

ACTA ORDINARIA 04-2023: Acta cuatro correspondiente a la sesión ordinaria celebrada por la Junta Administrativa del Archivo Nacional en las instalaciones del Archivo Nacional, a las nueve horas con veintiún minutos del ocho de marzo de dos mil veintitrés presidida por el señor Luis Alexander Castro Mena, Presidente, representante de la Ministra de Cultura y Juventud y con la asistencia de los siguientes miembros: Alejandra Núñez Ceciliano, Vicepresidente, representante de la Dirección General del Archivo Nacional; 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, Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General y Lorena Cajina Rosales, Secretaria de Actas. -----

Ausente con justificación: El señor Wilson Picado Umaña, representante de las Escuelas de Historia de las universidades públicas. -----

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 N°04-2023. -----

ARTICULO 1: Revisión y aprobación del orden del día de la sesión ordinaria N°04-2023. -----

La señora Campos Ramírez: me permito presentar una moción con el orden del día para trasladar el oficio CNR-82-2023 del 24 de febrero de 2023, suscrito por el señor Eduardo Sibaja Arias, Director de la Oficina de Planificación de la Educación Superior (OPES) del Consejo Nacional de Rectores (CONARE), el correo electrónico con la observación que hizo doña María Teresa Bermúdez Muñoz y el oficio DGAN-DG-AJ-021-2023 con el criterio jurídico, emitido por la Asesoría Jurídica de esta institución respecto del

nombramiento del profesional en Archivística, para conocerlos entre los primeros artículos, dado que está por vencer el nombramiento de la señora Bermúdez Muñoz. -----

Se somete a votación orden del día de la sesión ordinaria N°04-2023 con la moción de la señora Campos Ramírez, todos votan a favor y en firme. -----

ACUERDO 1. Aprobar el orden del día de la sesión ordinaria 04-2023, con la modificación de trasladar entre los primeros artículos, el oficio CNR-82-2023 del 24 de febrero de 2023, suscrito por el señor Eduardo Sibaja Arias, Director de la Oficina de Planificación de la Educación Superior (OPES) del Consejo Nacional de Rectores (CONARE), correo electrónico del 1 de marzo de 2022 de la señora María Teresa Bermúdez Muñoz, Coordinadora de la Sección de Archivística de la Escuela de Historia de la Facultad de Ciencias Sociales de la Universidad de Costa Rica (UCR) y el oficio DGAN-DG-AJ-021-2023 del 3 de marzo de 2023, suscrito por la señora Krizya Vidal Herrera, Abogada y con el visto bueno de la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora, ambas de la Unidad de Asesoría Jurídica, como uno de los primeros artículos resolutive para garantizar que se atienda por tema de quórum estructural. Aprobado por unanimidad.

ACUERDO FIRME. -----

CAPITULO II. LECTURA Y APROBACIÓN DE LAS ACTAS ORDINARIAS N°02-2023 DEL 8 DE FEBRERO Y N°03-2023 DEL 22 DE FEBRERO, AMBAS DEL 2023. -----

ARTICULO 2. Lectura, comentario y aprobación de las actas ordinarias 02-2023 del 8 de febrero y 03-2023 del 22 de febrero, ambas del dos mil veintitrés. -----

Se somete a votación el acta ordinaria 02-2023. -----

ACUERDO 2.1. Se aprueba con correcciones el acta ordinaria 02-2023 del ocho de febrero del dos mil veintitrés, se abstiene de votar la señora Alejandra Núñez Ceciliano, vicepresidente, representante de la Dirección General del Archivo Nacional, por estar ausente en esa sesión. Aprobado por unanimidad.

ACUERDO FIRME. -----

Se somete a votación el acta ordinaria 03-2023. -----

ACUERDO 2.2. Se aprueba el acta ordinaria N°03-2023 del veintidós de febrero del dos mil veintitrés. Se abstienen de votar los señores Luis Alexander Castro Mena, Presidente, representante de la Ministra de Cultura y Juventud y Francisco José Soto Molina, Secretario, representante de los Archivistas, por estar ausentes en esa sesión. **ACUERDO FIRME.** -----

CAPITULO III. RESOLUTIVOS. -----

ARTICULO 3.a: Oficio CNR-82-2023 del 24 de febrero de 2023, suscrito por el señor Eduardo Sibaja Arias,

Director de la Oficina de Planificación de la Educación Superior (OPES) del Consejo Nacional de Rectores (CONARE), mediante el que transcribe el acuerdo tomado por el CONARE, en la sesión 5-2023 celebrada el 21 de febrero de 2023, artículo 7, inciso b), titulado Representaciones. En el oficio R-221-2023 del 14 de febrero de 2023, suscrito por el señor Emmanuel González Alvarado, Rector de la Universidad Técnica Nacional, postula a la señora Laura Espinoza Rojas para la representación de CONARE ante la Junta Administrativa del Archivo Nacional. Se acuerda: **A.** Designar a la señora Laura Espinoza Rojas de la Universidad Técnica Nacional, portadora de la cédula de identidad 112730464, como representante de CONARE ante la Junta Administrativa del Archivo Nacional. **B.** Acuerdo firme. -----

ARTICULO 3.b: Correo electrónico del 1 de marzo de 2022 de la señora María Teresa Bermúdez Muñoz, Docente de la Sección de Archivística de la Escuela de Historia de la Facultad de Ciencias Sociales de la Universidad de Costa Rica (UCR), mediante el que da acuse de recibo del acuerdo CNR-48-2023 de Consejo Nacional de Rectores (CONARE), en el que comunican el nombramiento de la señora Laura Espinoza Rojas, funcionaria de la Universidad Técnica Nacional (UTN) como representante de CONARE en la Junta Administrativa del Archivo Nacional. La señora Bermúdez Muñoz sugiere respetuosamente que este nombramiento sea revisado por los miembros de CONARE a la luz de lo que reza el artículo 12 de la Ley 7202 del Sistema Nacional de Archivos, a saber: “la Junta Administrativa del Archivo Nacional estará integrada por los siguientes miembros: El Ministro de Cultura, Juventud y Deportes, o su representante. El Ministro de Planificación Nacional y Política Económica, o su representante. En caso de que se hagan representar, cada ministro deberá escoger a una persona de reconocida experiencia y preparación relacionadas con la archivística, la historia o la administración pública, para el caso. Un académico representante de la Academia de Geografía e Historia de Costa Rica, escogido por ésta. Un profesional en archivística y un profesional en historia. Ambos representarán a las escuelas de esas ciencias existentes en los centros de educación superior estatal y serán nombrados por el Consejo Nacional de Rectores. Un archivista representante de los archivos de las instituciones a las que se refiere el artículo 2 de la presente ley, que será designado por el Ministro de Cultura y Juventud de una terna que se escogerá en asamblea de archivistas convocada por la Junta Administrativa del Archivo Nacional. Por lo menos uno de los integrantes de esta terna será miembro de la Asociación Costarricense de Archivistas y los tres deberán ser graduados en archivística en un centro de educación superior. Una persona de reconocida capacidad y experiencia en lo atinente a las funciones propias de la Dirección General del Archivo Nacional, escogida por la Junta Administrativa de ésta, de una terna enviada por el Director General. Los últimos cinco

miembros, fungirán por un período de dos años y podrán ser reelegidos. Indica la señora Bermúdez Muños que, si bien no hay escuela de Archivística, sí existe una Carrera de Archivística (con Bachillerato y Licenciatura) en la Escuela de Historia de la UCR y que es única en el país, por lo menos hasta la fecha, a menos que en la UTN hayan abierto una Carrera de Archivística recientemente. -----

ARTICULO 3.c: Oficio DGAN-DG-AJ-021-2023 del 3 de marzo de 2023, suscrito por la señora Krizya Vidal Herrera, Abogada y con el visto bueno de la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora, ambas de la Unidad Asesoría Jurídica, mediante el que remiten criterio legal sobre nombramiento de un profesional en archivística, nombrado por el Consejo Nacional de Rectores (CONARE), para que funja como miembro de esta Junta Administrativa. En el oficio de referencia se transcribe lo que enuncia el artículo 12 de la Ley del Sistema Nacional de Archivos del 24 de octubre de 1990, relacionado con la conformación de este órgano colegiado. Hacen referencia al acuerdo tomado por el CONARE en la sesión 5-2023 del 21 de febrero de 2023, en el artículo 7, inciso b), titulado Representaciones, comunica el oficio CNR-82-2023 del 24 de febrero de 2023, proceden a: “designar a la señora Laura Espinoza Rojas de la Universidad Técnica Nacional, portadora de la cédula de identidad 112730464, como representante de CONARE ante la Junta Administrativa del Archivo Nacional”. Como conclusión del análisis realizado, mencionan que el representante electo por el CONARE, el profesional en archivística, debe representar a las escuelas de esas ciencias existentes en los centros de educación superior estatal, interpretando que deben pertenecer a las unidades académicas encargadas de la formación profesional que conduce a la obtención del grado académico de bachiller, título profesional o licenciatura correspondiente, es decir que debe mediar un nexo entre el miembro electo y la unidad académica. En virtud de las consideraciones realizadas, se concluye que no existe vínculo actual alguno entre la academia que egresa profesionales en archivística y la señora Espinoza Rojas, por lo tanto, este nombramiento no estaría cumpliendo con lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley de referencia. -----

ARTICULO 3.d: Copia del oficio R-1197-2023 del 27 de febrero de 2023, suscrito por el señor Gustavo Gutiérrez Espeleta, Rector de la Universidad de Costa Rica, recibido el 6 de marzo, dirigido al señor Eduardo Sibaja Arias, Director de la Oficina de Planificación de la Educación Superior OPES, mediante el que informa que en seguimiento al oficio CNR-48-2023 en el que se transcribe el acuerdo tomado por el Consejo Nacional de Rectores (CONARE), en la sesión 3-2023 celebrada el 7 de febrero de 2023, en el artículo 7, inciso e), en el cual se solicita la designación del representante de CONARE ante la Junta Administrativa del Archivo Nacional, se remite nota firmada por el señor Claudio Vargas Arias, en el que

se propone a la señora María Teresa Bermúdez Muñoz, Coordinadora de la Carrera de Archivística. -----

Se somete a votación agradecer la celeridad con la que fue atendida la solicitud del criterio jurídico, todos votan a favor y en firme. -----

ACUERDO 3.1. Comunicar a las señoras Krizya Vidal Herrera, Abogada y Guiselle Mora Durán, Coordinadora, ambas de la Unidad Asesoría Jurídica, que esta Junta agradece la celeridad con la que fue atendida la solicitud del criterio jurídico, respecto del nombramiento de un profesional en archivística, nombrado por el Consejo Nacional de Rectores (CONARE), para que funja como miembro de este órgano colegiado, presentado en el oficio DGAN-DG-AJ-021-2023 del 3 de marzo de 2023. Enviar copia de este acuerdo al señor Set Durán Carrión, Director General y a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

El señor Durán Carrión: doña María Teresa se indicará que el nombramiento sea representación de la escuela para que no se interprete que se está solicitando a CONARE que específicamente sea nombrada usted. -----

La señora Bermúdez Muñoz: ya se había enviado a las universidades un comunicado por parte de CONARE, así como de la Escuela de Historia se envió una carta al señor Gustavo Gutiérrez Espeleta, Rector de la Universidad de Costa Rica, para que fuera nombrada y así fue comunicado al señor Eduardo Sibaja Arias, Director de la Oficina de Planificación de la Educación Superior (OPES). -----

Se somete a votación trasladar al CONARE el criterio legal sobre el nombramiento de representante ante este órgano colegiado, todos votan a favor y en firme. -----

ACUERDO 3.2. Comunicar al señor Eduardo Sibaja Arias, Director de la Oficina de Planificación de la Educación Superior (OPES) del Consejo Nacional de Rectores (CONARE), que en atención al oficio CNR-82-2023 del 24 de febrero de 2023, relativo al nombramiento de la señora Laura Espinoza Rojas de la Universidad Técnica Nacional, como representante de CONARE ante la Junta Administrativa del Archivo Nacional, que de conformidad con lo indicado en el criterio legal emitido por la Unidad de Asesoría Jurídica del Archivo Nacional en oficio DGAN-DG-AJ-021-2023 de 03 de marzo de 2023, del cual se adjunta copia, se le solicita respetuosamente aclarar si la señora Espinoza Rojas es representante de la Carrera de Archivística de la Universidad de Costa Rica, por cuanto en caso de que no lo sea, no podría ocupar el cargo dentro de esta Junta, ya que la Ley del Sistema Nacional de Archivos 7202, expresamente establece en su artículo 12 que el profesional en Archivística "(...) representará a las escuelas de esas ciencias existentes en los centros de educación superior estatal (...)". Por lo que se agradece aclarar la situación o

bien proceder a la ratificación del nombramiento de la señora María Teresa Bermúdez Muñoz, Docente de la Sección de Archivística de la Escuela de Historia de la Facultad de Ciencias Sociales de la Universidad de Costa Rica (UCR), tomando en cuenta el oficio R-1197-2023 del 27 de febrero de 2023, suscrito por el señor Gustavo Gutiérrez Espeleta, Rector de la Universidad de Costa Rica, dirigido a usted. Enviar copia de este acuerdo al señor Set Durán Carrión, Director General, a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General, María Teresa Bermúdez Muñoz, Docente de la Sección de Archivística Escuela de Historia de la Facultad de Ciencias Sociales de la Universidad de Costa Rica y Laura Espinoza Rojas, funcionaria de la Universidad Técnica Nacional. Aprobado por mayoría. **ACUERDO FIRME.** -----

Se deja constancia que la señora Bermúdez Muñoz no vota en el acuerdo 3.2 de esta acta por ser parte interesada. -----

ARTICULO 4: Oficio sin número de la empresa Sistemas Maestros de Información S.A., (Master Lex) del 21 de febrero de 2023, suscrito por el señor Eric Orlich Soley, dirigido a los señores de esta Junta Administradora, Dirección General y Jefatura del Departamento Archivo Notarial, mediante el que hace mención a la visita realizada a las instalaciones del Archivo Nacional la semana anterior. Comenta que la empresa Editorial Tirant Lo Blanch, de capital español y representada por el señor Salvador Vives, mostró mucho interés en tener una participación sustantiva en Master Lex. Los valores y trayectorias que comparten ambas empresas, así como el hecho de ser pioneras y líderes en el campo de la información jurídica evidenciaron de inmediato la conveniencia de unir esfuerzos. Después de una extensa negociación para determinar el grado de participación e involucramiento, los socios de Master Lex y el señor Salvador Vives, de común acuerdo, acordaron que el 100% del capital accionario de la primera pasaría a pertenecerle a Editorial Tirant Lo Blanch. Indica el señor Orlich que conscientes de la importancia de darle continuidad a la gestión de Master Lex en las contrataciones en marcha, entre ellas la administración de la plataforma INDEX del Archivo Nacional, se acordó que tanto él como el señor José Antonio Pacheco, anterior presidente de la Junta Directiva de Master Lex, seguirán formando parte del Consejo Director de la compañía bajo la nueva administración. De igual manera se mantiene inalterada la planilla de colaboradores, encabezada por la señora Gabriela Martínez, Gerente General. Se sabe que en poco tiempo se logrará una empresa más robusta, con tecnología de punta y contenidos de primer mundo. Editorial Tirant Lo Blanch valora no solamente el posicionamiento comercial que la empresa ha logrado en todos estos años de servicio al sector jurídico costarricense, sino en especial la experiencia que los colaboradores han acumulado en ese compromiso sostenido por atender las necesidades de los

suscriptores abogados y notarios y de las instituciones públicas contratantes, entre ellas destacando el Archivo Nacional. Por lo anterior, se hace formal este comunicado para reiterarles que Master Lex seguirá siendo la misma, gente, intereses y valores permanecen incólumes, pero con una inversión importante de capital y recursos que permitirá ampliar y robustecer los sistemas informáticos y la administración. Manifiesta que los servicios brindados a la fecha y de los que la empresa se enorgullece, mantendrán el mismo profesionalismo y entusiasmo que les ha caracterizado desde el nacimiento de la plataforma INDEX en el 2007. -----

La señora Bermúdez Muñoz: ¿no sería bueno que doña Guiselle también conociera este oficio? -----

El señor Durán Carrión: don Elías va a trasladar el expediente de contratación a doña Guiselle para revisar si jurídicamente hay alguna acción por tomar en cuenta, pero se puede agregar a doña Guiselle, en el acuerdo. -----

La señora Bermúdez Muñoz: que sea trasladado directamente a don Elías y a doña Guiselle. -----

El señor Durán Carrión: tomando en cuenta lo sugerido por doña María Teresa, se procede a modificar el acuerdo. -----

Se somete a votación, el traslado del oficio de la empresa Sistemas Maestros de Información S.A. (Master Lex) a la Proveduría Institucional y a la Asesoría Jurídica, todos votan a favor y en firme. -----

ACUERDO 4. Trasladar al señor Elías Vega Morales, Coordinador de la Unidad Proveduría Institucional y a la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad Asesoría Jurídica, el oficio sin número de la empresa Sistemas Maestros de Información S.A. (Master Lex) del 21 de febrero de 2023, suscrito por el señor Eric Orlich Soley, para una revisión en conjunto, en el que informa que la empresa Editorial Tirant Lo Blanch, de capital español y representada por el señor Salvador Vives, asumirá el 100% del capital accionario de la empresa Master Lex. En virtud de que se mantiene un contrato de servicios para la presentación de índices por medio del sistema INDEX, se les solicita analizar el caso para determinar si es necesario realizar alguna gestión o aclaración en el expediente de esta contratación pública. Tal como lo indica el señor Orlich se dará continuidad a la gestión de Master Lex con las contrataciones que tiene vigentes como lo es el servicio que brinda al Archivo Nacional, incluso manteniendo al personal que venía ofreciendo este servicio. Esta Junta les solicita que le informe de los resultados de este análisis al 20 de marzo del año en curso. 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 de la Unidad Financiero Contable, a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora

General, Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial y al Expediente de Acuerdos Pendientes. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTICULO 5: Oficio DGAN-DG-031-2023 del 10 de febrero de 2023, suscrito por el señor Set Durán Carrión, Director General, recibido el 13 de febrero, mediante el que remite para conocimiento y aprobación de esta Junta las Normas Técnicas Nacionales que se detallan a continuación: **1.** Digitalización de fotografías en soporte papel **2.** Digitalización de Mapas y Planos en soporte papel y **3.** Digitalización de Afiches y Material Divulgativo de Pequeño Formato en soporte papel. -----

El señor Durán Carrión: se hizo una serie de reuniones técnicas para la revisión de las tres normas en conjunto con la señora Coordinadora de la Unidad Archivo Central y el personal que las elaboró, se hicieron algunos cambios de forma y otros de fondo, antes de esta presentación a solicitud del suscrito. Consulto si tienen alguna observación sobre estas normas. -----

La señora Vindas Rivera: en las tres normas, en la preparación que tiene que hacer la persona de los documentos por digitalizar, hay un inciso que dice: “contar con el sello electrónico institucional”, al parecer es erróneo, debe ser el sello en tinta, porque se está hablando de documentos en papel que se van a digitalizar. -----

El señor Durán Carrión: no, el sello se estampa sobre el documento digitalizado. -----

La señora Vindas Rivera: por ejemplo, en la norma de Afiches 5.2.1, primera etapa de preparación de los documentos, se indica “contar con el sello electrónico institucional”. ¿Se va a solicitar el sello de tinta? --

El señor Durán Carrión: en realidad es una mala práctica colocar el sello, me llevo la tarea de hacer la revisión con el Departamento Servicios Archivísticos Externos, porque en efecto es la preparación de los documentos antes de digitalizados. -----

El señor Soto Molina: me parece que como etapa preparatoria en la institución se debe hacer la gestión ante el Banco Central para contar con el sello electrónico. -----

El señor Durán Carrión: colocar dicho sello es la segunda etapa, cuando los documentos son digitalizados.

