalia Cantillano Mora, Coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos, recibido el 31 de enero, por la relevancia del tema, en el que se informa que se habilitó a las instituciones autorizadas el sistema para la presentación del Informe de Desarrollo Archivístico 2021-2022, los días 21, 22 y 26 de julio (por ser feriado el 25 de julio). Además, tomando en cuenta los nuevos datos se generó la versión actualizada del Índice de Desarrollo Archivístico en formato horizontal y vertical, del período 2021-2022, el cual se remite para aprobación y publicación. Enviar copia de este acuerdo al señor Set Durán Carrión, Director General, a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General, Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento de Servicios Archivísticos Externos y Natalia Cantillano Mora, Coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTICULO 14: Oficio DGAN-DSAE-STA-151-2022 del 29 de noviembre de 2022, suscrito por las señoras

Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento de Servicios Archivísticos Externos y Natalia Cantillano Mora, Coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos, recibido el 31 de enero, mediante el que informan que con el oficio DGAN-JA-576-2021 esta Junta comunicó el siguiente acuerdo tomado en la sesión 43-2021 celebrada el 18 de octubre del 2021: *“ACUERDO 2.2. ... la revisión de los metadatos descriptivos obligatorios de la norma de descripción NTN-002 para determinar si esos datos obligatorios se deben adaptar en el caso de archivos especializados o de otro tipo, ya que en el Archivo Notarial no se pudieron implementar en su totalidad por ser precisamente un archivo especializado ... Aprobado por unanimidad. ACUERDO FIRME”*. Por esta razón en el Plan de Trabajo Anual del Departamento Servicios Archivísticos Externos se incluyó la siguiente meta: *“Revisión de los metadatos descriptivos obligatorios de la norma de descripción NTN-002 para determinar si esos datos obligatorios se deben adaptar en el caso de archivos especializados o de otro tipo”*. Se adjunta el informe técnico DGAN-DSAE-STA-234-2022 cuyas conclusiones son: -----

1. El Archivo Central de las instituciones son las dependencias encargadas de implementar la Norma Nacional Técnica NTN-002 Lineamientos para la descripción, en sus apartados ISAAR-cpf, ISDF, ISDIAH y ISAD-g (fondo y subfondo). -----

2. Los archivos de gestión (especializados o de otro tipo) regulados por el Archivo Central de una institución deben implementar el apartado de la Norma Nacional Técnica NTN-002 Lineamientos para la descripción, ISAD-g (serie, subserie, unidad documental simple y compuesta). -----

3. Cada Archivo Central de una institución debe realizar las descripciones documentales según los parámetros establecidos en la Norma Nacional Técnica NTN-002 Lineamientos para la descripción. -----

Ese informe fue sometido a conocimiento del señor Set Durán Carrión, Director General y de la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General. Finalmente, la recomendación es mantener incólume la NTN-002 Lineamientos para la descripción archivística en el Archivo Nacional. Las suscritas quedan a disposición de esta Junta Administrativa para evacuar cualquier consulta que se presente en esta materia. -----

Se somete a votación y todos votan a favor y en firme. -----

ACUERDO 15. Los señores miembros de esta Junta acuerdan trasladar para la próxima sesión del 22 de febrero de 2023, el oficio DGAN-DSAE-STA-151-2022 del 29 de noviembre de 2022, suscrito por las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento de Servicios Archivísticos Externos y Natalia Cantillano Mora, Coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos, recibido el 31 de enero, por

la relevancia del tema, en el que dan respuesta al oficio DGAN-JA-576-2021, e informan que el Plan de Trabajo Anual del Departamento Servicios Archivísticos Externos se incluyó la siguiente meta: *“Revisión de los metadatos descriptivos obligatorios de la norma de descripción NTN-002 para determinar si esos datos obligatorios se deben adaptar en el caso de archivos especializados o de otro tipo”*. Se adjunta el informe técnico DGAN-DSAE-STA-234-2022. Enviar copia de este acuerdo al señor Set Durán Carrión, Director General, a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General, Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento de Servicios Archivísticos Externos y Natalia Cantillano Mora, Coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTICULO 15: Oficio DGAN-DSAE-STA-160-2022 del 9 de noviembre de 2022, suscrito por las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento de Servicios Archivísticos Externos y Natalia Cantillano Mora, Coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos, recibido el 31 de enero, mediante el que brinda respuesta a los oficios DGAN-JA-438-2022 y DGAN-JA-439-2022, se comunicaron los siguiente acuerdos tomados en la sesión 30-2022 celebrada el 10 de agosto del 2022: **ACUERDO 9.1.** ... *que esta Junta conoció el oficio DGAN-DSAE-STA-085-2022 del 24 de junio de 2022 y considera que la estructura del documento necesita más revisión, asimismo se debe simplificar la redacción. Además, se les solicita incluir temas específicos como valorar el riesgo tecnológico ante la transformación digital, y la pérdida de documentos electrónicos producidos durante la pandemia, entre otros. ... Aprobado por unanimidad.* **ACUERDO FIRME.** **ACUERDO 9.2.** ... *proceder a elaborar una segunda circular en la que se agregue como destinatarios además de los jefes de las distintas instituciones, a las unidades de Archivo Central y copiar a las unidades de Control Interno y Planificación Institucional... Aprobado por unanimidad.* **ACUERDO FIRME.** Las suscritas realizaron una revisión de la propuesta de la circular que se remitió con el oficio DGAN-DSAE-STA-085-2022 y coinciden en que la redacción de este documento responde a la evaluación el Sistema de Valoración de Riesgos (Sevri) realizada en el 2021 que se detalla en el oficio. Para el análisis Sevri realizado los días 9 y 22 de noviembre del 2022 en coordinación con la Comisión Institucional de Control Interno; ambos riesgos fueron evaluados como **“Importantes”**; **“RIESGO: Incumplimiento de las recomendaciones y disposiciones que brinda el Archivo Nacional a las instituciones inspeccionadas. RIESGO: Pérdida de documentos e información en cualquier soporte (tradicional, electrónico, entre otros), con valor administrativo legal para las instituciones del Estado, parte de los cuales podrían tener valor científico cultural”**, lo cual demuestra que siguen siendo relevantes en relación con la rectoría del Sistema Nacional de Archivos. En este sentido; las suscritas consideran que la propuesta