La señora Bermúdez Muñoz: tengo una observación con respecto de conservar en software o repositorios digitales, no sé si ustedes como archivistas del sistema, entienden esta indicación. Cuando les dicen que se van a guardar los documentos en un software una vez digitalizados. -----

El señor Durán Carrión: a nivel de preservación digital lo correcto es que se indique un repositorio de preservación digital. Se conoce que, en Costa Rica, la mayoría de las instituciones públicas no tienen un repositorio digital, la mención de un software no es lo suficientemente claro, podríamos hablar de un

almacenamiento electrónico. -----

La señora Bermúdez Muñoz: leo lo que indica el apartado de almacenamiento 5.2.4, *“las imágenes digitales y los metadatos con información referencial se deben cargar en el software o/y repositorio que posea la institución”*. -----

El señor Durán Carrión: muchas veces es un software, una estación de desarrollo, solución revisada que no cumple con los requerimientos de un repositorio de preservación digital, que es la solución insipiente que realizan muchas instituciones públicas, que no cuentan con contenido presupuestario. Si tenemos una solución que no cumple con los requerimientos de un repositorio digital de documentos, eso se conoce como software, sin embargo, lo podemos ampliar en la norma. -----

La señora Campos Ramírez: lo ideal es un repositorio digital que cuente con todas las características y requisitos establecidos en las normas para la preservación; no obstante, se hace mención a un software, en el sentido que, si no se tiene en la institución, ejemplo el Archivo Nacional, se pueda continuar con estos procesos de digitalización y se tenga donde guardarlos y facilitarlos. -----

La señora Bermúdez Muñoz: tecnológicamente la palabra “software” no me dice nada, habría que consultar a un informático que entiende como software. Es importante si se va a dar una norma que quede claro lo que se solicita. -----

El señor Durán Carrión: se puede cambiar el término “software” por una solución informática destinada para el almacenamiento de documentos que no cuente con los requisitos técnicos y funcionales de un repositorio digital de preservación. -----

La señora Bermúdez Muñoz: una pregunta va para los compañeros archivistas, el anexo 1, ¿ustedes lo entendieron y lo podrían aplicar en sus instituciones? -----

La señora Vindas Rivera: ¿el de los metadatos?, aplicar así tal cual no. -----

La señora Bermúdez Muñoz: lo entendieron todo, comprendieron de que se trata cada metadato, el nombre del campo, descripción del campo, entre otros. -----

La señora Vindas Rivera: no. -----

La señora Bermúdez Muñoz: justamente eso es lo que preocupa. -----

El señor Durán Carrión: en la sesión de revisión invité a la señora Sofía Irola Rojas, Coordinadora de la Unidad Archivo Central, quien tiene amplia experiencia en el desarrollo teórico de documentos, digital, metadatos y se hicieron modificaciones al respecto. Si ustedes lo tienen a bien, se puede hacer una contextualización de lo que el concepto de metadatos significa. -----

La señora Bermúdez Muñoz: el concepto de metadatos todos lo manejan, el tema es si va a comprender lo indicado en la norma y cómo se hace. Tal como lo manifestó doña Carmen en su oportunidad. Mi tercera observación se relaciona con la necesidad de que cuando se emitan normas vayan acompañadas de un plan de capacitación y seguimiento; no se trata de aprobar una norma para cumplir con un objetivo o una meta, es que efectivamente se implementen. Me preocupa que se aprueben normas cuando en la circular que propone el DSAE para enviar a los jefes de las instituciones del Sistema Nacional de Archivos (SNA), se indica que su cumplimiento es mínimo; además reitero si los mismos archivistas aquí no la entienden, que va a pasar donde no hay archivista, como las municipalidades o en otras instituciones. La vez anterior que se había conocido este tema, se propuso que se incluyeran ejemplos en una columna adicional, para que de forma visual se puede comprender. Reitero mi preocupación sobre la emisión de normas que ni el mismo Archivo Nacional las cumple y los mismos funcionarios habían indicado que no podían cumplir todos los campos de la norma de descripción que se había emitido. -----

Se somete a votación la aprobación de las normas técnicas para la digitalización de documentos con modificaciones, todos votan a favor y en firme. -----

ACUERDO 5. Comunicar al señor Set Durán Carrión, Director General que esta Junta conoció el oficio DGAN-DG-031-2023 del 10 de febrero de 2023 y aprueba las tres normas técnicas nacionales para la digitalización de fotografías, mapas, planos, afiches y material divulgativo de pequeño formato, todos en soporte papel, con las siguientes modificaciones: **1-** aclarar lo referente del sello electrónico institucional que se indica en la fase preparatoria de documentos en las tres normas; **2-** aclarar y ampliar el concepto software, de manera que no quede duda que se trata de soluciones para el almacenamiento de la información, que no necesariamente cumplen con los requisitos de un repositorio de preservación digital y **3-** incluir una columna con ejemplos de los metadatos requeridos, así como información que explique sus características, por ejemplo indicar si algunos son generados automáticamente. Esta Junta les solicita elaborar un plan de capacitación y una estrategia de seguimiento para la implementación de dichas normas, en las instituciones del Sistema Nacional de Archivos. Al respecto, le agradece presentar las normas definitivas para el archivo de este órgano colegiado, las propuestas de capacitación y seguimiento a más tardar el 14 de abril del presente año. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General, Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, Natalia Cantillano Mora, Coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos y al Expediente de Acuerdos Pendientes. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTICULO 6: Oficio DGAN-DG-AJ-014-2023 del 14 de febrero de 2023, suscrito por la señora Krizya Vidal Herrera, Abogada de la Unidad Asesoría Jurídica, mediante el que brinda respuesta al acuerdo 25 tomado en la sesión ordinaria 01-2023 del 25 de enero de 2023, comunicado con el oficio DGAN-JA-029-2022, en relación con el traslado del escrito sin número del 12 de enero de 2023 del señor Juan Antonio Menayo Domingo, para que asesore a este órgano colegiado como proceder. En el escrito el señor Menayo Domingo solicita la caducidad y prescripción del procedimiento 01-PAOD-AN-2018, incoado contra la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora. En relación con los términos de la consulta planteada, se deben tener presente los conceptos de caducidad y prescripción, siendo la caducidad la terminación de un procedimiento por la mera inactividad dentro de los plazos previstos por ley, originando la finalización anormal del proceso. Indica la señora Vidal Herrera que para que pueda determinar con certeza si este supuesto se ajusta a la realidad y se ha generado una paralización del procedimiento por más de seis meses, así como determinar si opera la prescripción de los cargos imputados, resulta necesario analizar cada actuación en el expediente del procedimiento 01- PAOD-AN-2018, no obstante, según lo consultado mediante correo electrónico a la señora Lorena Cajina Rosales, Secretaria de Actas de este órgano colegiado, este expediente se encuentra en el Ministerio de Cultura y Juventud, en análisis de una de las asesoras legales de la señora Ministra, por lo que, para emitir de manera definitiva un criterio, es imprescindible que una vez que sea devuelta el citado expediente se comunique y autorice tener acceso al contenido. -----

El señor Durán Carrión: comenta que el expediente está en custodia de la señora Valeria Picado Bustamante, Asesora del despacho de la señora Ministra de Cultura y Juventud, en estudio para atender la solicitud de este órgano colegiado. También se debe determinar cómo proceder porque en este momento el Ministerio no tiene la capacidad a nivel de recurso humano para nombrar un órgano director que dé continuidad a la fase de audiencia de este procedimiento, la respuesta del estudio está por llegar. Según lo conversado con la señora Picado Bustamante el tema se finiquita hoy. Habría que justificar muy bien el tema del interés que tiene la administración, con respecto de la imposibilidad de recursos, para hacer frente al acuerdo que hizo esta Junta respecto de retrotraer el mencionado procedimiento a la fase de audiencia. -----

La señora Campos Ramírez: es importante que tengan claridad cuál es el procedimiento, dado que esta Junta había gestionado dos procedimientos contra doña Noemy; uno que se encuentra en gestión de archivo y el otro que decidieron retrotraer a fase de audiencia, solicitando a la señora Ministra personal

para conformar el órgano director. -----

La señora Bermúdez Muñoz: hasta que no se vea nuevamente todo lo relativo a este procedimiento, no debemos adelantar apreciaciones sobre posibles cursos de acción. Hasta que tengamos una respuesta del despacho de la señora Ministra, el criterio legal de la solicitud de caducidad y prescripción y todo analizado, se puede tomar una decisión de cómo se va a proceder. -----

Se somete a votación agradecer a la Unidad Asesoría Jurídica la respuesta al acuerdo 25 de la sesión ordinaria 01-2023 del 25 de enero de 2023, todos votan a favor y en firme. -----

ACUERDO 6. Comunicar a la señora Krizya Vidal Herrera, Abogada de la Unidad Asesoría Jurídica, que esta Junta agradece la presentación del oficio DGAN-DG-AJ-014-2023 del 14 de febrero de 2023, mediante el que da respuesta al acuerdo 25 tomado en la sesión ordinaria 01-2023 del 25 de enero de 2023, comunicado con el oficio DGAN-JA-029-2022, en relación con el traslado del escrito sin número del 12 de enero de 2023 del señor Juan Antonio Menayo Domingo, con la solicitud de caducidad y prescripción del procedimiento 01-PAOD-AN-2018. Una vez que el expediente administrativo de este procedimiento disciplinario sea devuelto del Ministerio de Cultura y Juventud, será trasladado a su estimable persona para que continúe con el análisis solicitado y brinde la asesoría a este órgano colegiado de cómo proceder. Enviar copia de este acuerdo al señor Set Durán Carrión, Director General, a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General, al señor Juan Antonio Menayo Domingo y al Expediente de Acuerdos Pendientes. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTICULO 7: Oficio DGAN-DG-AJ-015-2023 del 15 de febrero de 2023, suscrito por la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad Asesoría Jurídica, recibido el 16 de febrero, mediante el que informa que a raíz de los procedimientos de resolución contractual y de ejecución de garantía de cumplimiento instruidos contra la empresa Paneltech S.A., por la fallida Licitación Pública 2018LN000001-0009600001 “Compra e instalación de estantería móvil y fija para los cinco depósitos del primer piso de la IV etapa del edificio del Archivo Nacional”, en el 2022 se ejecutó la referida garantía de cumplimiento a favor del Archivo Nacional por la suma de \$21,499.45 (veintiún mil cuatrocientos noventa y nueve dólares con cuarenta y cinco centavos), no obstante, esa suma no compensa la totalidad de los daños y perjuicios ocasionados a la Administración por el incumplimiento contractual de Paneltech y los daños ocasionados en los pisos de la primera planta de la IV etapa del edificio, los que finalmente tuvieron que ser reparados por otra empresa a la que se le adjudicó nuevamente la compra e instalación de estantería. En atención a lo expuesto, la Administración se encuentra facultada para acudir a la vía judicial para reclamar el pago

de esa diferencia, ya que en vía administrativa esa empresa no realizó dicho pago, por lo que, adjunto encontrará para revisión y aprobación de esta Junta Administrativa el escrito de demanda que se estaría presentando en la vía contencioso-administrativa y civil de hacienda para el resarcimiento de los daños y perjuicios ocasionados. La señora Mora Durán advierte que los espacios con color amarillo son datos que se deberán completar posteriormente, la mayoría relacionados con cuatro certificaciones de documentos que se deben adicionar a la demanda. El monto calculado de la demanda es por la suma de \$107.427,90 (ciento siete mil cuatrocientos veintisiete dólares con noventa centavos), por concepto de reparación de pisos, más la suma de ₡3.128,546.88, (tres millones ciento veintiocho mil quinientos cuarenta y seis colones con ochenta y ocho céntimos), por costo de horas invertidas por el recurso humano encargado de la licitación fallida. -----

Se somete a votación el escrito de la demanda, todos votan a favor y en firme. -----

ACUERDO 7. Comunicar a la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad Asesoría Jurídica, que esta Junta conoció el oficio DGAN-DG-AJ-015-2023 del 15 de febrero de 2023 y propuesta de escrito para presentar demanda en vía contencioso-administrativa y civil de hacienda, para el resarcimiento de los daños y perjuicios ocasionados a la institución por parte de la empresa Paneltech S. A., en la fallida Licitación Pública 2018LN000001-0009600001 “Compra e instalación de estantería móvil y fija para los cinco depósitos del primer piso de la IV etapa del edificio del Archivo Nacional”, cuya cuantía se estima en \$107.427,90 (ciento siete mil cuatrocientos veintisiete dólares con noventa centavos), por concepto de reparación de pisos, más la suma de ₡3.128,546.88, (tres millones ciento veintiocho mil quinientos cuarenta y seis colones con ochenta y ocho céntimos), por costo de horas invertidas por el recurso humano encargado. Al respecto, esta Junta está de acuerdo con la presentación de dicha demanda, por lo que en este acto y una vez que se complete la información requerida en el escrito, se comisiona al señor Alexander Castro Mena, Presidente y representante legal de este órgano colegiado para la firma y notificación respectiva. 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 de la Unidad Financiero Contable, Elías Vega Morales, Coordinador de la Unidad Proveeduría Institucional y la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General. Aprobado por unanimidad.

ACUERDO FIRME. -----

ARTICULO 8: Oficio DGAN-DG-AJ-016-2023 del 17 de febrero de 2023, suscrito por la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad Asesoría Jurídica, mediante el que remite para conocimiento de esa

Junta Administrativa, la Resolución 2023-000148 dictada por la Sala Segunda de la Corte Suprema de Justicia, a las catorce horas veinte minutos del primero de febrero de dos mil veintitrés, dentro del proceso judicial de referencia, recibida vía fax el 13 de febrero. Esta demanda laboral fue interpuesta por el exfuncionario Luis Mejía Delgado, quien ocupó el cargo de agente de seguridad y vigilancia, por supuestamente no cancelarle la Administración, como lo ordenó la sentencia 2422-2014, el día de descanso que no disfrutó el 1 de enero 2009 al 31 de diciembre 2016. El 13 de noviembre de 2018 se llevó a cabo Audiencia Preliminar a la que la suscrita asistió, como representante del Archivo Nacional y en la que también participaron los señores Jordy Sancho Luna, Coordinador de la Unidad Servicios Generales y Sonia Patricia Arrones Cordero, Profesional de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, ambos en calidad de testigos. El 23 de noviembre de 2018 se recibió la sentencia de primera instancia 1902-2018, dictada por el Juzgado de Trabajo del Primer Circuito Judicial de San José, a las 16:04 horas del 20 de noviembre de 2018, mediante la que se ordena al Archivo Nacional pagar al señor Mejía Delgado, 13 días por haber sido laborados en los días de descanso; no obstante el señor Mejía Delgado presentó recurso de apelación contra la referida sentencia, recurso respecto del que la institución realizó la expresión de agravios correspondiente cuando se solicitó, en enero del 2019. Mediante la Resolución 2023-000148 adjunta, la Sala Segunda acogió recurso de apelación diferida por razones procesales y lo declara con lugar, se anula la audiencia preliminar y la sentencia dictada en este asunto, con la finalidad de que se realice de nuevo la audiencia, para que el actor aclare y subsane las proposiciones relativas a derechos irrenunciables (jornada extraordinaria), de tal manera que el proceso se retrotraerá a esa etapa, quedando a la espera de la notificación de la fecha en que se llevará a cabo de nuevo la audiencia preliminar. -----

Se somete a votación agradecer el seguimiento de la resolución 2023-000148 a la Unidad Asesoría Jurídica, todos votan a favor y en firme. -----

ACUERDO 8. Comunicar a la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad Asesoría Jurídica, que en atención al oficio DGAN-DG-AJ-016-2023 del 17 de febrero de 2023 y la remisión de la Resolución 2023-000148, recibida vía fax el 13 de febrero, esta Junta agradece la información y el seguimiento realizado a la fecha, así como le solicita la mantenga informada sobre la fecha en que se llevará a cabo la audiencia preliminar del proceso interpuesto por el exfuncionario Luis Mejía Delgado, quien ocupó el cargo de agente de seguridad y vigilancia. 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 de la Unidad Financiero Contable, Jordy Sancho Luna, Coordinador de la Unidad Servicios Generales, a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General, Helen Barquero Durán, Coordinadora y Sonia Patricia Arrones Cordero, Profesional, ambas de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTICULO 9: Oficio DGAN-DG-AJ-018-2023 del 27 de febrero de 2023, suscrito por la señora Krizya Vidal Herrera, Abogada y con el visto bueno de la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora, ambas de la Unidad Asesoría Jurídica, mediante el que anexa para aprobación el proyecto de resolución a favor de la señora Jenny Ramírez Valerio, cédula de identidad 4-0132-0230, correspondiente a la cancelación de extremos laborales debido a la jubilación en el cargo de Técnico de Servicio Civil 3, especialidad Derecho, ubicado en el Departamento Archivo Notarial, por un monto de ¢4.468.937,77 (cuatro millones cuatrocientos sesenta y ocho mil novecientos treinta y siete colones con 77/100). Este documento se elaboró con base en el oficio DGAN-DAF-RH-079-2023 del 16 de febrero de 2023, suscrito por las señoras Andrea Torres Hernández, Profesional y Helen Barquero Durán, Coordinadora, ambas de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos y el anexo con los cálculos de los montos correspondientes, los que cuentan con la autorización del señor Víctor Julio Murillo Quirós, jefe del Departamento Administrativo Financiero. Asimismo, se aporta la certificación DGAN-DAF-FC-027-2023 del 21 de febrero de 2023, suscrita por el señor Danilo Sanabria Vargas, Jefe de la Unidad Financiero Contable, donde se informa que se cuenta con el contenido presupuestario para hacer frente al pago de estos extremos laborales. -----

Se somete a votación la propuesta de resolución al pago de extremos laborales, todos votan a favor y en firme. -----

ACUERDO 9. Comunicar a la señora Krizya Vidal Herrera, Abogada y a la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora, ambas de la Unidad Asesoría Jurídica, que en atención al oficio DGAN-DG-AJ-018-2023 del 27 de febrero de 2023, este órgano colegiado acoge en todos sus extremos la propuesta de resolución para el pago de extremos laborales por la suma de ¢4.468.937,77 (cuatro millones cuatrocientos sesenta y ocho mil novecientos treinta y siete colones con 77/100), a favor de la señora Jenny Ramírez Valerio, cédula de identidad 4-0132-0230, con motivo de su jubilación en el cargo de Técnico de Servicio Civil 3, especialidad Derecho, ubicado en el Departamento Archivo Notarial, Unidad de Facilitación y Despacho de Documentos. Se comisiona en el acto al señor Luis Alexander Castro Mena, Presidente y representante legal de esta Junta Administrativa para que proceda con la firma del documento. Todo lo anterior, de

conformidad con la normativa vigente y sujeto a la disponibilidad presupuestaria para la respectiva cancelación. 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 de la Unidad Financiero Contable, a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General y Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTICULO 10: Oficio DGAN-DG-AJ-022-2023 del 3 de marzo de 2023, suscrito por el señor Greivin Alberto Venegas Portilla, Abogado y con el visto bueno de la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora, ambos de la Unidad Asesoría Jurídica, mediante el que anexa para aprobación el proyecto de resolución a nombre de la señora Mayra Araya Chacón, cédula de identidad 06-0431-0136; correspondiente a la cancelación de extremos laborales debido a renuncia en el cargo de Secretaria del Servicio Civil 1, ubicado en el Departamento de Servicios Archivísticos Externos, por un monto de ¢139.900,10 (ciento treinta y nueve mil novecientos colones con diez céntimos). Este documento se elaboró con base en el oficio DGAN-DAF-RH-080-2023 del 2 de febrero 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 y el anexo con los cálculos de los montos correspondientes, los que cuentan con la autorización del señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero. Asimismo, se aporta la certificación DGAN-DAF-FC-020-2023 del 2 de febrero de 2023, suscrita por el señor Danilo Sanabria Vargas, Jefe de la Unidad Financiero Contable, donde se informa que se cuenta con el contenido presupuestario para hacer frente al pago de estos extremos laborales. -----