de circular responde a lo anteriormente descrito y la someten de nuevo para aprobación de este órgano colegiado. -----

Se somete a votación y todos votan a favor y en firme. -----

ACUERDO 16. Los señores miembros de esta Junta acuerdan trasladar para la próxima sesión del 22 de febrero de 2023, el oficio DGAN-DSAE-STA-160-2022 del 9 de noviembre de 2022, suscrito por las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento de Servicios Archivísticos Externos y Natalia Cantillano Mora, Coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos, recibido el 31 de enero, mediante el que brinda respuesta a los oficios DGAN-JA-438-2022 y DGAN-JA-439-2022, las suscritas realizaron una revisión de la propuesta de la circular que se remitió con el oficio DGAN-DSAE-STA-085-2022 y coinciden en que la redacción de este documento responde a la evaluación el Sistema de Valoración de Riesgos (Sevri) realizada en el 2021 que se detalla en el oficio. Para el análisis Sevri realizado los días 9 y 22 de noviembre del 2022 en coordinación con la Comisión Institucional de Control Interno; ambos riesgos fueron evaluados como **“Importantes”**; *“RIESGO: Incumplimiento de las recomendaciones y disposiciones que brinda el Archivo Nacional a las instituciones inspeccionadas. RIESGO: Pérdida de documentos e información en cualquier soporte (tradicional, electrónico, entre otros), con valor administrativo legal para las instituciones del Estado, parte de los cuales podrían tener valor científico cultural”*, lo cual demuestra que siguen siendo relevantes en relación con la rectoría del Sistema Nacional de Archivos. En este sentido; las suscritas consideran que la propuesta de circular responde a lo anteriormente descrito y la someten de nuevo para aprobación de este órgano colegiado. Enviar copia de este acuerdo al señor Set Durán Carrión, Director General, a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General, Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento de Servicios Archivísticos Externos y Natalia Cantillano Mora, Coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

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

ARTICULO 16: Oficio DGAN-AI-003-2023 del 6 de febrero de 2023, suscrito por la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, recibida el 7 de febrero, dirigida a la Junta Administrativa y al señor Set Durán Carrión, Director General, mediante el que remite programa de vacaciones para el 2023. Considerando:

1. Que la funcionaria Méndez Madrigal está realizando trámites para pensionarse a partir del 31 de diciembre de 2023. -----

2. Que las vacaciones son un derecho humano y que a la fecha existen 81 días de vacaciones no disfrutados, según registros institucionales. Por razones no imputables a la funcionaria Méndez Madrigal, no ha sido posible disfrutar esos períodos, entre ellos: -----

a) No autorización de disfrute de vacaciones por parte del jerarca colegiado, en varias ocasiones a partir de 2013. -----

b) Imposibilidad de tomar vacaciones porque la Dirección General no pudo brindar el saldo de vacaciones a disfrutar, durante el período comprendido entre marzo de 2020 y hasta el segundo semestre de 2022.

Es de reseñar que este hecho violentó los derechos humanos de la funcionaria, la normativa de control interno, las normas contables y laborales. Lo anterior, debido a que existe obligación legal de mantener los sistemas de información y contables debidamente actualizados. -----

A pesar de que la legislación laboral relativa a vacaciones no ha variado en casi 80 años, la Oficina de Gestión Auxiliar de Recursos Humanos no brindó el saldo de vacaciones solicitado en múltiples ocasiones por la funcionaria. La Administración Activa no activó una investigación solicitada sobre esta irregularidad. Existe la obligación legal de mantener debidamente aprobados los procedimientos para cada trámite, publicados y justificados en la normativa atinente. Por lo cual, no se entiende la razón por la que, se mantuvo desactualizado el saldo de vacaciones de la señora auditora en violación a la normativa y el sorprendente la actuación de los jefes administrativos y colegiado que consideraron normal esta situación anómala. -----

3. Existe amplia normativa emitida por la Dirección General de Servicio Civil como responsable de controlar el cumplimiento de la normativa vigente (puntos a y b) en el oficio, en los cuales enfatiza la ilegalidad de acumular vacaciones. -----

4. Que la Auditoría Interna es una unidad administrativa unipersonal por decisión del jerarca colegiado que nunca ha tramitado solicitud de creación de plazas ante el Ministerio de Hacienda y, por tanto, incapacidades o vacaciones de la titular originan el cierre temporal de la oficina con la correspondiente suspensión de sus funciones. -----

5. Es necesario disfrutar en 2023 el período de vacaciones que se cumple en noviembre de 2023 debido a que 2023 es el último año que la funcionaria laborará para la Dirección General. En cumpliendo con los lineamientos ejecutivos que ordenan el disfrute de las vacaciones acumuladas antes de la jubilación deberá programarse el disfrute de 26 días de las vacaciones 2022-2023. Por lo anterior, en acatamiento de lo dispuesto en el Capítulo XIV del Reglamento Autónomo de Servicio del Ministerio de Cultura y