Se somete a votación la propuesta de resolución al pago de extremos laborales, todos votan a favor y en firme. -----

ACUERDO 10. Comunicar al señor Greivin Alberto Venegas Portilla, Abogado y a la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora, ambos de la Unidad Asesoría Jurídica, que en atención al oficio DGAN-DG-AJ-022-2023 del 3 de marzo de 2023, este órgano colegiado acoge en todos sus extremos la propuesta de resolución al pago de extremos laborales por la suma de ¢139.900,10 (ciento treinta y nueve mil novecientos colones 10/100), a favor de la señora Mayra Araya Chacón, cédula de identidad 06-0431-0136, quien renunció al cargo de Secretaria del Servicio Civil 1, ubicado en el Departamento de Servicios Archivísticos Externos. Se comisiona en el acto al señor Luis Alexander Castro Mena, Presidente y representante legal de esta Junta Administrativa para que proceda con la firma del documento. Todo lo

anterior, de conformidad con la normativa vigente y sujeto a la disponibilidad presupuestaria para la respectiva cancelación. 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 de la Unidad Financiero Contable, a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General, Helen Barquero Durán, Coordinadora y Andrea Torres Hernández, Profesional, ambas de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTICULO 11: Correo electrónico del 7 de febrero de 2023 del Equipo Técnico Red Archivos Municipales de Costa Rica (RAM-CR) Unión Nacional de Gobiernos Locales (UNGL), mediante el que solicitan retomar la propuesta de la "Norma Técnica para la Gestión del Expediente Electrónico de Permiso de Construcción, producido a través del Sistema de Administración de Permiso de Construcción (APC)". Lo anterior conforme a la última sesión de trabajo entre miembros del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE), equipo técnico de la RAM-CR y miembros de esta Junta Administrativa en la que se acordó agendar nuevas sesiones de trabajo. Por tanto, se encuentran a la entera disposición en aras de retomar los esfuerzos que han venido realizando desde el 2019 como una necesidad sentida por el gremio archivístico municipal. -----

Se somete a votación el traslado de la solicitud del Equipo Técnico de la RAM al DSAE, todos votan a favor y en firme. -----

ACUERDO 11.1. Trasladar a la señora Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, el correo electrónico del 7 de febrero del Equipo Técnico de la Red de Archivos Municipales de Costa Rica (RAM-CR) y la Unión Nacional de Gobiernos Locales (UNGL), mediante el que solicitan retomar la propuesta de la "Norma Técnica para la Gestión del Expediente Electrónico de Permiso de Construcción, producido a través del Sistema de Administración de Permiso de Construcción (APC)", para que informe a esta Junta el grado de avance en este importante esfuerzo normativo y presente una propuesta de trabajo para retomar esta iniciativa. Este órgano colegiado solicita la calendarización del plan de trabajo 2023 de APC, el próximo 14 de abril de 2023. Enviar copia de este acuerdo al señor Set Durán Carrión, Director General, la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General, al Equipo Técnico de la Red de Archivos Municipales de Costa Rica (RAM-CR), la Unión Nacional de Gobiernos Locales (UNGL) y Expediente de Acuerdos Pendientes. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

Se somete a votación respuesta al comunicado de la RAM-CR y la Unión Nacional de Gobiernos Locales

(UNGL), todos votan a favor y en firme. -----

ACUERDO 11.2. Comunicar al Equipo Técnico de la Red de Archivos Municipales de Costa Rica (RAM-CR) y la Unión Nacional de Gobiernos Locales (UNGL), que esta Junta ha recibido con mucha complacencia el comunicado por correo electrónico del 7 de febrero con la solicitud de retomar la propuesta de la "Norma Técnica para la Gestión del Expediente Electrónico de Permiso de Construcción, producido a través del Sistema de Administración de Permiso de Construcción (APC)". Al respecto, ha solicitado a la señora Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, un informe de lo realizado a la fecha y una propuesta de trabajo para retomar esta iniciativa tan importante para la gestión adecuada de este serie documental del ejercicio municipal. Una vez que se cuente con esta información de la señora Valverde Guevara se procederá a informar lo correspondiente. Enviar copia de este acuerdo al señor Set Durán Carrión, Director General, las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General e Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTICULO 12: Oficio DGAN-DSAE-STA-151-2022 del 29 de noviembre de 2022, suscrito por las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento 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. -----

La señora Bermúdez Muñoz: he leído el informe técnico del DSAE y no me convencen del todo los argumentos dados, según este acuerdo los archivos centrales son los que tienen que capacitar para ver si aplican los metadatos descriptivos para archivos especializados. -----

El señor Durán Carrión: aquí tenemos una naturaleza específica con respecto al Archivo Notarial, el que es un archivo especializado y efectivamente dependería del profesional en archivística hacer un análisis para determinar si los archivos especializados entran en esa excepción para notificación de la norma. ----

La señora Bermúdez Muñoz: me gustaría escuchar a doña Ivannia, don Francisco y a doña Alejandra. Doña Alejandra trabaja mucho con archivos especializados en la universidad; no se en el caso de doña Ivannia y don Francisco si cuentan con la experiencia. -----

El señor Durán Carrión: como elemento positivo, me parece conveniente dar esta posibilidad al profesional de archivística de las instituciones, que tengan la posibilidad de hacer este tipo de estudios rigurosos y determinen si aplica o no en función de las actividades que se realizan en los archivos especializados, incluyendo el análisis del contexto y naturaleza de las instituciones. -----

La señora Bermúdez Muñoz: me parece muy loable lo que comenta don Set, no obstante, lo que me sigue preocupando es lo indicado en la carta que vamos a enviar a las instituciones del SNA sobre las carencias, sobre todo donde no hay archivista y me parece que enviamos mensajes contradictorios. -----

El señor Durán Carrión: ese incumplimiento en normas por parte de algunas instituciones públicas del estado no es algo que nosotros podamos resolver. -----

La señora Bermúdez Muñoz: revisé algunos argumentos de doña Ana Lucía Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Notarial y concluyo que si se puede aplicar la norma en archivos especializados. --

El señor Durán Carrión: es correcto, pero con las excepciones que se incorporan en el oficio adjunto. -----

La señora Vindas Rivera: el informe lo que indica es que no pudieron adaptar todo en el Departamento Archivo Notarial. -----

La señora Campos Ramírez: hace un tiempo discutimos en una sesión de esta Junta lo relativo a la emisión de las normas técnicas como lo comenta doña María Teresa. Entre las responsabilidades que tiene esta junta está la aprobación de normas, políticas, entre otros documentos, siendo que en los últimos años se ha enfatizado en la formalización de las normas, lo que resulta excelente, pero nos hemos encontrado con esta disyuntiva de que las normas son de acatamiento obligatorio. Entendemos que cumplir las normas es el punto de llegada, lo que recomiendan las buenas prácticas de lo que debe ser, sin embargo, las instituciones no tienen los recursos para cumplirlas a cabalidad, incluyendo al Archivo Nacional. Entonces se presenta una cierta fricción entre lo que debe ser y lo que este órgano colegiado debe aprobar, que no puede aprobar normas que no sean de calidad y por tanto, las dificultades de cumplimiento en las instituciones del sistema, sobre todo por falta de recursos de todo tipo, incluyendo el recurso humano. Comentamos sobre la conveniencia de que las normas se hagan acompañar de planes de capacitación y seguimiento, así como de algún nivel de gradualidad en su implementación, como podría ser un periodo de cinco años, según la norma que trate. Por ser obligatorias cuando se hacen los informes de desarrollo archivístico se consulta sobre su cumplimiento, siendo necesario indicar que no, en algunas parcialmente, lo que incide en el indicador de desarrollo, esto resulta bueno para conocer el estado de la situación, que permita planificar acciones de mejora. Mi punto de vista es que las normas no se deben desestimar y se deben seguir trabajando con la rigurosidad requerida, sin embargo, incorporar algún grado de flexibilidad en su implementación y un plan de acción para ello, no se pueden dejar solas. Es una buena oportunidad, para confirmar que la Junta no puede dejar de emitirlas con la calidad requerida; como vimos con esta norma de descripción debe ser flexible, no todos cumplen todo o incluso criterios que no aplican, porque una norma no puede resolverlo todo y requiere el criterio del profesional, de ahí que se pueda introducir la gradualidad en el cumplimiento de las normas. Les pongo el ejemplo de la implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP), llevamos como diez años en esa labor y el Ministerio de Hacienda tuvo permitir y planificar una implementación gradual, con planes específicos por institución de implementación, a los que se les da seguimiento periódico. -----

La señora Vindas Rivera: doña María Teresa y yo estuvimos en ese grupo de trabajo de esta norma de descripción archivística, hace bastantes años. Pongo el ejemplo de MIDEPLAN, en este mes nos están

instalando un software libre Aton para aplicar esta norma y aunque sea un software libre, por aspectos de recursos humano en el propio Departamento Tecnologías de Información (DTI), que no había quien conociera el sistema, hay que tener recurso y conocimiento; igual se tuvo que tomar de las horas soporte de la empresa con la que se trabaja para que hicieran la instalación en el servidor y en estas semanas están en el proceso de migración de la base de datos y poder iniciar con la implementación de las normas. Sabemos que la mayoría de las instituciones del sistema, los archivos no tienen los recursos ni el personal. La señora Campos Ramírez: en estos meses trabajaremos en la planificación estratégica y tendremos que retomar las metas del SNA y replantearlas, sobre todo porque tenemos muchos años que el sistema se encuentra en el mismo nivel de desarrollo. Estamos a media marcha, lo que no está mal, sin embargo, mejorar dicho nivel es un reto, cuando se tiene cierto nivel de desarrollo, incrementarlo es cada vez más difícil, porque se requieren acciones más creativas, nuevas, recursos, todo a la luz de las normativas que se han emitido y el nivel de desarrollo en el que está el SNA, en sus diferentes sectores. El sector Municipal es uno de los más afectados, habrá que pensar nuevas estrategias para apoyar a las municipalidades, esto hay que verlo en esta coyuntura también de la labor del Archivo Nacional, de la Junta y de lo que vamos a proponer para los próximos cinco años. Un punto de análisis es la normativa, pueden dar ese giro y matizar la aprobación de normas con gradualidad, cinco años puede ser un buen umbral para que las normas puedan ser exigidas total o parcialmente. -----

El señor Durán Carrión: aprobamos la propuesta de acuerdo, haciendo el cambio por el tema de la gradualidad. -----

La señora Campos Ramírez: se está preparando una propuesta sobre la metodología del plan estratégico para presentársela a don Set y seguidamente a esta Junta para análisis y aprobación. Esta propuesta incluirá una parte para el SNA, con el fin de identificar esas formas distintas que no hemos hecho y poder desarrollarlo en un periodo de cinco años, incluso podemos dar prioridad a un sector sin descuidar a los demás. -----

La señora Bermúdez Muñoz: los encargados de los archivos centrales relacionan la norma de descripción con los objetivos estratégicos de las instituciones, porque todas tienen el acceso a la información dentro de los objetivos. Si se está dando prioridad al gobierno abierto es una forma de visualizarse en las instituciones, es lo que falta a veces para establecer esa relación entre lo que hacemos en la gestión de los documentos y los objetivos estratégicos de la institución. Todas las instituciones tienen sus planes estratégicos y entre los objetivos el compromiso de brindar un servicio eficiente, eficaz y dar acceso a la

información, por lo que hacer ese vínculo con la descripción, que es fundamental para lograrlos, es muy conveniente ya que si los documentos no están descriptos es muy difícil que logremos llegar a la información. -----

La señora Campos Ramírez: una sugerencia, estamos comentando sobre la norma de descripción, una de la más importantes y de las primeras que generó mucho trabajo y esfuerzo de ustedes, se tiene conocimiento que la están implementando, que no requiere de ajustes y que queda cargo del archivista la decisión sobre la gestión de los metadatos. Porque no hacer un segundo acuerdo que informe al DSAE, que en vista del grado de desarrollo del SNA, en particular el grado de implementación de la norma de descripción, que presente una propuesta de implementación gradual en los próximos cinco años, en coordinación con la planificación estratégica que vamos a realizar para el próximo quinquenio. El DSAE puede identificar el grado de implementación en la institución e incluso podemos trabajar con ellas, que conozcan que no es obligatoria la norma y que inicien una planificación para que lleguen a cumplirla a cabalidad, cada uno a partir de su propia realidad. Con los informes de desarrollo archivístico podrían presentar una propuesta a esta Junta y puedan darla a conocer a las instituciones, reconociendo que, por las limitaciones presupuestarias de las instituciones públicas, la situación no ha sido la adecuada para implementar a cabalidad y en consecuencia se establece un periodo gradual de cinco años. Seguidamente, se puede evaluar los resultados obtenidos y establecer las medidas que sean necesarias, haciendo análisis según los sectores. -----

Se somete a votación el Informe Técnico DGAN-DSAE-STA-234-2022 y sus conclusiones, todos votan a favor y en firme. -----

ACUERDO 12.1. Comunicar a las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos y Natalia Cantillano Mora, Coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos, que esta Junta conoció el oficio DGAN-DSAE-STA-151-2022 del 29 de noviembre de 2022, recibido el 31 de enero de 2023, mediante el que dan respuesta al acuerdo 2.2 tomado en la sesión 43-2021 del 18 de octubre del 2021, comunicado con el oficio DGAN-JA-576-2021, referente a la revisión de los metadatos descriptivos obligatorios de la Norma Técnica Nacional 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. Sobre el particular, este órgano colegiado está conforme con el Informe Técnico DGAN-DSAE-STA-234-2022 y sus conclusiones, tomando nota de que no es necesario realizar ajuste a la

norma de referencia, dado que corresponde a los encargados de los Archivos Centrales de las instituciones asesorar en los lineamientos técnicos para la implementación de dicha norma. Enviar copia de este acuerdo al señor Set Durán Carrión, Director General y a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

Se somete a votación la solicitud de una propuesta para la implementación gradual de la norma de descripción al DSAE, todos votan a favor y en firme. -----

ACUERDO 12.2. Comunicar a las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos y Natalia Cantillano Mora, Coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos, que esta Junta les solicita la elaboración de una propuesta para implementar de manera gradual la Norma Técnica Nacional de Descripción, tomando en cuenta que dicha norma no se cumple total o parcialmente en las instituciones del Sistema Nacional de Archivos (SNA), según los resultados de los últimos informes de desarrollo archivísticos y medidos en el índice del mismo nombre. Se solicita que incorporen los elementos técnicos y administrativos que consideren necesarios desde la experiencia y el conocimiento que tienen del grado de desarrollo del SNA, así como categorizando a las instituciones según percentiles de cumplimiento de la norma. Esta Junta considera de especial relevancia y prioridad concentrar los esfuerzos en el próximo quinquenio en acompañar y apoyar técnicamente a las instituciones, en la implementación gradual de esta norma; por lo que también se solicita que esta propuesta sea incorporada en el plan estratégico institucional del periodo 2024-2028. Incorporar en esta propuesta la estrategia recomendada para darla a conocer a las instituciones del SNA, una vez aprobada por este órgano colegiado. Esta Junta queda atenta al recibo de esta propuesta en un plazo de tres meses, a partir de la notificación de este acuerdo. Enviar copia de este acuerdo al señor Set Durán Carrión, Director General y a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTICULO 13: 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 siguientes 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 del 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. -----

La señora Bermúdez Muñoz: considero que, como archivistas, si vamos a enviar una circular debemos dar el ejemplo en la producción de los documentos y su tipología. Por otra parte, no sé hasta qué punto hacer alusión a un informe del 2016, siete años después me pregunto si sigue siendo válido para los jefes de las unidades que estamos, pudo haber cambiado, no sé si hay un documento más reciente y efectivamente se vio lo relacionado con el control del riesgo expuesto. Una circular que se remita a los jefes de las instituciones del SNA no debería contener términos como **“exorbitante”, “peores lugares”, “avasallador”**, son epítetos inadecuados, la circular debería ser más sobria. Usar términos como **“quedando guardados en una computadora”**, en una circular archivística, no es apropiado, no es profesional. Además, también se usan frases como **“problema estructural”, “factores estructurales”**, no se dice que es eso y algunos errores de redacción, principalmente esas son las observaciones. -----

El señor Soto Molina: estoy de acuerdo con lo que exponen, son problemas actuales que no tienen una respuesta que los archivistas podamos resolver, por ejemplo **“los funcionarios conservan documentos públicos en sus computadoras”**, o algunas incidencias que hacen las unidades de tecnologías de la

información, que no nos incluyen y que después van afectar la gestión documental, aquí están bien recogidas, hay una panorámica bastante actual, lo que no está bien es la extensión de la circular y la forma en que se hace la exposición a los jefes. En gran medida se plantea una limitación archivística, en términos generales, por falta de apoyo de parte de los jefes. -----

La señora Campos Ramírez: cuando se hace este tipo de circulares responden a un objetivo, que es lo que pretende la institución y en este caso, es la concientización del jefe. -----

El señor Soto Molina: todas las instituciones deberían trabajar sobre el tema de identificación de riesgos en la gestión de los documentos y la administración de archivos. Se recuerda una circular que pasaron hace mucho tiempo, en la que se comunicó “pérdida de información”, como un riesgo en las instituciones del Sistema Nacional de Archivos, fue buena, clara y actual, tanto así que todavía es una referencia para muchos de los archivos centrales. Muchos colegas, a principio de año, comunican con una circular este riesgo de “pérdida de información”, incluida toda la matriz de riesgo bien desarrollada y se integra a los sistemas de evaluación de riesgos de cada institución. -----

La señora Campos Ramírez: coincido en que la circular es muy extensa lo que puede generar que el jefe no la lea, creo que lo valioso es hacer los ajustes que recomiendan. El contenido de esta propuesta de circular incorpora parte de la información contenida en el diagnóstico que se hizo para la formulación de la “Política Nacional de Archivos (PNA)”, en ese contexto es que se utilizaron los términos indicados por ustedes, porque era necesario que el estado tomara cartas en el asunto y el instrumento de planificación recomendado es una política; pero en este caso el objetivo es informar al jefe cuales son los riesgos que tienen y solicitar que los tomen en cuenta en los análisis de riesgos que hacen, por esa razón se recomienda incluir copia a las unidades de Planificación y de Control Interno, instancias a cargo de la valoración de los riesgos. -----

Se somete a votación la propuesta de la circular dirigida a los jefes de las instituciones del Sistema Nacional de Archivos, todos votan a favor y en firme. -----