Juventud y normativa conexas, presentó el programa de vacaciones para 2023 debidamente concordado y discutido con el señor Director General, para no entorpecer la labor de la Auditoría Interna con cierres prolongados. Programa de Vacaciones 2023: La auditora interna planea pensionarse a partir del 31 de diciembre de 2023. Por tanto, deberá gastar los 81 días de vacaciones acumulados al 1 de enero de 2023 y 26 días de derecho de disfrute de vacaciones que cumplirá en noviembre, antes del 31 de diciembre de 2023. Se presenta para la aprobación el siguiente programa de vacaciones, previamente discutido con el señor Durán Carrión. Se trató de no concentrar las vacaciones en la medida de lo posible. Únicamente se concentran períodos donde se requiere salir del país y el período más largo al 30 mayo de 2023. -----

Se somete a votación y todos votan a favor y en firme. -----

ACUERDO 17. Comunicar a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, que esta Junta conoció el oficio DGAN-AI-003-2023 del 6 de febrero de 2023, recibida el 7 de febrero, en el que remite programa de vacaciones para el 2023 y su pronta jubilación a partir del 31 de diciembre de 2023. Este órgano colegiado, queda atento al envío de la reformulación del plan de trabajo 2023, tomando en cuenta la pronta jubilación y el disfrute de las vacaciones, este órgano colegiado revisará la planificación y estaría coordinando, una audiencia para realizar la etapa de planificación del proceso de evaluación de desempeño. Enviar copia de este acuerdo al señor Set Durán Carrión, Director General, a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General y Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar Gestión Institucional de Recursos Humanos. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

CAPITULO VII. INFORMATIVOS. -----

ARTICULO 17: Copia del correo electrónico del 24 de enero de 2023, de la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar Gestión Institucional de Recursos Humanos, dirigido al señor Set Durán Carrión, Director General, mediante el que traslada la Circular DGAN-RH-03-2023 sobre los detalles a tomar en cuenta con respecto a la programación de vacaciones 2022-2023. Adicionalmente, se adjunta el corte de vacaciones al 20 de enero de 2023 de las colaboradoras de la Director General, como referencia para realizar el ejercicio solicitado, se adjunta circular DGAN-DAF-RH-003-2023, circular DGAN-DAF-RH-01-2017, circular DGAN-DAF-RH-12-2017 y hoja excel. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 18: Correo electrónico del 3 de febrero de 2023, de la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar Gestión Institucional de Recursos Humanos, dirigido a la señora Xinia Salazar Valverde, Gestora Institucional Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Juventud, mediante Circular MCJ-GIRH-137-2023 se anexa plantilla de Excel debidamente cumplimentada con el reporte de

las vacaciones acumuladas al segundo semestre del 2022, correspondiente a las personas servidoras de la Dirección General del Archivo Nacional. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 19: Oficio DGAN-DAF-RH-039-2023 del 1 de febrero de 2023, suscrito por el señor Edwin Ramírez Chavarría, Técnico Recursos Humanos y la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora, ambos de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, recibido el 3 de febrero, mediante el que remite el registro de asistencia correspondientes a los meses de noviembre y diciembre de 2022 no se tienen observaciones al respecto. Lo anterior, por cuanto las inconsistencias fueron debidamente justificadas por la persona servidora a su cargo. Asimismo, se procedió con el rebajo de salario en los casos que correspondía, de conformidad con las disposiciones que señala el Reglamento Autónomo de Servicio del Ministerio de Cultura y Juventud. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 20: Copia del oficio DGAN-DAF-030-2023 del 26 de enero de 2023, suscrito por el señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, dirigido al señor Set Durán Carrión, Director General, mediante el que da a conocer que el 24 de enero, recibió correo electrónico del señor Jonathan Campos Chaves, funcionario del Banco Nacional de Costa Rica, quien manifiesta que fue aplicado a una de las cuentas de la Junta Administrativa del Archivo Nacional un depósito incorrecto por parte del Banco por un monto de ₡43,096.90 (cuarenta y tres mil noventa y seis colones con 90/100), por lo que solicita la devolución del monto pagado a la cuenta bancaria de esa entidad. De acuerdo con los registros, el monto se recibió mediante depósito bancario 23317416 el 24 de enero y no corresponde al pago de ningún servicio que brinda la institución. Así las cosas, la devolución del dinero es procedente, según el siguiente detalle: monto depositado de ₡43,096.90 (cuarenta y tres mil noventa y seis colones con 90/100), gastos administrativos ₡3,535.14 (tres mil quinientos treinta y cinco colones con 14/100), monto por reintegrar ₡39,561,76 (treinta y nueve mil quinientos sesenta y un colones con 86/100). Se adjuntan los documentos que respaldan la solicitud planteada. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 21: Copia del oficio DGAN-DAF-041-2023 del 2 de febrero de 2023, suscrito por el señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, dirigido a la señora Nayuribe Guadamuz Rosales, Ministra de Cultura y Juventud, como complemento del oficio DGAN-DG-025-2023 del 31 de enero de 2023, suscrito por el señor Set Durán Carrión, Director General, en el que plantea las necesidades institucionales para el presente año, para los que se solicita recursos financieros adicionales, en la medida de las posibilidades, se remite la propuesta de presupuesto extraordinario, de acuerdo con lo indicado en oficio circular MCJ-DM-057-2022 del 22 de diciembre de 2022. Asimismo, quedamos en disposición de

aclarar lo que al respecto sea necesario, en la reunión del 3 de febrero con las autoridades del Ministerio de Cultura y Juventud, en la que se abordarán temas presupuestarios. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 22 .a: Copia del comunicado por correo electrónico del 6 de febrero de 2023, de la señora Nancy Blanco Borbón, Profesional Contable de la Unidad Financiero Contable, dirigido a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, mediante el que solicita la colaboración, con el fin de que se proceda al cierre de los libros contables digitales del 2022 y además se realice la apertura de los libros contables digitales del 2023. Para realizar este proceso se debe coordinar una visita a las instalaciones del Archivo Nacional, por tal motivo se informa laboro en la institución los días lunes, martes y el miércoles en un horario de 6:00 am a 2:00 pm, por lo que, si tuviera la disponibilidad en estos días para realizar cierre y apertura de los libros. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 22 .b: Copia del comunicado por correo electrónico del 6 de febrero de 2023, de la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, dirigido a la señora Nancy Blanco Borbón, Profesional Contable de la Unidad Financiero Contable, mediante el que solicite el que informa que l 10 de febrero a las 11:00 horas podrán reunirse, como fecha más próxima. También podría atenderla el martes o miércoles próximo a las 8:00 horas, para realizar cierre y apertura de los libros. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 23: Copia del oficio DGAN-JA-0032-2023 del 2 de febrero de 2023, suscrito por el señor Luis Alexander Castro Mena, Presidente de la Junta Administrativa, dirigido a la señora Jeannette Solano García, Subdirectora de la Contabilidad Nacional del Ministerio de Hacienda, mediante el que se presentan los Estados Financieros del IV Trimestre del 2022, con relación a la Directriz CN 001-2019 del 4 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 y al oficio SUB-DCN-1353-2022 del 14 de diciembre de 2022; se remite de forma digital y debidamente firmados, la información de los estados financieros con sus anexos al 31 de diciembre de 2022. -----

- Anexo 1 conformado por todos los estados financieros solicitados, al 31 de diciembre de 2022. --
- Anexo 2 conformado por las notas a los estados financieros según los requisitos solicitados. -----
- Anexo 3 conformado por las notas complementarias solicitadas. -----
- Anexo 4 conformado por herramientas de verificación y llenado. -----
- Anexo 5 conformado por la matriz de autoevaluación de NICSP. Anexo 6 conformado por las certificaciones de las comisiones. -----

Dicha información será remitida a través de correo electrónico a la dirección de la señora Daniela Castro Fallas al correo contabilidad@hacienda.go.cr. Además, dicha información se encuentra debidamente cargada en el módulo gestor de la Contabilidad Nacional. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 24: Copia del oficio DGAN-JA-0003-2023 del 24 de enero de 2023, suscrito por el señor Luis Alexander Castro Mena, Presidente de esta Junta Administrativa, recibido el 25 de enero, dirigido a la señora Jeannette Solano García, Subdirectora de Contabilidad Nacional del Ministerio de Hacienda, mediante el que se informa que para mantener actualizada la información de los roles para el uso del módulo gestor contable, se solicita de los buenos oficios para que sean excluidos de este sistema a las siguientes personas de la Junta Administrativa del Archivo Nacional: María Fernanda Guzmán Calderón, Asistente de tesorería y el señor Denis Portuguez Cascante, Presidente, esta exclusión obedece a que ambas personas se han trasladado de puestos y actualmente no realizan trabajos relacionados con la Unidad Financiero Contable. De esta forma, las únicas personas que quedarían autorizadas para la carga y revisión de los documentos serían las siguientes: Nancy Blanco Borbón, Profesional Contable y el señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 25: Correo electrónico del 3 de febrero de 2023, de la señora Magaly González Monge, Coordinadora del Proceso Gestión de Desarrollo Gestión Institucional del Ministerio de Cultura y Juventud, mediante el que informa que en seguimiento a lo comunicado mediante la Circular MCJ-GIRH-2337-2022 del 21 de septiembre de 2022 (adjunto) y al interés y compromiso indicado por participar en la primer edición del curso sobre Control Interno que realizará la Contraloría General de la República (CGR) durante el 2023, se procede a comunicar que ha recibido notificación de parte de la CGR acerca de las fechas para la ejecución del mismo, el curso será del 15 de febrero al 14 de marzo; en los próximos días se recibirá por parte de la CGR mayores detalles acerca del mismo. Se recuerda que cada uno de ustedes se encuentra matriculado en el mismo, por lo cual no deben realizar ningún procedimiento al respecto, solamente esperar las indicaciones de la CGR y por favor completar el formulario adjunto para la suscripción del respectivo acuerdo de compromiso con la institución, antes del inicio de la actividad de capacitación (en el caso de las personas servidoras que laboran en órganos desconcentrados que cuenten con Gestor de Recursos Humanos Auxiliar, el formulario lo deben remitir a esta Gestión). **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 26: Copia del oficio DGAN-DG-019-2023 del 24 de enero de 2023, suscrito por el señor Set Durán Carrión, Director General, recibido el 25 de enero, dirigido a la señora Lorena Cajina Rosales, Secretaria de Actas Junta Administrativa, mediante el que informa que dentro de las funciones asignadas