ACUERDO 13. Solicitar a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General, Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos y Natalia Cantillano Mora, Coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos, que en atención al oficio DGAN-DSAE-STA-160-2022 del 9 de diciembre de 2022, recibido el 31 de enero de 2023, hagan un replanteamiento de la circular dirigido a los jefes para informar sobre los riesgos de incumplimiento de la legislación archivística y conexas, así como de pérdida de información, de tal forma que propiamente la circular

incorpore la información de dichos riesgos, en cuanto a sus causas y efectos, así como la valoración del riesgo; mientras que la información referente al diagnóstico de los archivos del Sistema Nacional de Archivos, se incluye como un anexo. Esta solicitud se fundamenta en la conveniencia de aumentar la probabilidad de que los jefes lean la circular y tengan la información estratégica de los riesgos mencionados. Una vez que se atiendan estas mejoras, remitir la circular con el anexo de referencia al señor Luis Alexander Castro Mena, Presidente y representante legal, para que proceda con la firma y se notifique. Enviar copia de este acuerdo al señor Set Durán Carrión, Director General. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTICULO 14: Oficio DGAN-DSAE-STA-012-2023 del 8 de febrero de 2023, suscrito por las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento de Servicios Archivísticos Externos (DSAE) y Natalia Cantillano Mora, Coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos, mediante el que presenta oferta de capacitación virtual dirigida al Sistema Nacional de Archivos (SNA). El artículo 11 de la Ley del SNA 7202, en su inciso k) establece como una función de la Junta Administrativa del Archivo Nacional en su papel de rector del SNA “Organizar congresos, seminarios, jornadas o actividades similares, en los que participen archivistas nacionales e internacionales y otros especialistas o técnicos en ciencias afines con la archivística”. Asimismo, el artículo 23 de la supracitada Ley, indica en el inciso l) que una función de la Dirección General del Archivo Nacional consiste en “Adiestrar en archivística y en materias afines a los funcionarios de los archivos”. Por otro lado, el Reglamento de Organización y Servicios del Archivo Nacional, decreto ejecutivo 40555-C, establece: -----

“Artículo 74. El Departamento Servicios Archivísticos Externos es el encargado de ejecutar las acciones de apoyo técnico a las instituciones que integran el Sistema. -----

/.../-----

Artículo 76. A la Unidad de Servicios Técnicos Archivísticos le corresponde brindar servicios especializados en archivística a las Instituciones que integran el Sistema, de acuerdo con los procedimientos y requisitos vigentes. Funciones: -----

/.../-----

e-. Promover el desarrollo archivístico del Sistema con el fortalecimiento de las capacidades de los funcionarios que laboran en sus archivos, mediante una oferta de capacitación sobre los aspectos prioritarios del quehacer archivístico.” -----

En cumplimiento de lo anteriormente transcrito, el DSAE, desde hace muchos años ha mantenido una oferta de capacitación dirigida al SNA. Por muchos años esta oferta se ofreció de manera presencial, desde el 2020 se ofrece de manera virtual con la colaboración del Centro de Capacitación y Desarrollo (CECADES) de la Dirección General del Servicio Civil. Es así como desde el 2020, se han virtualizado ocho cursos a saber: -----

1. Legislación Archivística. -----
2. Administración de Archivos de Oficina. -----
3. Clasificación, ordenación y descripción documental. -----
4. Taller Elaboración de Tablas de Plazos de Conservación de Documentos. -----
5. NTN-001 Lineamientos para la gestión de expedientes administrativos. -----
6. NTN-002 Lineamientos para la descripción archivística. -----
7. Introducción a la Gestión Electrónica de Documentos. -----
8. Digitalización de documentos textuales: Normas Técnicas y Lineamientos. -----

Todo este trabajo ha sido debidamente programado en los planes estratégicos institucionales y planes anuales de trabajo del DSAE en coordinación con la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos; y en algunos casos se han impartido hasta dos cursos por año con una participación por curso de 25 personas excepto el Taller de tablas de plazas de conservación de documentos cuya capacidad es de 15 personas. Una vez lo expuesto en el oficio, se solicita a esta Junta Administrativa continuar con la decisión de mantener la oferta de capacitación virtual dirigida al SNA en forma gratuita, independientemente de si se imparte con la colaboración del Colypro o con la Fundación Parque La Libertad. -----

El señor Durán Carrión: doña Ivannia Valverde hace una explicación muy amplia de lo que por ley corresponde realizar al Archivo Nacional en materia de capacitación al SNA. Como previamente les había comentado se están haciendo esfuerzos con el Parque La Libertad para valorar si se puede adquirir una plataforma de capacitación, es un tema que hay que revisar a profundidad, jurídicamente, porque esa institución recibe fondos que son privados como fundación, por lo que se tiene una reunión con la Asesoría Jurídica para determinar lo procedente. Como complemento, contamos con el valioso aporte de una persona enlace que amablemente nos hizo la señora Vera Vargas, Viceministra del Ministerio de Cultura y Juventud, con el Colegio de Licenciados y Profesores (Colypro), quienes pusieron a disposición la plataforma que utilizan para no comprometer la capacitación virtual en los planes de trabajo de este

año dirigidos al SNA. Tuvimos la grata noticia que todo ha salido bien con Colypro y que el primer curso virtual se imparte a partir el 27 de marzo de 2023. Tomando en cuenta lo dispuesto anteriormente, los planes estratégicos institucionales y el trabajo que realiza el DSAE con la Oficina Auxiliar de Recursos Humanos para poder atender la capacitación, se solicita a esta Junta continuar con la decisión que esta oferta virtual se mantenga gratuita, mientras se imparta de forma colaborativa con Colypro. -----

La señora Bermúdez Muñoz: en esta oferta se sigue impartiendo un curso sobre Clasificación, Ordenación y Descripción Documental, que está enfocado hacia lo orgánico, creo que el Archivo Nacional no puede seguir impartiendo este curso y continuar diciendo a las instituciones que hagan la clasificación con este enfoque, eso es un retroceso de treinta años. -----

El señor Durán Carrión: si ustedes lo tienen a bien, podemos solicitar como un adicional al acuerdo que se haga la consideración de que estos procesos técnicos archivísticos se realicen de manera funcional y que atiendan las nuevas necesidades que están siendo planteadas por la Contraloría General de la República y MIDEPLAN, respecto del mapeo de procesos que existen en las instituciones públicas. El personal del DSAE tiene que hacer una reestructuración para que los cursos sean auto gestionables y se puede aprovechar esta oportunidad. -----

La señora Campos Ramírez: estoy de acuerdo que lo veamos como una mejora al curso, para no detener el proceso, porque este curso está diseñado, preparado y es el que se imparte en la actualidad. Tengo algunas diferencias conceptuales de índole administrativo de lo que es orgánico, funcional y por procesos, que ninguno de ellos riñe entre sí, las oficinas se organizan orgánicamente, pero cumplen funciones y tienen procesos también, nada de eso se contradice entre sí. El 99% de las instituciones públicas se organicen de manera orgánica, es una realidad que no ha cambiado, a nivel de clasificación de puestos, si se presenta una reasignación de un puesto de una jefatura a nivel de un proceso, el Servicio Civil no se lo aprueba, porque debe ser de estructura orgánica. -----

Se somete a votación la gratuidad de la oferta de capacitación virtual al SNA, todos votan a favor y en firme. -----

ACUERDO 14.1. Agradecer a las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE) y Natalia Cantillano Mora, Coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos, la presentación del oficio DGAN-DSAE-STA-012-2023 del 8 de febrero de 2023, mediante el que presenta un informe detallado de lo que ha sido la evolución de la oferta de capacitación dirigida al Sistema Nacional de Archivos (SNA) y en particular, la introducción de la modalidad virtual, en

cumplimiento de un objetivo del plan estratégico institucional 2019-2023. Un reconocimiento especial al personal del DSAE por el compromiso asumido en la transformación de esta oferta de capacitación, participando en los cursos ofrecidos por el Centro de Capacitación y Desarrollo de la Dirección General del Servicio Civil (Cecades) para aprender sobre esta nueva modalidad de enseñanza, encargándose de convertir los cursos y talleres a la virtualidad e impartirlos de esta manera, con un plan completo en el 2022 y con el apoyo del Cecades facilitando la plataforma virtual. Se agradecen las acciones de coordinación de la Dirección General y del DSAE con el Cecades, con la Fundación Parque La Libertad y más recientemente con el Colegio de Licenciados y Profesores (Colypro), por intermedio del Viceministerio de Cultura, para que faciliten sus plataformas tecnológicas y se dé continuidad al plan de capacitación, en cumplimiento de una de las funciones rectoras al SNA. Esta Junta hará los esfuerzos que sean necesarios para que en el mediano plazo la institución pueda disponer de una plataforma de capacitación, ya sea propia o bien con la plataforma del Parque La Libertad, todo de conformidad con la disponibilidad presupuestaria. Por su parte, esta Junta está de acuerdo en que la oferta de capacitación que se brinde en la modalidad virtual en el presente año y con la colaboración del Colypro sea gratuita para los participantes. Esta Junta les solicita que al finalizar el primer semestre del año se presente un informe sobre como avanzan las gestiones con el Parque La Libertad, así como sobre la efectividad de la oferta impartida con la colaboración del Colypro. 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 de la Unidad Financiero Contable, a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General, Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos y al Expediente de Acuerdos Pendientes. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

Se somete a votación la solicitud de revisión del curso “Clasificación, ordenación y descripción documental”, todos votan a favor y en firme. -----

ACUERDO 14.2. Solicitar a las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE) y Natalia Cantillano Mora, Coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos, realizar una revisión del contenido del curso “Clasificación, ordenación y descripción documental”, para que también incorpore el enfoque de análisis funcional y por procesos dentro de las organizaciones, en el marco del proceso de revisión que harán de la oferta virtual para avanzar hacia ofertas autogestionadas. 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 de la Unidad Financiero Contable, a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General y Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

La señora Campos Ramírez: lo que nosotros teníamos entendido era que aprovecharíamos una plataforma que ya tenía el Parque La Libertad para impartir la oferta virtual de capacitación que se tiene para 8 cursos. Entendimos también que la expectativa era que esta plataforma fuese también aprovechada para la oferta de capacitación del Ministerio de Cultura y Juventud y sus órganos desconcentrados. -----

El señor Durán Carrión: los fondos con que cuenta el Parque La Libertad, algunos son de los ministerios de Hacienda y Cultura y otros forman parte de fondos privados, que se les trasladan por ser una fundación. Nosotros no tenemos flexibilidad dentro de la forma que se mueve el estado para que esos recursos sean trasladados al Archivo Nacional. Lo que se tiene que hacer es coordinar con el señor Patricio Morera Víquez, Director Ejecutivo, para que dentro de la infraestructura tecnológica que tiene la Fundación del Parque La Libertad, sea incluida la compra del sistema de capacitación virtual, en este caso de acuerdo con el informe que ha realizado el DSAE, que tiene un costo de ocho millones de colones y una vez que la plataforma que no la tienen ellos, sea comprada, se podrá hospedar los cursos y que al mismo tiempo esta plataforma por el alcance del informe que había remitido por doña Ivannia Valverde, pueda ser utilizada no solo por el Archivo Nacional sino que por cualquier otra adscrita del Ministerio de Cultura y Juventud. -----

El señor Castro Mena: para atender la situación emergente del Archivo Nacional se hizo una exploración de la plataforma que tiene el Parque La Libertad y se determinó que ellos poseen una plataforma full, que es con la que capacitan a emprendedores y jóvenes de todo el país. La gestión que se hizo fue que alojen en su plataforma los cursos del Archivo Nacional, mientras en el Ministerio pensamos una solución integral. El Archivo Nacional envía un documento que no es congruente con las herramientas que ellos usan y están pidiendo algo más de lo que ellos tienen y eso cuesta casi nueve millones de colones, no se tienen los recursos para desarrollar lo que se necesita. -----

El señor Durán Carrión: la plataforma que utiliza el Parque La Libertad no es Moodle y no es funcional como está estructurada la oferta de capacitación. Si el Parque La Libertad no tiene la posibilidad presupuestaria de hacer la erogación por nueve millones de colones, que además debe incluirse en un

mes, por ser un licenciamiento que se paga anual, nosotros no podríamos hospedar los cursos dentro de la infraestructura y el software que no es Moodle. Ellos tienen la infraestructura y un software que no es Moodle. El Archivo Nacional tiene la oferta virtual montada en un Moodle. -----

La señora Bermúdez Muñoz: les había dicho que, si no habían realizado acercamiento con la Universidad de Costa Rica, porque si tiene plataforma Moodle, se tiene “UCR global”, que se utiliza para los cursos virtuales y que esa podría ser una opción. -----

La señora Campos Ramírez: no podemos dejar de comentar que también el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (MIDEPLAN), nos ofreció los servicios en la plataforma, sin embargo, no tenía toda la capacidad para alojar los cursos, agradeciéndoles la buena disposición de apoyarnos. -----

Se somete a votación remitir agradecimiento al Colypro por apoyo brindado, todos votan a favor y en firme. -----

ACUERDO 14.3. Agradecer al Colegio de Licenciados y Profesores (Colypro), por la colaboración brindada que permitirá utilizar la plataforma de capacitación virtual en el presente año con el alojamiento de ocho cursos virtuales, que serán impartidos al personal que labora en los archivos de las instituciones públicas, en cumplimiento de una de las funciones más relevantes del Archivo Nacional, como órgano rector del Sistema Nacional de Archivos. 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, Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos y Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

Se somete a votación remitir agradecimiento al Parque La Libertad por el apoyo brindado, todos votan a favor y en firme. -----

ACUERDO 14.4. Agradecer al señor Patricio Morera Víquez, Director Ejecutivo de la Fundación Parque La Libertad y al señor Luis Alexander Castro Mena, Viceministro Administrativo del Ministerio de Cultura y Juventud (MCJ), por las gestiones realizadas para analizar la posibilidad de apoyar al Archivo Nacional, con el uso de la infraestructura tecnológica y la plataforma virtual de capacitación, en aras de brindar la oferta de capacitación virtual a las personas que laboran en los archivos del Sistema Nacional de Archivos, con miras al 2024. Enviar copia de este acuerdo a los señores Set Durán Carrión, Director General y a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTICULO 15. Informe DGAN-DSAE-001-2023 del 3 de marzo de 2023 denominado Informe Comparativo

de los Congresos Archivísticos Nacionales realizados en el período 2020-2022, suscrito por la señora Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE), dirigido a esta Junta Administrativa, al señor Set Durán Carrión, Director General, señora Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General y Jefaturas de Departamento. Manifiesta la señora Valverde Guevara que el objetivo principal del informe es detallar las acciones realizadas, la evaluación que las personas participantes brindaron a las personas conferencistas y a cada uno de los eventos realizados. Se utilizaron los insumos brindados por la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, personal del Instituto Costarricense de Electricidad (ICE) y del Departamento Servicios Archivísticos Externos; así como la opinión de la Unidad Proyección Institucional. Se toma nota que al 2022 se han llevado a cabo 34 congresos y varias jornadas archivísticas de manera ininterrumpida, en cumplimiento del artículo 11 de la Ley 7202 del Sistema Nacional de Archivos. -----

Se somete a votación el Informe Comparativo de los Congresos Archivísticos Nacionales realizados en el período 2020-2022, todos votan a favor y en firme. -----

ACUERDO 15.1. Agradecer a la señora Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE), la presentación del DGAN-DSAE-001-2023 del 3 de marzo de 2023 denominado Informe Comparativo de los Congresos Archivísticos Nacionales realizados en el período 2020-2022, el que muestra resultados altamente satisfactorios en la realización de estos eventos. Se toma nota que al 2022 se han llevado a cabo 34 congresos y varias jornadas archivísticas de manera ininterrumpida, en cumplimiento del artículo 11 de la Ley 7202 del Sistema Nacional de Archivos, convirtiéndose en la actividad anual de actualización profesional más importante del Archivo Nacional, contando con asistentes y conferencistas nacionales e internacionales. Por otra parte, y en aras de dar continuidad a esta tradición en el marco de la emergencia sanitaria nacional, desde el 2020 el evento se realiza en modalidad virtual, impactando significativamente en la cantidad de personas que participan. Se agradece la proactividad de la administración en la búsqueda de aliados tecnológicos que hicieran posible la virtualidad de este evento como lo fue el Instituto Costarricense de Electricidad (ICE), dada la imposibilidad institucional de asumir este reto con los limitados recursos disponibles. Es importante destacar que la institución ha logrado posicionar esta actividad como una prioridad institucional, en la que se denota la participación de personas funcionarias de todos los departamentos, aunando esfuerzos y aprovechando la capacidad institucional. Es grato conocer cómo se cuidaron todos los detalles del evento, desde la definición de las temáticas, la selección de los conferencistas, invitaciones, difusión en redes

sociales, coordinación técnica con el ICE y con el Departamento Tecnologías de Información, hasta el material audiovisual seleccionado para proyectar en los espacios intermedios de las conferencias y las pantallas diseñadas para la información y comunicación dentro del evento. En cuanto a la participación promedio se toma nota de las 554, 261 y 232 en los años 2020, 2021 y 2022 respectivamente. Otro dato interesante de destacar es la evaluación general del evento, con calificaciones de muy bueno y excelente, para los años del 2020 al 2022, lo que permite concluir con los tres congresos virtuales resultaron exitosos, como se indica en el informe. Tal como lo plantea el informe, tanto la capacitación virtual como presencial tiene ventajas y desventajas, lo que las hace opciones relevantes en el quehacer institucional. Esta Junta toma nota de las conclusiones del evento, así como está de acuerdo con las recomendaciones emitidas, en el sentido de que el XXXV Congreso Archivístico Nacional 2023 se lleve a cabo de manera virtual, dadas las razones expuestas en el informe, en particular la falta de recursos presupuestarios para financiar el evento. En cuanto a la imperiosa necesidad de contar con una plataforma virtual de capacitación, cabe señalar que esta Junta comparte esta preocupación, por lo que apoya las iniciativas que se han emprendido para lograr el apoyo de otras instituciones como son el Cecades de la Dirección General del Servicio Civil, en sus inicios, del Parque La Libertad y más recientemente el Colegio de Licenciados y Profesores (Colypro). Un reconocimiento por la labor cumplida y los resultados obtenidos a todas las personas funcionarias que participan en la planificación y organización de estos congresos. Enviar copia de este acuerdo al señor Set Durán Carrión, Director General, señora Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General, Jefaturas y Coordinadores de departamentos y unidades. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

Se somete a votación remitir agradecimiento al Instituto Costarricense de Electricidad (ICE), todos votan a favor y en firme. -----