para el Plan de Trabajo 2023, se encontrará la actualización de actas y órdenes del día de esta Junta Administrativa en el sitio web institucional, así como la generación de las boletas para la actualización. Es importante mencionar que las mismas deben de ser primeramente firmadas por el suscrito antes de la publicación, así como la remisión del documento firmado a la señora Catalina Zúñiga, de Proyección Institucional con copia a la compañera Daniela Romero, Secretaria de la Subdirección, para el archivo correspondiente. Cabe mencionar que es de suma importancia el cumplimiento de lo solicitado, ya que será tomado en cuenta en su evaluación del desempeño. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 27.a: Copia del correo electrónico del 27 de enero de 2023, de la señora Maureen Herrera Brenes, Coordinadora de la Unidad de Proyección Institucional, dirigido al señor Set Durán Carrión, Director General, mediante el que comenta que desea pedirle a la señora Catalina Zúñiga Porras, Relacionista Pública, de la Unidad de Proyección Institucional, que prepare un comunicado de prensa para anunciar la recepción de candidaturas para los Premios Nacionales en Archivística. Sin embargo, de previo quisiera confirmar que todo esté en orden y si se procede usando la información de las bases que están publicadas en el sitio web de la institución. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 27.b: Copia del correo electrónico del 31 de enero de 2023, del señor Set Durán Carrión, Director General, dirigido a la señora Maureen Herrera Brenes, Coordinadora de la Unidad de Proyección Institucional, mediante el que agradece la consulta, e indica proceder con el comunicado de prensa para anunciar la recepción de candidaturas para los Premios Nacionales en Archivística. El señor Durán Carrión, comenta que las bases se mantienen y que los dos correos disponibles para la presentación de estos premios son administrados por la señora Lorena Cajina Rosales, Secretaria de Actas de la Junta Administrativa, tanto el de la junta@dgan.go.cr como el correo premiocotoconde@dgan.go.cr. Confirmar con la señora Estefany Núñez Mora, la existencia del contenido presupuestario indicado en las bases para el o los beneficiarios de este 2023. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 28.a: Copia del correo electrónico del 24 de enero 2023, del señor Sergio Calvo Castro, Secretario del Viceministro Administrativo del Ministerio de Cultura y Juventud (MCJ), recibido el 26 de enero, dirigido a Directores de Programas presupuestarios y Órganos Desconcentrados del MCJ, mediante el que informa que con instrucciones superiores, se hace recordatorio de la circular MCJ-DM-057-2022, que en su último párrafo se refiere lo siguiente: (*"...Finalmente, se solicita que, a más tardar el 24 de enero de 2023, remita la propuesta de modificación presupuestaria, a los correos electrónicos: iobando@mcj.go.cr y ydelgado@mcj.go.cr..."*). **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 28.b: Copia del correo electrónico del 26 de enero de 2023, del señor Set Durán Carrión, Director General, dirigido a la señora Marisol Urbina Aguirre, Profesional Presupuestaria del Departamento Administrativo Financiero, mediante el que procede a informar que en sesión de Junta Administrativa, fue aprobada la modificación presupuestaria presentada el 25 de enero, tomando en cuenta lo anterior es requerida la colaboración mientras es confeccionado el acuerdo, para remitir la modificación presupuestaria a los correos indicados en la comunicación del 24 de enero 2023, del señor Sergio Calvo Castro, Secretario del Viceministro Administrativo del Ministerio de Cultura y Juventud (MCJ). El señor Durán Carrión, comenta que le ha solicitado al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, una propuesta de plantilla para realizar el planteamiento de la necesidad de recurso, mediante un presupuesto extraordinario al MCJ, este debe remitirse a más tardar el próximo 30 de enero según lo indicado por el viceministro Administrativo. Se agradecería que el documento sea trabajado con la señora Estefany Núñez Mora, quien trabaja en una presentación que debe realizarse el 3 de febrero ante la señora ministra. Se copia al señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, para el seguimiento y el apoyo en las necesidades que fueron enlistadas por la Dirección para la presentación del documento. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 29: Copia del oficio DGAN-DG-025-2023 del 31 de enero de 2023, suscrito por el señor Set Durán Carrión, Director General, dirigido al señor Luis Alexander Castro Mena, Viceministro Administrativo del Ministerio de Cultura y Juventud (MCJ), mediante el que se refiere al oficio MCJ-DVMA-0037-2023 del 16 de enero de 2023 y teniendo conocimiento de lo ajustado que se encuentra el presupuesto del presente año de la Dirección General del Archivo Nacional, se solicita la amable colaboración para que posterior a la revisión del Presupuesto Ordinario 2023 asignado al MCJ y tomando en cuenta las múltiples necesidades que se presentan para atender el funcionamiento básico y sustancial de la institución, nos apoyen con cualquier recurso adicional que pueda ser incorporado a la institución y lograr atender necesidades de carácter prioritario citas en el oficio: Presupuesto deficitario 2023, cabe mencionar que la solicitud de monto adicional de la partida presupuestaria 6.03.01 "Prestaciones Legales" fue recortado del presupuesto ordinario 2023 mediante circular AOTC-CIR-006-2022 remitida por Servicio Civil, sobre el cálculo de anualidades 2021-2022. Informe de Evaluación de Seguridad Humana y Riesgo de Incendio emitido por el Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica al Archivo Nacional, para atender parte de los requerimientos que se presentan en el oficio CBCR-013657-2021-ING-00804 "Informe de Evaluación de Seguridad Humana y Riesgo de Incendio emitido por el Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica

al Archivo Nacional. En la actualidad la alarma de detección de incendios de la I y II etapa esta fuera de servicio por un problema en la zona del sótano con algún detector de humo, además en el III piso una serie de detectores de humo quedaron desconectados por el cambio de alturas del techo, por tal motivo se contratará el servicio técnico para que traten de resolver el problema del área del sótano y desconecten todo el III piso para que al menos una parte quede operando, sin embargo, esto deja al descubierto áreas, atentando contra la seguridad humana y patrimonio, por lo que se vuelve una prioridad atender a la brevedad posible la implementación del sistema de detección de incendios de la I y II etapa de la institución. Requerimientos tecnológicos para la conservación del patrimonio y garantizar el funcionamiento adecuado de la plataforma, no incluye los ¢192. millones de colones, correspondientes a la compra para la renovación de dos servidores que albergan el patrimonio documental de Costa Rica. Presupuesto deficitario 2023, no incluye los ¢605 millones de colones, correspondientes a la compra de estantería móvil para la IV etapa de los depósitos del Archivo Nacional que posee un riesgo asociado a la conservación del patrimonio documental físico de Costa Rica. Presupuesto deficitario 2023, es importante mencionar que los rubros anteriores son de alta necesidad y no fue posible su incorporación en el proyecto de presupuesto para el año en curso, debido a las implicaciones del límite de gasto establecido a la institución. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 30: Copia del oficio DGAN-DG-AJ-008-2023 del 31 de enero de 2023, suscrito por las señoras suscrito Krizya Vidal Herrera, Abogada y con el visto bueno de Guiselle Mora Durán, Coordinadora ambas de la Unidad Asesoría Jurídica, dirigido al señor Set Durán Carrión, Director General, mediante el que informa que en atención al correo del 26 de enero de 2023, donde se solicita la revisión y viabilidad del instrumento Protocolo de Cooperación entre la Dirección de Archivos Estatales de la Presidencia de la República de Turquía y la Dirección General del Archivo Nacional de la República de Costa Rica, se informa: Esta Unidad toma en cuenta que el documento fue remitido el 20 de diciembre de 2022 por la señora Katherin Guillén L., Secretaria Ejecutiva de la Embajada de Turquía en Costa Rica, al Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, mediante correo del 24 de enero de 2023, el señor Esteban Penrod, Embajador Asesor, Responsable del Escritorio de Medio Oriente, Rusia y Turquía del MRREE, lo remite a la institución, junto con el oficio DCI-169-2022, del 19 de enero de 2023, suscrito por la señora Adriana Bolaños Argueta, Directora de Cooperación Internacional de ese ministerio. Se indica en ese correo que el documento ha sido puesto en conocimiento de la oficina asesora de tratados para que procedan con el análisis jurídico, por lo que se presume que se contará con una revisión por parte de esa oficina, y una

comunicación con el señor Edwin Luna, Asesor del Despacho de la señora Ministra de Cultura y Juventud, quien conoció e hizo consideraciones anteriores al instrumento. Todas las observaciones hechas por esta Asesoría Jurídica se encuentran en el documento con comentarios y subrayadas en color rojo. Aunado a lo anterior, esta Unidad desconoce si se han analizado los alcances técnicos del instrumento por los Departamentos Archivo Histórico y de Conservación, por lo que se recomienda que, si no es así, se analice desde esa perspectiva y sea del conocimiento de las Jefaturas de ambos departamentos. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 31: Copia del oficio DGAN-DG-BIBLIO-004-2023 de, 3 de febrero de 2023, suscrito por la señora Ana Elena Barquero Coto, Coordinadora de la Biblioteca, dirigido al señor Set Durán Carrión, Director General, mediante el que comunica, que había informado anteriormente, el scanner de la Biblioteca cumplió su vida útil, en diciembre se solicitó realizar la compra, sin embargo, esto no fue posible por falta de contenido presupuestario. Como medida temporal se está utilizando el escáner de la Dirección General. El Departamento de Tecnologías de Información, ha informado que el scanner de la Secretaría de la Junta Administrativa será devuelto porque actualmente no se está utilizando. Por lo anterior, se agradece el apoyo para que dicho equipo pueda ser trasladado lo antes posible a la Biblioteca, ya que es una herramienta necesaria para el cumplimiento de las funciones de la Unidad. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 32: Copia del oficio FPL-DE-006-2023 del 25 de enero de 2023, suscrito por el señor Patricio Morera Viquez, Director Ejecutivo, de la Fundación Parque La Libertad, dirigido al señor Set Durán Carrión, Director General, mediante el que brinda respuesta al oficio DGAN-DG-011-2023, sobre el tema de Virtualización de espacios de capacitación, procede a informarle que la Fundación entiende la necesidad de continuar con los esfuerzos que esta institución ha realizado en materia de capacitación y están en la mayor disposición de ayudar de acuerdo a las capacidades en lo solicitado. Por otra parte, de acuerdo a la Alianza Público Privada para el Desarrollo firmada entre el Ministerio de Cultura y Juventud y esta Fundación, el mecanismo más apropiado para realizar lo solicitado es por medio de una Ficha de Proyecto, la que sustituirá la carta de entendimiento sugerida en el oficio enviado. Por ende, me permito adjuntar a esta misiva un borrador de la misma con la finalidad de sea analizada y actualizada por ustedes, de acuerdo a los espacios marcados en amarillo. Por último, se comparte el correo de la señora Sandy Vásquez (svasquez@parquelaibertad.org), Gerente Financiera Administrativa; quien con gusto atenderá y apoyará lo relacionado a este proyecto, desde la conformación final de la ficha hasta la adquisición de las necesidades. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 33: Correo electrónico del 25 de enero de 2022 del señor Jesús Araya Zúñiga, Jefe de la Unidad