ACUERDO 15.2. Agradecer a los señores José Barquero Vargas, Cristhian Garita Fonseca y a la señora Patricia Jiménez Ruiz, representantes del Instituto Costarricense de Electricidad (ICE), por la proactividad de la administración, el apoyo técnico y la plataforma tecnológica facilitada para llevar a cabo los congresos archivísticos nacionales del periodo 2020-2022, que por primera vez se ofrecieron en esta modalidad, ante la imposibilidad de realizarlos de manera presencial en ocasión de las medidas sanitarias implementadas por la situación de pandemia y los limitados recursos institucionales en infraestructura tecnológica. Esta invaluable colaboración del ICE hizo posible que estos congresos se realizarán de manera ininterrumpida en los periodos indicados, así como permitió cumplir a cabalidad con el evento de

actualización profesional anual más importante del Archivo Nacional. Esta Junta agradece de antemano el apoyo que nuevamente nos puedan brindar para que el congreso del presente año también realice en modalidad virtual. Enviar copia de este acuerdo al señor Set Durán Carrión, Director General, a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General, Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos y Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTICULO 16: Oficio DGAN-DAH-032-2023 del 9 de febrero de 2023, suscrito por los señores Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico y Marco Antonio Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación, mediante el que dan respuesta al acuerdo 21 tomado en la sesión ordinaria 01-2023 del 25 de enero 2023, comunicado con el oficio DGAN-JA-023-2023, referente al análisis de la petición presentada por la señora Beatriz Guzmán Meza, Jefe a.i., del Subárea Archivo y Correspondencia de la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS), mediante el que solicita la donación de cajas para la custodia de planos, a efecto de continuar con una transferencia de 497 planos. Al respecto, se informa que se conversó con el señor José Mario Vargas Rodríguez, Archivista de la Caja Costarricense del Seguro Social (CCSS), quien explicó que lo que requieren son carpetas para colocar una serie de planos que transferirán al Archivo Nacional. Por lo tanto, se procedió a realizar una revisión de las carpetas que se encuentran disponibles en el Archivo Histórico y que no se están utilizando y se logró determinar que existen 183 carpetas usadas, pero en buen estado de conservación, las que se pueden ofrecer en calidad de préstamo a la CCSS. Por lo anterior, se sugiere comunicarle a la CCSS que una vez que realicen la solicitud formal de transferencia¹ al Archivo Histórico, y posterior a la revisión del cumplimiento de requisitos establecidos en la normativa legal vigente, uno de ellos el espacio para conservar los documentos, se les facilitarán carpetas para el traslado de los documentos, las que podrán ser brindadas en calidad de préstamo. -----

Se somete a votación la comunicación del préstamo de carpetas de planos a la CCSS, todos votan a favor y en firme. -----

ACUERDO 16. Comunicar a la señora Beatriz Guzmán Meza, Jefe a.i., del Subárea Archivo y Correspondencia de la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS), que en atención a la solicitud de donación de cajas para la custodia de planos, a efecto de continuar con una transferencia de 497 planos; esta Junta se complace en informar que es posible facilitarle las carpetas con los que puede realizar dicha transferencia, en calidad de préstamo. Este préstamo se hará efectivo cuando se proceda con la solicitud

de transferencia de documentos ante el señor Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico y se cumplan los requisitos que establece la normativa para este tipo de trámite. Los señores Gómez Jiménez y Marco Antonio Calderón Delgado, jefe del Departamento de Conservación, quienes fueron comisionados por esta Junta para atender esta solicitud, conversaron con el señor José Mario Vargas Rodríguez, Archivista de esa institución, por lo que si tiene a bien puede coordinar con él lo necesario. Enviar copia de este acuerdo a los señores Set Durán Carrión, Director General, Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico, Marco Antonio Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación, José Mario Vargas Rodríguez, Archivista de la Caja Costarricense de Seguro Social y a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTICULO 17: Oficio MJP-AC-O-007-2023 del 21 de febrero de 2023, suscrito por señor Ramsés Fernández Camacho, Jefe del Archivo Central del Ministerio de Justicia y Paz, mediante el que se refiere a la vigencia de la Ley 10053: Ley para mejorar el Proceso de Control Presupuestario, por medio de la corrección de deficiencias normativas y prácticas de la Administración Pública, publicada en el Diario Oficial La Gaceta 217 del 10 noviembre de 2021. Se reforman los artículos 50, 56, y 271 de la Ley 6227, Ley General de la Administración Pública, interesa recordar el contenido de los dos primeros, que indican: -----

Artículo 50: Los órganos colegiados nombrarán un secretario, quien tendrá las siguientes facultades y atribuciones: -----

- a) Grabar las sesiones del órgano y levantar las actas correspondientes, las cuales constituirán una transcripción literal de todas las intervenciones efectuadas. -----
- b) Comunicar las resoluciones del órgano, cuando ello no corresponda al presidente. -----
- c) Las demás que le asignen la ley c) los reglamentos. -----

Artículo 56: -----

- 1) Las sesiones de los órganos colegiados deberán grabarse en audio y video y ser respaldadas en un medio digital que garantice su integridad y archivo de conformidad con la legislación vigente. Será obligación de todos los miembros del cuerpo colegiado verificar que se realice la grabación de la sesión y constituirá falta grave el no hacerlo. -----
- 2) De cada sesión se levantará un acta, que contendrá la indicación de las personas asistentes, así como las circunstancias de lugar y tiempo en que se ha celebrado, la transcripción literal de todas las intervenciones efectuadas, la forma y el resultado de la votación y el contenido de los acuerdos. -----

3) Las actas se aprobarán en la siguiente sesión ordinaria. Antes de esa aprobación carecerán de firmeza los acuerdos tomados en la respectiva sesión, a menos que los miembros presentes acuerden su firmeza por votación de dos tercios de la totalidad de los miembros del Colegio. -----

4) Las actas serán firmadas por el presidente y por aquellos miembros que hubieran hecho constar su voto disidente. -----

Asimismo, en lo conducente sobre la literalidad de las transcripciones de esta normativa, la Asesoría Jurídica de esta institución complementa lo anterior indicando que en las actas de las sesiones deben incluirse todos los criterios o intervenciones que emitan los miembros integrantes del órgano colegiado que motiven a llegar a los acuerdos tomados, y en virtud del derecho al acceso a la información pública y los principios de transparencia y publicidad en la gestión administrativa contemplados en las numerales 30 y 11 de la Constitución Política, las actas deben transcribirse literalmente, ya que una vez aprobadas se constituyen en documentos públicos de acceso a terceros. Consecuentemente la aplicación de esta transcripción literal conlleva un aumento en la extensión de las actas, por ende, una mayor cantidad de folios a utilizar en cada sesión. Esto por cuanto en las actas de los órganos, anteriormente, se indican el tema o documento a tratar y su respectivo acuerdo, y en algunas ocasiones algunas discusiones, criterios, e información concreta de algunos de sus miembros, o del órgano que sean de aporte sustantivo al acuerdo tomado. Asimismo, la inclusión de la totalidad de las intervenciones realizadas tiene una serie de implicaciones materiales tales como una mayor cantidad de papel a utilizar y sus respectivos empastes de libros; incrementando los costos económicos asociados a esta tarea. Asimismo, la NTN 006 Norma técnica nacional: Lineamientos para la elaboración de actas de órganos colegiados en soporte papel, publicada en el Diario Oficial La Gaceta 183 del 27 de septiembre de 2022, indica en su apartado 5.4 Formalidades del tomo de actas, que cada tomo debe contener no menos de 200 y no más de 250 folios. Lo anterior para minimizar el posible daño por la manipulación física debido a las reprografías de dichos documentos que se realicen posterior al empaste de dichas actas. Por tanto, el acatamiento de ambas normas lleva un gran aumento en la cantidad de empastes de libros de actas a utilizar por cada órgano colegiado, siendo exponencial a nivel institucional. Según lo expuesto anteriormente, se requiere solicitar muy respetuosamente una excepcionalidad a la cantidad de folios a utilizar en cada empaste, para que tengan un máximo de quinientas hojas para los diferentes libros de actas de esta institución. -----

Se somete a votación solicitud de análisis técnico al DCON y DSAE, todos votan a favor y en firme. -----

ACUERDO 17. Trasladar a la señora Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios

Archivísticos Externos y el señor Marco Antonio Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación, para que realicen un análisis conjunto desde la perspectiva de la conservación de los documentos y la normativa vigente, el Oficio MJP-AC-O-007-2023 del 21 de febrero de 2023, suscrito por señor Ramsés Fernández Camacho, Jefe del Archivo Central del Ministerio de Justicia y Paz, mediante el que solicita como una excepción a lo establecido en la Norma Técnica Nacional NTN 006: Lineamientos para la elaboración de actas de órganos colegiados en soporte papel, la autorización para generar libros de actas de 500 hojas con el fin de disminuir el costo asociado por concepto de empaste, tomando en cuenta el aumento en el consumo de papel que se espera con la entrada en vigencia de la modificación a la Ley General de la Administración Pública, que exige la transcripción literal de todas las intervenciones realizadas por los miembros de los órganos colegiados, lo que presume el aumento en la extensión de tales actas. Esta Junta le solicita un criterio al respecto en un plazo de un mes, con el fin de brindar una respuesta a esta solicitud del señor Fernández Camacho. Enviar copia de este acuerdo a los señores Set Durán Carrión, Director General, Ramsés Fernández Camacho, Jefe del Archivo Central del Ministerio de Justicia y Paz, a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General y al Expediente de Acuerdos Pendientes. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTICULO 18: Oficio DGAN-DAF-0067-2023 del 23 de febrero 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 enero 2023, 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 enero del 2023, según lo solicitado por los miembros de ese órgano colegiado. -----

Se somete a votación la aprobación de los Estados Financieros de enero 2023, todos votan a favor y en firme. -----

ACUERDO 18. Comunicar al señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, que en atención al oficio DGAN-DAF-0067-2023 del 23 de febrero de 2023, esta Junta da por conocidos y aprobados los Estados Financieros definitivos derivados de las operaciones económicas de enero de 2023, 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 enero de 2023, 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 19: Oficio DGAN-DAF-0077-2023 del 1 de marzo de 2023, suscrito por el señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el que remite la actualización de Estados Financieros de diciembre de 2022. Al respecto, el señor Murillo Quirós comenta que el pasado 10 de febrero del presente año se recibió correo electrónico por parte de la señora Daniela Castro Fallas, Analista de la Unidad de Consolidación de Cifras de la Dirección General de la Contabilidad Nacional, ente rector en materia contable, en el que solicitó realizar un ajuste contable con el fin de eliminar un saldo negativo que se presentaba en una cuenta de pasivo, siendo que la naturaleza de esas cuentas debe ser acreedor y no deudor como se tenía. El 14 de febrero de 2023 de 11:00 a 11:30 horas, personeros de la Contabilidad Nacional atendieron en una reunión virtual por medio de la plataforma Teams en la que aclararon las consultas que se tenían, además de que reiteraron la necesidad de realizar el asiento de ajuste a pesar de que los estados financieros ya se encontraban remitidos para aprobación de esa Junta Administrativa. Por tal razón, se procedió a realizar la corrección solicitada por este ente Rector siendo que las únicas cuentas que se vieron afectadas son las siguientes: -----

- 1.1.3.01.01.02.1.11206.00 Impuesto sobre los ingreso y utilidades aumentando la cuenta por un monto de ¢103.298 016,09 (ciento tres millones doscientos noventa y ocho mil dieciséis con 09/100).

- 2.1.1.02.02.02.0.11206.00 Impuesto nacional a pagar 13% IVA corrigiendo la cuenta por el monto antes indicado. -----

Además, se vieron ajustados el Estado de Situación Financiera en las cuentas antes mencionadas y el Estado de Notas a los Estados Financieros, en las revelaciones por realizar para las NICSP 3 “Políticas Contables, Cambios en las Estimaciones Contables y Errores”, NICSP 14 “Hechos ocurridos después de fecha de presentación” y el detalle a informar en cada una de las cuentas contables mencionadas anteriormente. De esta forma se hace llegar el Estado de Situación Financiera y el Estado de Notas a los Estados Financieros ajustados de diciembre de 2022, para que sean conocidos y aprobados por parte de ese órgano colegiado. -----

Se somete a votación la actualización de los estados Situación Financiera y Notas a los Estados Financieros a diciembre 2022, todos votan a favor y en firme. -----

ACUERDO 19. Comunicar al señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, que en atención al oficio DGAN-DAF-0077-2023 del 1 de marzo de 2023, mediante el que se explica el ajuste que fue necesario realizar a los estados financieros del 2022 motivado por un ajuste contable con el fin de eliminar un saldo negativo que se presentaba en una cuenta de pasivo, en coordinación con la Dirección Nacional de la Contabilidad Nacional del Ministerio de Hacienda, esta Junta da por conocidos y aprobados la actualización de los estados financieros Situación Financiera y Notas a los Estados Financieros a diciembre de 2022. 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 20: Oficio DGAN-DAF-078-2023 del 2 de marzo de 2023, suscrito por el señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, recibido el 3 marzo, mediante el que remite para aprobación de esta Junta Administrativa, la actualización de la estructura de costos del servicio “Pasantía en Conservación de Documentos”, la que es impartida en el Departamento de Conservación de esta institución. El cálculo del costo se realizó aplicando el diseño tarifario propuesto por la empresa consultora Comercio y Desarrollo Tinoco y Pacheco S.A. (CYDSA), según acuerdo 3, tomado en la sesión ordinaria 08-2006, celebrada el 15 de marzo de 2006. La actualización del costo se realiza en virtud de los cambios habidos en los elementos del costo con respecto de la estructura de costos vigente, siendo el

cambio más significativo, que la actividad pasó de tener una duración de 80 horas a tener una duración de 160 horas (lo que equivale a un mes en horario ordinario de ocho horas). Otro de los cambios se da en los materiales a utilizar, ya que a pesar de que hay una disminución de los tipos de materiales utilizados, la cantidad de materiales que quedan es mucho mayor a los que se tienen costeados actualmente. De igual manera, se hace la indicación de que dos de los materiales utilizados, además de que la cantidad aumenta, el precio es en dólares, ya que se adquieren en el extranjero. A manera de información se indica que el precio actual de esta pasantía está fijado en ¢782.300.00 (setecientos ochenta y dos mil trescientos colones). -----

Se somete a votación la actualización del costo del servicio “Pasantía en Conservación de Documentos”, todos votan a favor y en firme. -----

ACUERDO 20. Comunicar al señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, que en atención al oficio DGAN-DAF-078-2023 del 2 de marzo de 2023, recibido el 3 marzo, esta Junta aprueba la actualización del costo de la “Pasantía en Conservación de Documentos”, que da como resultado un monto de ¢1.410.317,17 (millón cuatrocientos diez mil trescientos diecisiete colones con 17/100). Esta Junta toma nota que la variación en el precio de esta pasantía se debe fundamentalmente al aumento en la cantidad de horas del servicio, quedando en un mes calendario, así como al ajuste en la cantidad de materiales requeridos, donde una parte se importa y tiene un precio en dólares. Enviar copia de este acuerdo a los señores Set Durán Carrión, Director General, Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, Marco Antonio Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación, a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General y Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTICULO 21: Oficio DGAN-DAF-RH-DGAN-124-2023 del 24 de febrero 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, mediante el que brinda respuesta al acuerdo 9, tomado en la sesión ordinaria 2-2023 celebrada el 8 de febrero 2023, comunicado con el oficio DGAN-JA-044-2023, mediante el que dice: *"ACUERDO 9. (...) que en atención a los comunicados por correo electrónico del 27 y 31 de enero de 2023, este órgano colegiado trabajara 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. (...) Aprobado por unanimidad. ACUERDO FIRME". En consideración a lo anterior, se solicita colaboración con la finalidad de evacuar las siguientes consultas en relación con la gestión de evaluación del desempeño del 2022 para la señora Auditora Interna: -----

- Al indicar que no se puede realizar el cierre ante la ausencia de la fase de planificación y seguimiento 2022, se necesita conocer si dicho órgano colegiado convocará próximamente a la señora Méndez Madrigal, para proceder con la etapa de evaluación del desempeño del 2022. -----
- O bien, indicar si para el 2022 no se le realizará la respectiva evaluación del desempeño; para lo cual se deberá emitir un acto debidamente motivado sobre la imposibilidad de realizar esta evaluación, además de instruir a nuestra Oficina Auxiliar sobre cómo debemos proceder para no afectar a la señora Méndez Madrigal en cuanto al rubro de la anualidad. -----

La señora Campos Ramírez: en una sesión anterior discutieron este tema, pero no respondieron lo solicitado por la Oficina de Recursos Humanos, en cuanto a si van a evaluar o no a la señora Auditora correspondiente al periodo 2022. Al respecto, se requiere un acuerdo contundente y motivado, como el que se hizo para el 2021. Además, es necesario indicar que, de acuerdo con la normativa, se repite la evaluación del 2020, como se hizo en el 2021. Sinceramente no tengo claro si la normativa permite que se repita más de una vez, o sea en dos periodos, la evaluación de un periodo anterior. -----

Se somete a votación la decisión de no evaluación del desempeño 2022 de la señora Auditora, todos votan a favor y en firme. -----

ACUERDO 21. Comisionar a los señores Jorge Eduardo León Sáenz y Francisco José Soto Molina, miembros de esta Junta, para que procedan a la revisión del documento generado por el señor León Sáenz, donde se había realizado un análisis de la imposibilidad evaluar el desempeño de la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, en los periodos 2020-2021 y 2021-2022, para remitir la justificación que está siendo requerida por las señoras Patricia Arrones Cordero, Profesional y Helen Barquero Durán, Coordinadora ambas de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, y mantener la nota de evaluación del período 2021-2022, tal como se hizo el año anterior. Se solicita presentar los resultados del análisis requerido a este órgano colegiado al 5 de abril de 2023, con el fin de fundamentar el acuerdo respectivo. 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, Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna y Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos y Expediente de

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

ARTICULO 22: Oficio DGAN-DG-P-010-2023 del 24 de febrero de 2023, suscrito por la señora Melina Leal Ruiz, Coordinadora de la Unidad de Planificación, mediante el que se refiere al proceso de la Autoevaluación del Sistema de Control que se lleva a cabo anualmente en la institución, para este período se determinó con base en el ejercicio realizado en el 2022 llevar a cabo la revisión y depuración del Manual de Procedimientos institucional, para tales efectos se ha establecido la siguiente hoja de ruta: -----

1. La Unidad de Planificación elaboró un listado de los procedimientos más antiguos y lo comunicó a las diferentes dependencias institucionales. -----
2. Los departamentos definieron cuales procedimientos se van a trabajar para actualización. -----
3. Se remitió por parte de esta Unidad los insumos necesarios para que lo departamentos realicen la labor de actualización de los procedimientos, entre ellos el procedimiento “Elaboración y actualización de procedimientos”, las plantilla, la matriz de control de cambios, cronograma para llevar a cabo las sesiones de trabajo. -----
4. Se realizarán reuniones con los involucrados para coordinar y dar seguimiento a los ajustes que deben aplicarse a los procedimientos. -----
5. Los departamentos deberán remitir a esta Unidad una versión final, con los ajustes incorporados para continuar con el trámite respectivo de actualización, según lo establece el procedimiento “Elaboración y actualización de procedimientos” -----
6. Cada departamento debe realizar una revisión para determinar si es procedente eliminar un procedimiento, de forma minuciosa y objetiva de manera tal que se prescindan únicamente de aquellos que verdaderamente deban ser eliminados y se mantengan vigentes todos aquellos que sean útiles para la realización de las labores institucionales. -----
7. Para el caso de eliminación de procedimientos, se requiere que, en el momento de enviar la solicitud a esta Unidad para el trámite respectivo, se incluya una justificación en la cual se argumente de manera razonada la pertinencia de eliminarlo. -----
8. Se remitirá a ese órgano colegiado tanto los procedimientos para actualización, como los procedimientos que se determinó eliminar, para contar con el aval respectivo. -----

En el oficio se detalla la programación de las sesiones de trabajo con los diferentes departamentos. La señora Leal Ruiz agradece la atención al presente comunicado para que este proceso avance de manera fluida y oportuna para un mayor fortalecimiento de este sistema de control interno, base fundamental en

el éxito del cumplimiento de nuestras competencias. -----

Se somete a votación remitir agradecimiento a la Unidad Planificación Institucional por la metodología para la revisión y aprobación de procedimientos, todos votan a favor y en firme. -----

ACUERDO 22. Agradecer a la señora Melina Leal Ruiz, Coordinadora de la Unidad de Planificación, la presentación del oficio DGAN-DG-P-010-2023 del 24 de febrero de 2023, esta Junta queda atenta al envío de los procedimientos que se van a actualizar y / o eliminar, así como establecerá en la medida de las posibilidades, una metodología para la aprobación rápida de esos procedimientos. Esta Junta le agradece las gestiones que realizan desde esa unidad, de la Comisión Institucional de Control Interno, jefaturas de departamento y todos los involucrados en este proceso, en el manteamiento y fortalecimiento de dicho sistema, por la vía del manual de procedimientos. Enviar copia de este acuerdo al señor Set Durán Carrión, Director General, a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General, Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna y a las Jefaturas de departamento. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTICULO 23: Oficio DGAN-CNSED-040-2023 del 6 de marzo de 2023, suscrito por la señora Gabriela Moya Jiménez, secretaria de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos (CNSED), mediante el que comunican el acuerdo 8, de la sesión 04-2023 del 23 de febrero de 2023 de la CNSED en la que se acordó comunicar a esta Junta Administrativa para lo que estime conveniente, que esa Comisión Nacional conoció el oficio DGAN-DSAE-012- 2023 suscrito por la señora Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento de Servicios Archivísticos Externos (DSAE) mediante el que informa lo actuado con referencia a la solicitud a la Auditoría Interna de la Dirección General del Archivo Nacional para el cierre y apertura de tomos de actas de esta Comisión Nacional. Finaliza dicho oficio la señora Valverde Guevara indicando: “En este sentido se informa que se tiene pendiente el cierre del tomo de actas del año 2021, la apertura y cierre del tomo de actas del año 2022 y la apertura del tomo de actas del 2023”. -----

Se somete a votación remitir solicitud de atención a la señora Auditora respecto de los libros de actas de la CNSED, todos votan a favor y en firme. -----

ACUERDO 23. Trasladar a la señora Noemy Méndez Montes, Auditora Interna, el oficio DGAN-CNSED-040-2023 del 6 de marzo de 2023, suscrito por la señora Gabriela Moya Jiménez, secretaria de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos (CNSED), mediante el que expone las acciones realizadas y los resultados obtenidos para el cierre y apertura de libros de actas de la CNSED, indicando que a la fecha se tiene pendiente el cierre del tomo de actas del año 2021, la apertura y cierre del tomo

de actas del año 2022 y la apertura del tomo de actas del 2023. Al respecto, esta Junta le solicita su atención prioritaria, con el fin de determinar el estado actual de esta gestión y lo que resulte necesario para cumplir a la brevedad con este requerimiento legal y de control interno. Enviar copia de este acuerdo al señor Set Durán Carrión, Director General, a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General, Gabriela Moya Jiménez, Secretaria de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos y al Expediente de Acuerdos Pendientes. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

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

ARTICULO 24: Oficio DGAN-AI-04-2023 del 8 de febrero de 2023, suscrito por la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, dirigido al señor Set Durán Carrión, Director General y a esta Junta Administrativa, mediante el que adjunta el plan de trabajo que se desarrollará en la Auditoría Interna en el 2023 ajustado. Este plan corresponde al originalmente presentado ante la Contraloría General de la República en noviembre de 2022, incluye el disfrute de 107 días de vacaciones durante 2023, con el fin de agotar los días de vacaciones no disfrutados antes del 31 de diciembre del año en curso, fecha en que se acogerá a la pensión. -----

Se somete a votación el plan de trabajo ajustado del 2023, todos votan a favor y en firme. -----

ACUERDO 24.1. Comunicar a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, que esta Junta conoció el DGAN-AI-04-2023 del 8 de febrero de 2023, mediante el que hace llegar el plan de trabajo ajustado del 2023, tomando en cuenta el disfrute de 107 días de vacaciones en el año. Esta Junta le solicita que con base en este plan de trabajo y en coordinación con el señor Set Durán Carrión, Director General, proceda a cumplimentar el formulario de planificación de la evaluación del desempeño del presente año. Enviar copia de este acuerdo al señor Set Durán Carrión, Director General y a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

Se somete a votación la solicitud al señor Director de coordinar el formulario de planificación de la evaluación del desempeño de la señora Auditora, todos votan a favor y en firme. -----

ACUERDO 24.2. Comisionar al señor Set Durán Carrión, Director General, para que coordine con la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, el llenado del formulario de planificación de la evaluación del desempeño, con base en el plan de trabajo ajustado del 2023, presentado por medio del DGAN-AI-04-2023 del 8 de febrero de 2023. Una vez cumplimentado el formulario de referencia, hacerlo llegar a este órgano colegiado para su revisión y posterior audiencia con la señora Méndez Madrigal, para su análisis y firma. Enviar copia de este acuerdo al señor Set Durán Carrión, Director General, a las señoras Carmen

Elena Campos Ramírez, Subdirectora General, Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna y Expediente de Acuerdos Pendientes. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTICULO 25.a: Correo electrónico del 23 de febrero de 2023, recibido el mismo día, a las 9:06 horas de la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, mediante el que remite comprobante de incapacidad por enfermedad A00221323002810 con rige del 22 al 24 febrero 2023, por un total de 3 días. Incapacidad otorgada por: 15481 Mena Hernández Carlos Andrés-Medico Administrativo, Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS). -----

ARTICULO 25.b: Correo electrónico del 1 de marzo de 2023, recibido el mismo día, a las 10:06 horas de la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, mediante el que remite la boleta de justificación de asistencia que corresponde al comprobante de incapacidad por enfermedad A00221323002810, previamente remitido al señor Director General. -----

Se somete a votación el traslado de los documentos de incapacidad a la OAGIRH, todos votan a favor y en firme. -----

ACUERDO 25. Trasladar a la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, el comprobante de incapacidad por enfermedad A00221323002810 con rige del 22 al 24 febrero 2023, por un total de 3 días, recibida el 23 de febrero de 2023, por correo electrónico a las 9:06 horas, a nombre de la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, se traslada la boleta de justificación de asistencia, recibida el 1 de marzo de 2023, a las 10:06 horas, para la firma del señor Luis Alexander Castro Mena, Presidente de esta Junta Administrativa. Enviar copia de este acuerdo al señor Set Durán Carrión, Director General, a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General y Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTICULO 26: Oficio DGAN-AI-005-2023 del 22 de febrero de 2023, suscrito por la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, recibido el 28 de febrero, dirigido a la Junta Administrativa y al señor Set Durán Carrión, Director General, mediante el que anexa los resultados de la Evaluación de controles internos críticos en materia de acumulación y disfrute de vacaciones en el Departamento Administrativo Financiero y realización de pruebas sustantivas de confirmación. El estudio se realizó como parte del plan de labores planificado para el 2022 y en el proceso de seguimiento de recomendaciones emitidas por entes de fiscalización superior y evaluación de control interno. Se obtuvieron los resultados que se transcriben a continuación: -----

a. En el Archivo Nacional se continúa violentando lo dispuesto en el artículo 32 del Reglamento al Estatuto de Servicio Civil. La acumulación de vacaciones, como trámite excepcional no es autorizada mediante una resolución razonada firmada por el máximo jerarca. Esta situación ha sido objeto de reiteradas recomendaciones de entes de fiscalización superior desde el 2012 y hasta la fecha, no ha sido corregida la deficiencia. -----

b. El procedimiento institucional de vacaciones adolece de roces de legalidad con el artículo 32 del Reglamento al Estatuto de Servicio Civil. -----

c. En relación con los funcionarios que cuentan con varios períodos de vacaciones no disfrutadas, se ha verificado un esfuerzo de la Administración Activa para mejorar la programación de vacaciones y se ha reducido significativamente los días acumulados de vacaciones por disfrutar. -----

Para subsanar las debilidades del sistema de control interno se recomendó que en un plazo de tres meses contados a partir de la recepción del informe: -----

1. Se analice el procedimiento de solicitud de vacaciones, se ajuste al ordenamiento jurídico y se incluyan controles para evitar la acumulación ilegal de vacaciones. -----

2. El jerarca institucional emita para cada caso que lo amerite, la resolución de acumulación de vacaciones que corresponda para cumplir con el ordenamiento jurídico. La motivación de la resolución emitida por el máximo jerarca debe indicar que se fundamenta en la solicitud de empleado afectado, explicar las razones que motivan el acto de acumulación de vacaciones (cumpliendo específicamente con lo señalado en el art. 159 CT) y citar que existe un plan remedial para el disfrute de las vacaciones. -----

3. A los funcionarios a quienes se les acumulen vacaciones, debe aprobárseles un plan remedial para asegurar el disfrute de períodos acumulados y tomar las previsiones correspondientes para que no se repita esta irregularidad. -----

4. Se informe a la Auditoría Interna sobre la aplicación de los correctivos correspondientes para ajustarse al ordenamiento jurídico, sea, cumplimiento del artículo 32 del Reglamento al Estatuto de Servicio Civil. -----

La señora Bermúdez Muñoz: tengo una duda con este tema de las vacaciones, es la Oficina de Recursos Humanos que tiene esa responsabilidad o son los jefes los que tienen la responsabilidad de ver que sus colaboradores, tomen las vacaciones. -----

El señor Durán Carrión: en realidad los jefarcas somos los responsables de velar por el correcto disfrute del plan de vacaciones de los funcionarios. -----

La señora Bermúdez Muñoz: entonces porque se le envía a la Oficina de Recursos Humanos, que es lo que sucede con este tema, que ha sido reiterado por la señora Auditora, ¿es que los jefarcas no estén vigilando que se tomen las vacaciones? como debe ser. -----

El señor Durán Carrión: hay una serie de argumentos y justificaciones dadas por doña Noemy de las imposibilidades que tuvo con respecto al disfrute de sus vacaciones. -----

La señora Bermúdez Muñoz: no me refiero al caso de doña Noemy. Me refiero a lo que indica doña Noemy sobre el personal del Archivo Nacional, que es reiterativo. Esa es mi inquietud. -----

La señora Vindas Rivera: incluso este tema también fue mencionado en una de las recomendaciones de la Auditoría Externa, que vimos en sesiones anteriores; en ese momento se indicó que Recursos Humanos tenía un plan para atender la acumulación de vacaciones, pero al parecer continua. -----

La señora Campos Ramírez: evidentemente es una situación reiterativa, que aún no se ha podido resolver del todo, de hecho, doña Noemy indica en su informe que se ha avanzado de manera importante, pero aún no se resuelve del todo. Normalmente en estos casos hay razones, todavía tenemos personal con un periodo acumulado, no es lo sano ni lo correcto, pero se dan casos. En algunos casos se da por recargo de labores, tengo un caso en la Dirección en la Unidad Planificación Institucional, donde su jefatura estuvo fuera por un periodo largo por motivos de salud y tuve que solicitar al profesional en planificación que postergara sus vacaciones para después, con el fin de no desatender las actividades prioritarias de la unidad. Un hallazgo importante del informe de doña Noemy, es que no se hace una resolución razonada firmada por el máximo jerarca, siempre ha insistido en este punto, sin embargo, según la Oficina de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura, no se requiere de una resolución, sino que es la jefatura, los responsables de las vacaciones del personal, quienes deben presentar el plan de vacaciones, balanceando el interés institucional y el derecho que tienen las personas. Es así como en enero de todos los años se envían los planes de vacaciones a Recursos Humanos. -----

Se somete a votación el acuse de recibo del oficio DGAN-AI-005-2023 del 22 de febrero de 2023, todos votan a favor y en firme. -----

ACUERDO 26.1. Comunicar a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, que esta Junta conoció el oficio DGAN-AI-005-2023 del 22 de febrero de 2023, recibido el 28 de febrero, mediante el que anexa los resultados de la Evaluación de controles internos críticos en materia de acumulación y disfrute de

vacaciones. Esta Junta trasladará a la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos el informe de referencia para su análisis y propuesta de plan para su debida atención. También se hace del conocimiento que se tiene programado para este año la actualización del procedimiento de vacaciones, momento propicio para incorporar todas las mejoras requeridas. 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 Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

Se somete a votación el traslado del oficio DGAN-AI-005-2023 del 22 de febrero de 2023 a la OAGIRH, todos votan a favor y en firme. -----

ACUERDO 26.2. Trasladar al señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y a la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, el oficio DGAN-AI-005-2023 del 22 de febrero de 2023, suscrito por la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, recibido el 28 de febrero, en el que remite el informe correspondiente a la Evaluación de controles internos críticos en materia de acumulación y disfrute de vacaciones. Esta Junta les solicita con carácter prioritario, el análisis de los hallazgos contenidos en el informe y presenten un plan de acción para atender las recomendaciones emitidas, incluyendo la actualización del procedimiento de vacaciones que se tiene previsto para el presente año. Además, es importante para esta Junta conocer las razones por las que no se han emitido resoluciones por el máximo jerarca, para la acumulación de vacaciones del personal y si resulta procedente, se emitan a la brevedad. Esta Junta les solicita la presentación del plan de acción al 10 de abril de 2023. Enviar copia de este acuerdo al señor Set Durán Carrión, Director General, a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General, Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna y al Expediente de Acuerdos Pendientes. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTICULO 27: Oficio DGAN-AI-06-2023 del 22 de febrero de 2023, suscrito por la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, recibido el 28 de febrero, dirigido a la Junta Administrativa y al señor Set Durán Carrión, Director General, mediante el que anexa el informe SAD-02-2022, sobre la atención de denuncias recibida en la Auditoría Interna, temas diversos durante 2022. En 2022, dentro del ámbito de competencia de la Auditoría Interna, se atendieron las denuncias relacionadas con presuntas acciones u omisiones cometidas por sujetos, que podrían infringir el ordenamiento jurídico, provocar daños o causar perjuicios

a la institución de acuerdo a lo dispuesto en la Resolución R-DC-102-2019 Lineamientos Generales para el análisis de presuntos hechos irregulares. En el trámite y admisibilidad de las denuncias, la Auditoría Interna observó lo dispuesto en los artículos 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23 y 24 del Reglamento a la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública. Se presentan los resultados de dichos estudios ya discutidos con los funcionarios responsables del sistema de control interno institucional. -----

Se somete a votación el acuse de recibo del informe de denuncias de la Auditoría Interna, todos votan a favor y en firme. -----

ACUERDO 27. Comunicar a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, que esta Junta conoció el oficio DGAN-AI-06-2023 del 22 de febrero de 2023, recibido el 28 de febrero, en el que presenta la atención de denuncias recibida en la Auditoría Interna, temas diversos y de acuerdo con lo expuesto en la sesión 02-2023 del 8 de febrero del presente año. Dado los resultados obtenidos, esta Junta da por concluida la gestión y agradece su atención y seguimiento. Enviar copia de este acuerdo al señor Set Durán Carrión, Director General y a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTICULO 28: Oficio DGAN-AI-07-2023 del 22 de febrero de 2023, suscrito por la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, recibido el 28 de febrero, dirigido a la Junta Administrativa y al señor Set Durán Carrión, Director General, mediante el que remite los resultados del SACI-02-2022, Informe de seguimiento del estudio de Advertencia 01-2021 para la prevención de accidentes ofídicos en el Archivo Nacional. El estudio se realizó como parte del plan de labores planificado para el 2022 y en el proceso de seguimiento de advertencias emitidas por esta Auditoría Interna y las correspondientes actuaciones de la Administración Activa para administrar los riesgos puestos en evidencia por el órgano de fiscalización superior. -----

Al respecto, se obtuvieron los resultados que se transcriben a continuación: -----

- a) Estudios de auditoría y comunicaciones previas, evidencian peligros y recomiendan tomar acciones para prevenir el riesgo de accidentes ofídicos. -----
- b) Se verificaron dos incidentes con serpientes en el Archivo Nacional el segundo semestre de 2022.
- c) Se determinó que no existe un programa de prevención. -----
- d) La basura vegetal continúa acumulándose, creando el ecosistema propicio para la reproducción de ratas y culebras. -----

e) Se redujo la cantidad de chatarra en las instalaciones y la cantidad de adoquines apilados (esta última disminución no es significativa). -----

Para subsanar las debilidades del sistema de control interno se recomendó que en un plazo de tres meses contados a partir de la recepción del informe: -----

4.1. Se vuelva a presupuestar para el 2024 la compra de la trituradora de ramas para eliminar los montones de desechos de madera que constituyen madrigueras idóneas para alimañas: roedores y serpientes, entre otros. -----

4.2. Se realicen las gestiones correspondientes para: utilizar los adoquines que forman montículos en la zona noroeste de la propiedad, que se subasten como material usado, o bien, que se donen a otra institución pública que los ocupe. Esto para que dejen de ser lugar idóneo para la reproducción de serpientes y ratones. -----

4.3. Establecer un programa de prevención de accidentes ofídicos que: incluya el uso de equipo de protección adecuado para los funcionarios que deban realizar labores de jardinería o revisión de transferencias sospechosas, rutinas programadas de limpieza de terrenos y eliminación de hábitat idóneos para la crianza de alimañas, educación del personal para la prevención de accidentes ofídicos, entre otros. -----

Se somete a votación el acuse de recibo del informe de advertencia de Auditoría Interna, todos votan a favor y en firme. -----

ACUERDO 28.1. Comunicar a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, que esta Junta conoció el oficio DGAN-AI-07-2023 del 22 de febrero de 2023, recibido el 28 de febrero, mediante el que remite los resultados del Informe de seguimiento del estudio de Advertencia 01-2021 (SACI-02-2022) para la prevención de accidentes ofídicos en el Archivo Nacional, el que procederá a remitir a la Unidad Servicios Generales del Departamento Administrativo para análisis e implementación de un plan que permita atender las recomendaciones dadas. Enviar copia de este acuerdo a los señores Set Durán Carrión, Director General, Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, Jordi Sancho Luna, Coordinador de la Unidad Servicios Generales y a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

Se somete a votación el traslado del servicio de advertencia de Auditoría Interna al DAF, todos votan a favor y en firme. -----

ACUERDO 28.2. Trasladar a los señores Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo

Financiero y Jordi Sancho Luna, Coordinador de la Unidad Servicios Generales, el oficio DGAN-AI-07-2023 del 22 de febrero de 2023, recibido el 28 de febrero, mediante el que remite los resultados del Informe de seguimiento del estudio de Advertencia 01-2021 (SACI-02-2022) para la prevención de accidentes ofídicos en el Archivo Nacional. Esta Junta les solicita con carácter prioritario, el análisis de los hallazgos contenidos en el informe y presenten un plan de acción para atender las recomendaciones emitidas, incluyendo la solicitud del presupuesto para la compra de una trituradora de ramas en el 2024. Esta Junta les solicita la presentación del plan de acción al 10 de abril de 2023. Enviar copia de este acuerdo al señor Set Durán Carrión, Director General, a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General, Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna y al Expediente de Acuerdos Pendientes. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTICULO 29: Oficio DGAN-AI-08-2023 del 22 de febrero de 2023, suscrito por la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, recibido el 28 de febrero, dirigido a la Junta Administrativa y al señor Set Durán Carrión, Director General, mediante el que remite el Informe de la evaluación del control interno en materia de gastos por caja chica y arqueo de caja chica. El estudio se realizó en el cuarto trimestre del 2022, como parte del plan de labores planificado para el 2022 y según lo dispuesto por las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna, el Manual de Normas Generales de Auditoría para el Sector Público y el Manual de Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público. Se obtuvieron los siguientes resultados: el sistema de control interno para el pago de compras por caja chica es razonablemente confiable en relación con la administración del riesgo de integridad. De acuerdo con la revisión realizada a la caja chica institucional, se considera que presenta un nivel de riesgo bajo. Se determinó que el reglamento vigente en la materia podría estar desactualizado y recomendamos su revisión. -----