de Consolidación de Cifras, Dirección General de Contabilidad Nacional del Ministerio de Hacienda, dirigido a Jerarcas, Directores Administrativo y Financiero, Jefe o Encargado de Contabilidad, mediante el que informa que los compañeros de informática informan y solicitan que es requerido que en el Gestor Contable se aplique un cambio de contraseña para todos los usuarios que lo utilizan (solicitado por el MICITT y de acatamiento obligatorio), razón por la cual se va a implementar la opción para que el sistema obligue a los usuarios a cambiar la contraseña de ingreso. Esta actualización va a regir a partir del 26 de enero a las 11:00 am. Por lo anterior es necesario que el día de hoy las instituciones no ingresen por 30 minutos, la que será de 3:30 pm a 4:00 pm, para no afectar ninguna carga o proceso en el sistema, por cuanto si realizan una carga de información probablemente va a dar error y no se va a cargar, y volverse a cargar cuando ya esté habilitado. Adicional se les adjunta la guía que deben aplicar el día de mañana para el cambio de contraseña que será de carácter obligatorio. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 34: Correo electrónico del 30 de enero de 2023 del señor Jesús Araya Zúñiga, Jefe de la Unidad de Consolidación de Cifras, Dirección General de Contabilidad Nacional del Ministerio de Hacienda, dirigido a Jerarcas, Directores Administrativo y Financiero, Jefe o Encargado de Contabilidad, Comisión NICSP Institucional, Auditorías Internas mediante el que informa como es de conocimiento el 15 de febrero de 2023 es la fecha límite para la presentación de los Estados Financieros y demás requerimientos por medio del Módulo Gestor, a la Contabilidad Nacional conforme a la Directriz DCN-0012-2021 y el oficio SUB- DCN-1353-2022. -----

Cabe recalcar los siguientes aspectos: -----

1. Al faltar 15 días para vencer el plazo establecido se le recomienda al ente contable establecer comunicación con el analista asignado y presentar antes de dicha fecha los EEFF y demás requerimientos con el fin de que haya un tiempo prudencial para revisarlos en caso de que haya un error y se deba corregir. El ente que espere hasta la última fecha y hora para su presentación, corre el riesgo de que no pueda ingresar al proceso de consolidación por cuanto no habría tiempo de realizar correcciones. -----
2. Conforme a lo establecido con el plan de cuentas contables, el contador debe utilizar la balanza de comprobación conforme a la escalera desde el nivel 1 hasta el 7, y considerar el nivel 8 como parte de las cuentas recíprocas con otras entidades. El contador que emite su balanza de comprobación y estados financieros por medio de sistemas de información debe hacer la debida revisión considerando todas las validaciones, tomando en cuenta sumas verticales y horizontales, y sobre todo la ecuación contable. -----

3. Los saldos de las principales cuentas contables tienen movimientos lógicos, Activo y Gastos (aumentan en el debe), Pasivos, Ingresos y Patrimonio (aumentan en el haber). En un cierre de periodo contable no es admisible que haya saldos negativos, en contraposición a dichos movimientos. -----

4. El saldo inicial debe ser el saldo final del periodo contable 2021, por ningún motivo pueden darse diferencias, por cuanto a la Contabilidad Nacional se le hizo llegar su Balanza de Comprobación y Estados Financieros debidamente firmados por el máximo jerarca, y luego de ello no se pueden ajustar. -----

5. El Capital Inicial dentro del Patrimonio, no puede tener variaciones conforme a la certificación que se ha estado aportando en el Estado de Notas Contables, y de darse una incorporación de capital debe garantizarse el cumplimiento de que sea con propósitos de capitalización. -----

6. El proceso de confirmación de saldos de cuentas recíprocas con otros entes contables es obligatorio, y debe aportarse en anexo al estado de notas contables los documentos que lo garanticen. El saldo final de una cuenta recíproca confirmada es el mismo que se registra en el nivel 8 de la balanza de comprobación.

7. La revelación del Estado de Notas Contables debe fundamentarse en análisis estadísticos que permitan al usuario de la información poder tomar criterios. Es necesario para la revelación considerar todos los temas vistos en las capacitaciones y en las notas técnicas en NICSP que se han publicado y lo dispuesto en la matriz de autoevaluación. -----

8. La Contabilidad Nacional entendiendo que muchos entes contables trabajan sin sistemas de información o en su defecto no son tan desarrollados, ha creado herramientas macros en Excel para coadyuvar, por lo que se les recomienda tener conocimientos en Excel como mínimo. -----

9. El 2023 la Contabilidad Nacional estará trabajando con base a una estrategia denominada de calidad. Es decir, por el tiempo que lleva el proceso de implementación de NICSP, hay aspectos que los responsables contables ya deben utilizar, por lo que se le estará dando énfasis es a la calidad de la información contable conforme a las NICSP. -----

Para este cierre contable, la Contabilidad Nacional será estricta en el cumplimiento de los requerimientos y el grado de calidad de la información ya que, se debe presentar a entes fiscalizadores y organismos internacionales. Como siempre la Contabilidad Nacional extiende los canales de comunicación por medio de su analista asignado, con el fin de atender sus consultas. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 35: Copia del oficio DGAN-DSAE-STA-005-2023 del 30 de enero de 2023, suscrito por las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento de Servicios Archivísticos Externos, Natalia Cantillano Mora, Coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos y Guiselle Mora Durán, Coordinadora