Se somete a votación el acuse de recibo del Informe de la evaluación del control interno en materia de gastos por caja chica y arqueo de caja chica, todos votan a favor y en firme. -----

ACUERDO 29.1. Comunicar a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, que esta Junta conoció el oficio DGAN-AI-08-2023 del 22 de febrero de 2023, recibido el 28 de febrero, mediante el que remite el Informe de la evaluación del control interno en materia de gastos por caja chica y arqueo de caja chica. Al respecto, le manifiesta que para este órgano colegiado es muy satisfactorio conocer los resultados que se indican, donde se categoriza con un nivel de riesgo bajo, las diferentes actividades relacionadas a gastos por caja chica de acuerdo con lo que se tiene establecido dentro del reglamento, lo que pone en evidencia

la efectividad del sistema de control interno que prevalece en ese proceso. Dicho informe será trasladado a la Unidad Financiera Contable del Departamento Administrativo Financiero para conocimiento y análisis de la recomendación de actualizar el reglamento que regula este proceso. 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 de la Unidad Financiero Contable y a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

Se somete a votación el traslado del Informe de la evaluación del control interno en materia de gastos por caja chica y arqueo de caja chica”, todos votan a favor y en firme. -----

ACUERDO 29.2. Trasladar a los señores Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, el oficio DGAN-AI-08-2023 del 22 de febrero de 2023, suscrito por la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, recibido el 28 de febrero, mediante el que remite el “Informe de la evaluación del control interno en materia de gastos por caja chica y arqueo de caja chica”. Esta Junta está complacida con los resultados de este informe, que ponen en evidencia la efectividad del sistema de control interno que prevalece en las gestiones de la caja chica y los arqueos, por lo que les hace llegar un reconocimiento por la labor realizada por todas las personas que participan en este proceso. Este órgano colegiado les solicita analizar la recomendación que hace la señora Auditora en cuanto a la necesidad de actualizar el reglamento vigente para la caja chica e informar de las acciones que se realizarán al respecto al 10 de abril del año en curso. Enviar copia de este acuerdo al señor Set Durán Carrión, Director General, a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General, Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna y al Expediente de Acuerdos Pendientes. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTICULO 30: Correo electrónico del 1 de marzo de 2023, de la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, dirigido a la Junta Administrativa y a la Dirección General, mediante el que informa que de acuerdo con el plan de vacaciones presentado según oficio DGAN-AI-03-2023, anexa la boleta de vacaciones para disfrutar del primer tracto a partir del 6 de marzo de 2023. Informa que pospuso el disfrute según lo planeado porque estaba tramitando un préstamo de una posible plaza a partir de 1 de marzo de 2023, gestión que resultó infructuosa. -----

Al ser las doce horas con dieciocho minutos se retira el señor León Sáenz. -----

Se somete a votación el primer tracto de vacaciones de la señora Méndez Madrigal, a partir del 6 de marzo de 2023, todos votan a favor y en firme. -----

ACUERDO 30. Comunicar a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, que esta Junta conoció el correo electrónico del 1 de marzo de 2023, mediante el que informa que de acuerdo con el plan de vacaciones presentado según oficio DGAN-AI-03-2023 y el anexo la boleta de vacaciones para disfrute del primer tracto a partir del 6 de marzo de 2023. Enviar copia de este acuerdo al señor Set Durán Carrión, Director General, a las señora Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General y Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTICULO 31: Oficio DGAN-AI-11-2023 del 5 de marzo de 2023, suscrito por la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, dirigido al señor Set Durán Carrión, Director General y a esta Junta Administrativa, mediante el que acusa recibo del oficio DGAN-DG-084-2023 del 3 de marzo, recibido a las 3:00 horas del mismo día. Una vez revisado el documento anexo, se determina que las metas indicadas no se ajustan a las programadas por la Auditoría Interna y existen errores de concepto sobre la función de Administración de la Auditoría Interna en el punto 7. Sí se realizan los cambios sugeridos al instrumento, la suscrita estará anuente asumir los compromisos, para efectos de la evaluación de desempeño a realizarse en el 2024. A continuación, se detallan los cambios sugeridos, bajo los que se asume el compromiso y motivación: Las metas propuestas no se ajustan a las programadas y comunicadas según oficio DGAN-AI-04-2023. Plan de labores de la Auditoría Interna 2023, no se incluyen el centenar de días de vacaciones acumuladas que deberá tomar la titular para agotar el saldo antes de jubilarse. Las metas para el 2023 (labores a evaluar) plasmadas en el documento remitido, se basan en el listado genérico de funciones elaborado por esta Auditoría Interna y remitido al señor Director General en el cuarto trimestre de 2022 y no en el plan de trabajo, elaborado por la Auditoría y que se ajusta a los días realmente efectivos de labores disponibles en el 2023, descontadas las vacaciones que obligaron a acumular a la auditora interna. Se presenta la información contenida en el cuadro 2 del citado oficio. Se reitera, que no es factible dar cumplimiento a todas las funciones establecidas por normativa para la Auditoría Interna, con el recurso humano existente. Este riesgo fue asumido por este órgano colegiado en el pasado, al no tramitar la creación de plazas asistenciales y según lo recomendado por el señor Gerente del Área de Servicios Públicos Generales de la Contraloría General de la República. Por tal motivo, las metas a evaluar deben ajustarse a las establecidas en el plan de trabajo del 2023, ajustado de acuerdo

con la disponibilidad real del recurso humano. Es necesario aclarar que la administración de la Auditoría Interna se refiere a la única labor de administración activa que realiza el auditor en relación con: la elaboración del anteproyecto de presupuesto, ejecución presupuestaria, administración de recursos humanos, archivo, mantenimiento de bases de datos (sí aplica), coordinación con entes externos e internos y otras funciones administrativas indispensables para el funcionamiento de la Auditoría Interna, se detalla en el oficio. Por lo anterior, se solicita modificar también la redacción del apartado segundo “Desempeño-Administración de la Auditoría” de Criterios de competencias individuales, en relación con los errores de concepto señalados. Realizados los cambios sugeridos, se firmará el documento respectivo, después de concluir con el período de vacaciones. -----

Se somete a votación el traslado del oficio DGAN-AI-11-2023 del 5 de marzo de 2023 para una próxima sesión, todos votan a favor y en firme. -----

ACUERDO 31. Los señores miembros de esta Junta acuerdan trasladar para la próxima sesión del 22 de marzo de 2023, por la relevancia del tema el oficio DGAN-AI-11-2023 del 5 de marzo de 2023, suscrito por la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, dirigido al señor Set Durán Carrión, Director General y a esta Junta Administrativa, mediante el que acusa recibo del oficio DGAN-DG-084-2023 del 3 de marzo, recibido a las 3:00 horas del mismo día. Enviar copia de este acuerdo al señor Set Durán Carrión, Director General y a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General. Aprobado por unanimidad.

ACUERDO FIRME. -----

CAPITULO V. INFORMATIVOS. -----

ARTICULO 32: Copia del oficio DGAN-DG-058-2023 del 20 de febrero de 2023, suscrito por el señor el Set Durán Carrión, Director General, recibido el 24 de febrero, dirigido a la señora Nayuribe Guadamuz Rosales, Ministra de Cultura y Juventud, mediante el que solicita permiso con goce salarial del 24 al 30 de marzo de 2023, para asistir a las siguientes actividades organizadas por la Asociación Latinoamericana de Archivos que se efectuarán en Toluca-México: -----

1. Taller de Planificación Estratégica (25 y 26 de marzo de 2023). -----
2. XXVI Reunión del Consejo Intergubernamental de Iberarchivos (26 y 27 marzo próximo). -----
3. XII Seminario Internacional de Archivos de Tradición Ibérica (SIATI) (28, 29 y 30 de marzo próximo).

Los organizadores se harán cargo del transporte interno y alimentación parcial del 25 al 30 de marzo próximo. La Junta Administrativa del Archivo Nacional cubrirá los costos de los tiquetes aéreos requeridos San José-México-San José, así como el hospedaje, por un monto total de \$777 (setecientos setenta y siete

dólares). Se anexa copia de invitación con mayores detalles y la matriz para la respectiva valoración. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 33: Copia del oficio DGAN-DG-059-2023 del 22 de febrero de 2023, suscrito por el señor Set Durán Carrión, Director General, dirigido a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, mediante acuerdo tomado por esta Junta Administrativa, se solicita informar si tiene respuesta al oficio DGAN-JA-559-2022 acuerdo 16, tomado en la sesión ordinaria 37-2022 celebrada el 28 de septiembre de 2022, comunicado el 30 de septiembre de 2022, suscrito por el señor Francisco Soto Molina, Secretario de la Junta Administrativa. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 34.a: Copia del oficio DGAN-DG-073-2023 del 28 de febrero de 2023, suscrito por el señor Set Durán Carrión, Director General, recibido el 2 de marzo, dirigido a la señora Flor García García, Abogada de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Salud, mediante el que remite observaciones a la propuesta de reglamento a la Ley de Voluntades Anticipadas. En relación con el correo electrónico, recibido a las 09:03 horas del 27 de febrero de 2023, en el que remite bajo el número MS-AJ-FG-444-2023, el proyecto de decreto en el que se emite el reglamento a la Ley de Voluntades Anticipadas, que corresponde a la versión modificada por la Dirección de Servicios de Salud con base en las observaciones de esa Asesoría Jurídica; a continuación se informa las observaciones de la Dirección General del Archivo Nacional (DGAN), tanto del señor director Durán Carrión, como del equipo de trabajo comisionado por el señor director para atender todo lo relacionado con esta ley. Asimismo, adjunto encontrará la propuesta de reglamento con los comentarios. -----

1) En el considerando 7, corregir el nombre del Archivo Nacional, debe ponerse “Archivo” en lugar de “Registro”. -----

2) En un considerando y varios artículos se indica de manera equivocada la fecha de la ley. Lo correcto es 5 de mayo, no 31 de mayo. -----

3) En el artículo 3, de las definiciones, inciso h), solamente una observación: se define como equipo de salud a los que menciona el artículo 40 de la Ley General de Salud. Leyendo dicho artículo se incluye a profesionales en Farmacia, Medicina, Microbiología Química Clínica, Odontología, Veterinaria, Enfermería, Nutrición y Psicología Clínica. ¿Todos esos pueden participar en una intervención médica en la que haya de por medio una voluntad anticipada? Nos llama la atención el veterinario, por ejemplo. ----

4) En el artículo 3, de las definiciones, inciso l), señalar que el artículo 6 de la ley dice que las voluntades anticipadas serán por escrito y en definiciones del reglamento se indica que puede ser verbal. Lo verbal,

obviamente no se incorporará al RNVA (registro nacional de voluntades anticipadas). -----

5) En el artículo 4, último párrafo del inciso b), señala que la persona representante sanitaria puede renunciar o retirar su consentimiento al mandato, pero no se señala cómo se hará esa renuncia, ante quién, ni forma de comunicarlo en caso de estar registrada la voluntad anticipada. -----

6) Con base en el artículo 12, inciso a) de la propuesta de reglamento, será la DGAN quien a través de resoluciones administrativas emitirá las regulaciones requeridas para la creación, actualización y funcionamiento del Registro Nacional de Voluntades Anticipadas, estableciendo los requisitos de inscripción, modificación, sustitución y revocatoria de esos documentos, necesarios para el registro, por lo que las regulaciones de los artículos del 7 al 8 deben eliminarse. Se informa que el artículo 9 está repetido en el proyecto de reglamento. -----

7) Al eliminarse el artículo 7, se irá el Anexo 1 del decreto, ya que la DGAN mediante las resoluciones administrativas emitirá los formularios para la inscripción de las voluntades anticipadas, así como para su modificación, sustitución y revocatoria, todo de conformidad con los requisitos que exige la ley 10231 y el reglamento. -----

8) En el artículo 12, inciso b) agregar después de Seguridad Social: “de conformidad con las regulaciones emitidas por la DGAN”. -----

9) En el transitorio II eliminar las frases: “y la DGAN” y “de intercambio de la información”. Esto por cuanto debe ser la Caja Costarricense de Seguro Social la que defina el mecanismo para ingresar las voluntades anticipadas al Edus y no el Archivo Nacional, toda vez que no cuenta con recursos humanos ni presupuestarios para ello. -----

10) En el artículo 15, está repetida la palabra “de”. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 34.b: Copia del correo electrónico del 2 de marzo de 2023 de la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, dirigido a la señora Flor García García, Abogada de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Salud, mediante el que adjunta el oficio DGAN-DG-073-2023, con las observaciones al proyecto de Reglamento a la Ley de Voluntades Anticipadas, así como el proyecto con las observaciones en formato comentario. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 35: Copia del oficio DGAN-CAT-02-2023 del 1 de marzo de 2023, suscrito por la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Presidenta de la Comisión Auxiliar de Teletrabajo, dirigido a las compañeras y compañeros del Archivo Nacional, mediante el que comunica el acuerdo 4, tomado en la sesión 1-2023 del 23 de febrero de la Comisión Auxiliar de Teletrabajo del Archivo Nacional que dice: “ACUERDO 4: Se

acuerda en forma unánime, comunicar al personal del Archivo Nacional, que en virtud que las nuevas disposiciones del Ministerio de Cultura y Juventud (MCJ) para la implementación del teletrabajo en modalidad ordinaria, no contemplan la participación de esta comisión y en su lugar, la responsabilidad recae en la Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos del MCJ con la decidida colaboración de las oficinas auxiliares de recursos humanos, esta comisión cierra formalmente su funcionamiento y procederá con las actividades finales que correspondan. Como es del conocimiento de todos, las decisiones tomadas por esta comisión quedan asentadas en sus actas, las que se encuentran debidamente publicadas en el apartado de Transparencia del sitio web institucional. Nos permitimos agradecerles profundamente por la colaboración brindada a esta comisión en el cumplimiento de sus objetivos, pero sobre todo por la seriedad y responsabilidad con las que se asumió este proceso, tanto en los trámites de implementación como en la ejecución de los trabajos, demostrando que es posible teletrabajar en una institución pública, con eficiencia y dejando constancia de la labor realizada. Estamos seguros de que, con la experiencia inicial del teletrabajo temporal, motivado como una medida para atender la emergencia sanitaria nacional, sentamos las bases para el teletrabajo en modalidad ordinaria, de manera exitosa. Enviar copia de este acuerdo a los señores miembros de la Junta Administrativa del Archivo Nacional, al señor Set Durán Carrión, Director General y a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General. ACUERDO FIRME”.

SE TOMA NOTA. -----

ARTICULO 36: Copia del oficio DGAN-DG-AJ-019-2023 del 28 de febrero de 2023, suscrito por la señora Krizya Vidal Herrera, Abogada y con el visto bueno de la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora, ambas de la Unidad Asesoría Jurídica, dirigido al señor Set Durán Carrión, Director General, mediante el oficio DGAN-DG-193-2022 del 30 de mayo de 2022, traslada el oficio DGAN-DAH-095-2022 del 2 de mayo de 2022, suscrito por la señora Rosibel Barboza Quirós, en ese momento Jefe del Departamento Histórico (DAH), y se solicita el análisis de lo expuesto con el fin de determinar la procedencia de una denuncia administrativa o penal en contra de la Municipalidad de Montes de Oca; ante la no transferencia de varias series documentales producidas por el citado ente municipal, se informa: realizado el análisis de los datos aportados y la información adicional solicitada al DAH, esta asesoría sugiere la interposición de la denuncia en sede administrativa ante la Auditoría de la Municipalidad de Montes de Oca, por tratarse de bienes documentales propiedad del Estado. Por tanto, siendo competencia de esa Dirección General la interposición de la denuncia en sede administrativa se adjunta para revisión y aprobación el proyecto de denuncia correspondiente. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 37: Copia del oficio DGAN-DG-AJ-020-2023 del 28 de febrero de 2023, suscrito por la señora Krizya Vidal Herrera, Abogada y con el visto bueno de la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora, ambas de la Unidad Asesoría Jurídica, dirigido al señor Set Durán Carrión, Director General, mediante el que se traslada el proyecto de denuncias contra el señor Juan de Dios Mora Díaz. En atención al correo electrónico del señor Jordy Sancho Luna, Coordinador de la Unidad Servicios Generales, donde enuncia una situación presentada entre el usuario Mora Díaz, y el señor Marco Segura Herrera, agente de seguridad y vigilancia interna de esta institución, y se solicita el análisis de lo expuesto con el fin de determinar la procedencia de una denuncia en contra del señor Mora Díaz, por su supuesto comportamiento inadecuado, se informa: previamente se suscitó una situación similar con otro usuario, también notario y se interpuso una denuncia ante la Fiscalía del Colegio de Abogados de Costa Rica, la cual se declaró incompetente aludiendo que estos profesionales en derecho se encontraban al momento del incidente, ejerciendo con la investidura de notarios, por lo que le correspondería a la Fiscalía de la Dirección Nacional de Notariado. Al realizar la consulta por medio de correo electrónico del 24 de enero de 2023 a la Unidad de Fiscalización Notarial de la Dirección Nacional de Notariado, respecto a si les concierne conocer este tipo de denuncias, ese despacho indica que no es de su competencia y que corresponde a la fiscalía del Colegio de Abogados. Debido a lo anterior y realizado el análisis de la situación acontecida, esta asesoría sugiere la interposición de la denuncia en ambas sedes administrativas. Por tanto, siendo competencia de esa Dirección General la interposición de las denuncias en sede administrativa, se adjunta para su revisión y aprobación los proyectos de denuncias correspondientes. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 38: Correo electrónico del 1 de marzo de 2023 de la señora Krizya Vidal Herrera, Abogada de la Unidad Asesoría Jurídica, mediante el que se remite para conocimiento el “Decreto 43943-H, el cual modifica los artículos 2 °, 4° y 6° de la Ley de Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República para el Ejercicio Económico del 2023, Ley 10.331”, para lo que interese, publicado en el Alcance 33 del Diario Oficial La Gaceta 38 de este día. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 39: Correo electrónico del 3 de marzo de 2023 de la señora Krizya Vidal Herrera, Abogada de la Unidad Asesoría Jurídica, mediante el que adjunta el texto sustitutivo del expediente 23.105 proyecto de Ley de Recuperación de Competencias y Fortalecimiento de las Jerarquías de los Ministros. Verificado con la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de esta Unidad, se trata del mismo texto que la Asamblea Legislativa, envió al señor Set Durán Carrión, Director General, el 24 de febrero de 2023, y se

encuentra en análisis, publicado en el Alcance 35 del Diario oficial La Gaceta 40 de este día. **SE TOMA**

NOTA. -----

ARTICULO 40: Copia del oficio DGAN-DAF-064-2023 del 21 de febrero 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 17 de febrero, se recibió el oficio DGAN-DAN-FDD-002-2023, suscrito por la señora Dafne Zeledón Monge, Coordinadora de la Unidad de Facilitación y Despacho de Documentos del Departamento Archivo Notarial, en el que solicita tramitar la devolución de dinero al señor Juan Roberto Reyes Ochoa, por la suma de ¢16.046.00 (dieciséis mil cuarenta y seis colones), en vista de que pagó por tres constancias; sin embargo, solamente debió cancelar una. Así las cosas, la devolución del dinero es procedente, según el siguiente detalle: ¢16.046.00 (dieciséis mil cuarenta y seis colones), no procede cobro de gastos administrativos, en vista de que el pago no obedece a un error atribuible al usuario. Se adjuntan los documentos que respaldan la solicitud planteada. **SE**

TOMA NOTA. -----

ARTICULO 41: Copia del oficio DGAN-DAF-079-2023 del 2 de marzo 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 28 de febrero de 2023, se recibió el oficio DGAN-DAN-FDD-009-2023, suscrito por la señora Dafne Zeledón Monge, Coordinadora de la Unidad de Facilitación y Despacho de Documentos del Departamento Archivo Notarial, en el que solicita tramitar la devolución de dinero a la señora Karen Ramos González, por la suma de ¢8.023.00 (ocho mil veintitrés colones), en vista de que pagó por una constancia por la que no correspondía pagar. De acuerdo con los registros, el monto se recibió mediante depósito bancario 16432948 del 21 de febrero del presente año. Así las cosas, la devolución del dinero es procedente, según el siguiente detalle: ¢8.023.00 (ocho mil veintitrés colones), no procede cobro de gastos administrativos, en vista de que el pago no obedece a un error atribuible al usuario. Se adjuntan los documentos que respaldan la solicitud planteada. **SE TOMA**

NOTA. -----

ARTICULO 42: Copia del oficio DGAN-DAF-076-2023 del 1 de marzo 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 25 de febrero, se recibió correo electrónico de la señora Rita Calvo Barquero, quien manifiesta que el 9 de febrero, por error le depositó la suma de ¢42.000.00 (cuarenta y dos mil colones) a la cuenta bancaria de la Junta Administrativa del Archivo

Nacional, que realmente corresponden a la empresa Sistemas Maestros de Información (Master Lex), por lo que se solicita la devolución el monto antes referido. De acuerdo con los registros, el monto se recibió mediante depósito 76931472, en correo electrónico del 28 de febrero, la señora Stephanie Murillo González, funcionaria de la empresa Master Lex, confirmó que el pago no corresponde a cuotas del servicio INDEX. Así las cosas, la devolución del dinero es procedente, según el siguiente detalle: monto depositado ¢42.000.00 (cuarenta y dos mil colones), menos gastos administrativos ¢3.535,14 (tres mil quinientos treinta y cinco colones con 14/100), a reintegrar ¢38.464,86 (treinta y ocho mil cuatrocientos sesenta y cuatro colones con 86/100). Se adjuntan los documentos que respaldan la solicitud planteada.