de la Unidad Asesoría Jurídica, dirigido a la señora Ana Arce Villalobos, Auditora Interna, de la Municipalidad de Río Cuarto, mediante el oficio DGAN-JA-649-2022 acuerdo 16, tomado de la sesión 40-2022 del 7 de diciembre de 2022, se comisionó al departamento para atender la consulta sobre la Norma Técnica Nacional 005 *“Lineamientos para la elaboración de actas de sesiones de concejos municipales en soporte papel”*, que indica: *“/.../ Con la entrada en vigencia de la Ley 10.053, no se indica que se derogue o se modifique el artículo 47 del Código Municipal, siendo éste una norma específica para los municipios, sin embargo, la Ley 10.053 es posterior al Código y aunado a que Archivo Nacional es el Órgano Rector en cuanto a esta materia se refiere. En la norma técnica 05-2022, se considera un apartado para la^[sic] grabaciones, en la que se menciona que al no haber norma expresa para grabaciones (sin embargo, si para la transcripción como fue la indicada por el^[sic] Art 47.) se debe aplicar los artículos 50-56 de la LGAP. Además, dicha norma técnica no indica de forma directa como sí lo establece en la Norma Técnica 06-2022 el tema de transcripción literal, (punto 5.2.4). Establecido el panorama y con la finalidad de asesorar al Concejo Municipal, se solicita aclarar: las Actas del Concejo Municipal deben o no realizarse con una transcripción literal, o se consigna en el acta las deliberaciones de forma sucinta, como lo indica el Código Municipal.”* Al respecto se indica que debido a que en el Código Municipal no se indica explícitamente regulación en materia de grabaciones y transcripción de actas, es que se consideró que existe ausencia de norma expresa y, por lo tanto, resulta pertinente aplicar las regulaciones establecidas en los artículos 50 y 56 de la Ley General de la Administración Pública, reformados por la Ley 10053 que entró a regir a el 11 de noviembre de 2022. De igual manera, es importante recordar que el apartado *“5.5 Grabaciones de las sesiones del órgano colegiado”*, hace hincapié en la producción y gestión de las grabaciones de sesiones. La citada NTN en su apartado 5.5, dispone que *“...Los encargados del Sistema Institucional de Archivos deberán generar la normativa respectiva que permita regular la producción, gestión y preservación de este tipo documental, en lo que respecta a formatos de producción, denominación de los archivos, descripción de los documentos, medios de almacenamiento y recuperación, entre otros (...)”*. Por lo tanto, tomando en consideración que los entes municipales gozan de autonomía administrativa, es necesario que la Municipalidad de Río Cuarto, a través del encargado del Archivo Central, desarrolle la normativa particular para regular la producción, gestión y preservación de las actas de sesiones del Concejo Municipal, así como de sus grabaciones. Conocedoras de que la Municipalidad de Río Cuarto está en proceso de consolidar su estructura orgánica, se aprovecha la oportunidad para recordarles que de acuerdo con los artículos 41, 42 y 43 de la Ley del Sistema Nacional de Archivos, 7202 todas las instituciones públicas

deben tener un Archivo Central. Una vez expuesto en el oficio en cita los artículos 29, 32, 33 y 34 del Reglamento Ejecutivo a la Ley 7202 establecen lo y 16 de la Ley General de Control Interno. En caso de que existan otras dudas relacionadas con la gestión de documentos y archivos, se les informa que nuestra institución brinda los servicios de asesoría en la organización de Archivos Centrales, los requisitos para acceder a este servicio los puede encontrar en la siguiente dirección: https://www.archivonacional.go.cr/index.php?option=com_content&view=article&id=141. **SE TOMA**

NOTA. -----

ARTICULO 36.a: Copia del correo electrónico del 31 de enero de 2023, de la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento de Archivo Notarial, dirigido a la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante el que informa que de conformidad con lo establecido en el artículo 27 del Reglamento de Organización y Servicios del Archivo Nacional, que dice que a esa unidad corresponde: ... e-. Atender y dar seguimiento a Recursos de Amparo, Denuncias interpuestas por la Institución, y en coordinación con la Procuraduría General de la República lo relativo a las Demandas instauradas por y contra la Institución. ... Adjunto encontrará la documentación recibida sobre la denuncia interpuesta por el señor Mariano Castillo. Se solicita analizar a la brevedad lo denunciado, plazos y las acciones a tomar. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 36.b: Copia del correo electrónico del 31 de enero de 2023, de la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, dirigido a la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento de Archivo Notarial, mediante el que acusa recibo sobre la documentación que da cuenta sobre una demanda con solicitud de medida cautelar presentada el día de ayer en sede contenciosa por parte del señor Mariano Castillo contra El Estado y la señora Jiménez Monge. La suscrita analizará los documentos el día de hoy y se comunicará con la señora Jiménez Monge, para lo que corresponda. ¿De momento puede informar si fue notificada por el Poder Judicial sobre dicho proceso o fue el mismo señor Castillo, quien le informó sobre esto? **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 36.c: Copia del correo electrónico del 31 de enero de 2023, de la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento de Archivo Notarial, dirigido a la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante el que informa que se enteró por el correo que remite el señor Mariano Castillo a la suscrita y a la Contralora de Servicios. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 36.d: Copia del correo electrónico del 31 de enero de 2023, de la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, dirigido a la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del

Departamento de Archivo Notarial, mediante el que da gracias por la respuesta y comenta que deben esperar que los tribunales den curso y traslado a esa demanda, para saber el plazo que darán para contestar, generalmente es de 15 a 30 días hábiles, es probable que en primera instancia, si admiten la medida cautelar, consulten sobre esta. De momento se agradece documentar en un expediente administrativo, en orden cronológico, todas las gestiones realizadas en el departamento de Archivo Notarial, en torno al asunto del Mariano Castillo, para aportar oportunamente como prueba. En la Unidad Jurídica se buscará información sobre el contrato del sistema INDEX y demás pormenores. **SE TOMA NOTA.** -----

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

Luis Alexander Castro Mena Francisco José Soto Molina

Presidente

Secretario