SE TOMA NOTA. -----

ARTICULO 43: Copia del oficio DGAN-DAF-088-2023 del 6 de marzo 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 informar que con el listado 8 del 9 de septiembre de 2022, la institución le cobró a la Dirección Nacional de Notariado, los rubros requeridos para el depósito en el Archivo Nacional, del tomo de protocolo 5 de la señora Berenice Martínez Fernández. Dentro del cobro se incluyó el servicio de restauración por un monto de ¢24.408.00 (veinticuatro mil cuatrocientos ocho colones) y por cobro de diferencia de cubiertas por la suma de ¢2.825.00 (dos mil ochocientos veinticinco colones). Sin embargo, en facturas 0244263 F y R2 16098F ambas de 6 de septiembre de 2022, se le cobró a la señora Martínez Fernández los mismos rubros. Así las cosas, la devolución del dinero es procedente, según el siguiente detalle: monto restauración de folios ¢24.408.00, monto diferencia de cubiertas ¢2.825.00, a reintegrar ¢27.233.00 (veintisiete mil doscientos treinta y tres colones). Se adjuntan los documentos que respaldan la solicitud planteada. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 44: Copia del comunicado por correo electrónico del 24 de febrero de 2023 del señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, dirigido a los señores de la Dirección General de Contabilidad Nacional, mediante el que informa según las disposiciones establecidas en la Ley 9524 "Ley de Fortalecimiento del Control Presupuestario de los Órganos Desconcentrados del Gobierno Central" y de acuerdo con lo que establece el punto 18, inciso b) de la circular CIR-TN-021-2020 del 21 de diciembre de 2020, suscrita por el señor Mauricio Arroyo Rivera, Subtesorero Nacional, que fueron trasladados a las cuentas en colones y en dólares del Fondo General del Gobierno, las sumas de ¢68,400,000.00 (sesenta y ocho millones cuatrocientos mil colones) y \$ 15.200.00 (quince mil doscientos dólares), correspondientes a la recaudación por la venta de bienes y servicios, brindados por la Dirección

General del Archivo Nacional, durante el mes de enero de 2023. Se anexan los comprobantes de los movimientos realizados desde las cuentas auxiliares de la Junta Administrativa del Archivo Nacional a las cuentas del Fondo General del Gobierno. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 45: Copia del correo electrónico del 1 de marzo de 2023 de la señora Nancy Blanco Borbón, Profesional Contable de la Unidad Financiero Contable, dirigido a los señores de Contabilidad Nacional del Ministerio de Hacienda, mediante el que en atención a la solicitud de modificación de los estados financieros del IV Trimestre del 2022, remitidos con el 2 de febrero del 2023, se hace llegar el oficio DGAN-JA-059-2023 con los estados financieros corregidos según solicitud de este Ente. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 46.a: Copia del oficio DGAN-DAF-RH-176-2023 del 3 de marzo de 2023, suscrito por las señoras Marilyn Alfaro Gutiérrez, Analista Gestión Empleo, Helen Barquero Durán, Coordinadora ambas de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos y con el visto bueno del señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, dirigido a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, mediante el que hacen de conocimiento que el señor Murillo Quirós, traslada a la Oficina Auxiliar la solicitud de brindar respuesta al correo electrónico del 1 de marzo de 2023, según se cita: *“Estimado don Víctor: La suscrita realiza teletrabajo los días lunes y jueves, días de acuerdo a aprobación de la Junta Administrativa del Archivo Nacional. No obstante, me indicó don Set que existe una formalidad que es necesario cumplimentar. Le ruego me indique qué documento habría que llenar. Muchas gracias.”*

En el oficio DGAN-JA-527-2022 se comunicó el acuerdo 9.2, tomado en la sesión ordinaria 36-2022 celebrada el 21 de septiembre de 2022 que dice: *“ACUERDO 9.2. Solicitar a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, el llenado de los documentos requeridos para formalizar la modalidad del teletrabajo, que fue autorizado por este órgano colegiado con el acuerdo 15.2, tomado en la sesión ordinaria 34-2022 celebrada el 31 de agosto. Con tal propósito, se le hacen llegar los siguientes documentos: a) Perfil para definición de puestos teletrabajables, incluyendo las funciones generales que establecen los artículos 5 y 22 de la Ley General de Control Interno, donde se indican las competencias de las Auditorías Internas, como medida temporal mientras se actualizan las funciones de este puesto; b) Declaración jurada y c) Contrato de teletrabajo, donde se incorporan las funciones que resulten teletrabajables, según el análisis contenido en el instrumento del perfil antes citado. Una vez cumplimentados y firmados estos documentos, remitirlos a esta Junta para su revisión, aprobación, firma y envío a la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos. (...). Aprobado por unanimidad. ACUERDO FIRME.”* En consideración a lo anterior, sírvase indicar las gestiones realizadas para la atención

del acuerdo en mención. No se omite manifestar que la señora Alfaro Gutiérrez, está en la mayor disposición para atenderle cualquier consulta al respecto, así como brindar la colaboración que requiera para el llenado de los instrumentos adjuntos, y de esta manera se formaliza el ingreso a la modalidad ordinaria de teletrabajo. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 46.b: Copia del correo electrónico del 3 de marzo de 2023 del señor Set Durán Carrión, Director General, dirigido a la señora Marilyn Alfaro Gutiérrez, Analista Gestión Empleo de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, en atención con las funciones que remite la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, se solicita la creación de una propuesta normalizada del perfil de puesto con las funciones para presentar ante la Junta Administrativa en la próxima sesión del 8 de marzo de 2023. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 46.c: Copia del correo electrónico del 5 de marzo de 2023 del señor Set Durán Carrión, Director General, dirigido a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, mediante el que se remite para revisión y firma la propuesta de Planificación de la Evaluación de desempeño del 2023, (Etapa de Planificación) basado en el plan de trabajo. La idea es que este documento sea revisado por la Junta Administrativa en la próxima sesión del 8 de marzo de 2023. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 47: Copia del oficio DGAN-DAF-RH-177-2023 del 3 de marzo de 2023, suscrito por las señoras Marilyn Alfaro Gutiérrez, Analista Gestión Empleo, Helen Barquero Durán, Coordinadora ambas de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos y con el visto bueno del señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, dirigido a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, mediante el oficio DGAN-JA-599-2022 se comunicó el acuerdo 21.1 tomado en la sesión ordinaria 38-2022 celebrada el 2 de noviembre de 2022 que dice: *“ACUERDO 21.1. Comunicar a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, que esta Junta conoció la copia del oficio MCJ-GIRH-2423-2022 del 3 de septiembre de 2022, suscrito por las señoras Xinia Salazar Valverde, Gestora Institucional de Recursos Humanos y Yehilyn Chía Rodríguez, Gestora Institucional de Personal, ambas del Ministerio de Cultura y Juventud (MCJ), mediante el que brindan respuesta a su comunicado por correo electrónico del 5 de septiembre, referente a la solicitud de las funciones de los puestos del Auditor del Ministerio de Cultura y Juventud, Auditor del Museo de Arte Costarricense y del Auditor del Teatro Mélico Salazar, para realizar un comparativo de las funciones y así actualizar las actividades de la plaza de Auditor Interno de la Dirección General del Archivo Nacional. En vista de la respuesta brindada, esta Junta le solicita que proceda con el llenado del formulario de análisis ocupacional que le fue proporcionado para elaborar la propuesta*

de actualización de sus funciones a la brevedad posible y remita copia de dicho formulario a este órgano colegiado y a la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, con el fin de brindar el seguimiento respectivo. Con el oficio de referencia queda aclarado cómo proceder con la actualización de sus funciones y que corresponde a su persona el llenado del formulario de análisis ocupacional, así como su envío a la Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Juventud. (...). Aprobado por unanimidad.” En consideración a lo anterior, se solicita indicar las gestiones realizadas para la atención del acuerdo en mención, relacionado con la actualización de funciones del puesto 501071 clase Auditor Nivel 1 y que ocupa actualmente en propiedad. No se omite manifestar que la señora Alfaro Gutiérrez, Analista de Gestión del Empleo, está en la mayor disposición para atenderle cualquier consulta al respecto, así como brindar la colaboración que requiera para el llenado de del formulario de análisis ocupacional que le fue proporcionado. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 48: Correo electrónico del 6 de marzo 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 el que se adjunta el oficio DGAN-DAF-RH-185-2023 relacionado con la emisión de los oficios DGAN-JA-634-2020 y DGAN-JA-2020 emitidos por esta Junta Administrativa y documentos anexos para ser tomados en consideración para la valoración de la condición profesión liberal de los archivistas. **SE TOMA NOTA.** -

ARTICULO 49: Correo electrónico del 23 de febrero 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, Comisión NICSP Institucional, Auditorías Internas, Poderes de la República y Órganos Auxiliares, Órganos Desconcentrados y Jefe o Encargado de Contabilidad, mediante el que adjunta el oficio MH-DGCN-DIR-OF-0030-2023 en el que se les recuera la Directriz DCN-0012-2021 y con tratamiento contable en Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP), y las contempladas en la Directriz DCN-0013-2021 y que tienen como tratamiento contable las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), y la responsabilidad de presentar los estados financieros y demás requerimientos de manera mensual conforme al cronograma establecido. Con el envío de la información mensual, la Contabilidad Nacional realiza un proceso de combinación, agregación y consolidación que se envía al Banco Central de Costa Rica, Dirección General de la Crédito Público y la Secretaría de la Autoridad Presupuestaria, con el propósito de generar las Estadísticas de las Finanzas Publicas que es un requerimiento solicitado por Organismos Internacionales entre ellos el Fondo

Monetario Internacional. En caso de que un ente no cumpla con la normativa, recibirá un oficio de incumplimiento y se incluirá en el expediente digital el que se encuentra a disposición de los entes fiscalizadores. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 50: Resolución 2014002205 de la Sala Constitucional de La Corte Suprema de Justicia, de las catorce horas treinta minutos del diecinueve de febrero de dos mil catorce, remitida por la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, a la señora Evelyn Aguilar Sandí, Coordinadora de la Unidad de Gestión y Control de Documentos de ese departamento, para su conocimiento y con copia a este órgano colegiado, en vista que tiene relación con el Acuerdo 13, tomado en la sesión ordinaria 2-2023 celebrada el 8 de febrero de 2023 y comunicado en el oficio DGAN-JA-048-2023, en vista que, entre otros temas la citada resolución de la Sala refiere a las conductas que deben observar los notarios públicos. Se destaca en lo que interesa que *"...El legislador, reguló esto con un criterio de oportunidad y conveniencia, según el artículo 121 inciso 1) de la Constitución Política, teniendo como primer supuesto, la condición privativa e inherente para ser notario público, el contar con un acervo ético y moral, comprobado o comprobable. En tal sentido, es importante destacar que el Código Notarial establece para obtener la habilitación notarial, de ciertas condiciones morales en el notario público, que se fundamentan en la conducta o comportamiento del funcionario, entre ellos los siguientes: a) Ser de buena conducta.(...) y sigue diciendo esa resolución que "(...) La buena conducta es desde un punto de vista abstracto una forma de conducirse más allá de las relaciones jurídicas concretas, pero en especial, su acepción debe entenderse de manera más restringida, cuando en el desempeño libre de un comportamiento ilícito y antijurídico tiene implicaciones para el ejercicio funcional. Es decir, basta que el funcionario cometa una infracción administrativa o penal, con culpa o dolo, para tener responsabilidad en los diferentes órdenes. (...)"*. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 51: Copia del oficio DGAN-DC-091-2023 del 24 de febrero de 2023, suscrito por el señor Marco Antonio Calderón Delgado, Jefe del Departamento Conservación, recibido el 27 de febrero, dirigido a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General, mediante el que brinda respuesta al oficio DGAN-SD-041-2023 del 16 de febrero, en el que se solicita suministrar datos y proyecciones necesarias para elaborar el informe de rendición de cuentas del 2022. -----

Los principales obstáculos o limitaciones que se presentaron en el 2022 (tendencia histórica en los últimos cinco años) fueron: -----

1. La paulatina obsolescencia de la maquinaria, equipo, herramientas y otros dispositivos que son de uso diario e imprescindible para mantener abiertas las operaciones sustantivas y poder satisfacer las necesidades de las personas usuarias. Casos concretos son las guillotinas manuales y una electrónica, las prensas manuales, los equipos de cómputo, los escáneres (uno planetario y otro plano) y las cámaras fotográficas digitales. Adicionalmente, la falta de dispositivos como lentes de mayor capacidad para las cámaras digitales y de lámparas de proyección de luz para hacer reproducciones documentales de mejor calidad y de una cámara de video que permita producir documentos difusivos más profesionales. Un reto para los siguientes cinco años es poder renovar paulatinamente estos recursos tan valiosos para el trabajo y, adicionalmente, poder contar con un administrador de imágenes fijas y de video y las licencias correspondientes, con el objetivo de facilitar en tiempo real a la ciudadanía los productos que se obtienen de la reprografía documental. -----

2. La jubilación de una parte importante del capital humano y la urgente necesidad de poder sustituirlo rápidamente, así como la renovación de los perfiles de los puestos que esas personas lleguen a ocupar, con el objetivo de poder profesionalizarlos y darles un estatus más alto. Esta limitación ha obligado a hacer ajustes hacia abajo en las metas de los planes anuales de trabajo, retrasando la ejecución de metas estratégicas en los programas de restauración, reprografía y encuadernación documental. El lograr llenar en corto tiempo las plazas que vayan quedando vacantes a causa de la jubilación del personal (ya se retiraron tres de ellos entre 2022, 2023 y en el 2024 tres nuevos retiros, incluyendo a la jefatura del departamento), sería una solución inmediata para evitar la repetición del problema; no obstante, las funciones de las plazas de nivel técnico en restauración (artistas creativos) y las de reprografía merecen ser analizadas con base en la propuesta que hizo el suscrito hace cerca de tres años, de manera que puedan perfilarse para reclasificar por lo menos una de ellas en el nivel de coordinación y las otras en el nivel profesional. No menos importante es que las plazas del Área de Encuadernación también se puedan levantar de nivel, de manera que sus ocupantes asuman paulatinamente la realización de tareas restaurativas y se puedan integrar plenamente al programa de restauración y constituirse en artistas creativos que colaboren en esta actividad estratégica, sin descuidar, por supuesto, las tareas de encuadernación. Este cambio se ha venido haciendo en los últimos dos años. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 52: Copia del oficio DGAN-CAT-01-2023 del 1 de marzo de 2023, suscrito por la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Presidenta de la Comisión Auxiliar de Teletrabajo, dirigido al señor Set Durán

Carrión, Director General, mediante el que comunica el acuerdo que a continuación se transcribe tomado por la Comisión Auxiliar de Teletrabajo del Archivo Nacional, sesión 1-2023 del 23 de febrero 2023 que dice: "ACUERDO 3: Se acuerda en forma unánime, comunicar al señor Set Durán Carrión, Director General, que una vez analizadas las circulares DM-030-2022 del 26 de julio, DM-031-2022 del 27 de julio y DM-032-2022 del 28 de julio, todas del 2022 y firmadas por la señora Nayuribe Guadamuz Rosales, Ministra de Cultura y Juventud, así como la Circular MCJ-GIRH-1762-2022 del 29 de julio de 2022, suscrita por el señor Alexander Castro Mena, Viceministro Administrativo y la señora Xinia Salazar Valverde, Gestora Institucional de Recursos Humanos, referentes a la implementación del teletrabajo ordinario, esta comisión concluye que sus funciones llegaron a su fin, tomando en cuenta que en dichas circulares se otorga esta responsabilidad a la Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos del MCJ con la colaboración de las oficinas auxiliares de teletrabajo, cuando corresponda. En virtud de lo anterior, esta comisión cierre formalmente su funcionamiento y gestionará ante la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, el cierre del libro de actas. Al respecto, es importante dejar constancia que todas las decisiones tomadas por esta comisión quedan asentadas en sus actas, las que se encuentran publicadas en el apartado de Transparencia del sitio web institucional. La ocasión es propicia para agradecer a las autoridades de la institución, a las jefaturas y coordinadores de departamento y al personal, la colaboración brindada para cumplir con los objetivos propuestos. Un reconocimiento especial a todo el personal de la institución por la seriedad y rigurosidad con que se llevó a cabo la implementación del teletrabajo temporal con motivo de la emergencia sanitaria nacional, lo que permitió sentar las bases para la implementación del teletrabajo en modalidad ordinaria y que sea un programa exitoso en la institución. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Nayuribe Guadamuz Rosales, Ministra, Xinia Salazar Valverde, Gestora Institucional de Recursos Humanos del MCJ, Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General, Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, al señor Alexander Castro Mena, Viceministro Administrativo del MCJ, miembros de la Junta Administrativa del Archivo Nacional, jefaturas de departamento. ACUERDO FIRME". SE TOMA NOTA. -----

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

Luis Alexander Castro Mena

Presidente

Francisco José Soto Molina

Secretario