

ACTA ORDINARIA 06-2023: Acta seis correspondiente a la sesión ordinaria celebrada por la Junta Administrativa del Archivo Nacional en las instalaciones del Archivo Nacional, a las nueve horas con diecisiete minutos del diecinueve de abril de dos mil veintitrés presidida por el señor Jorge Eduardo León Sáenz, Primer Vocal, representante de la Academia de Geografía e Historia de Costa Rica y con la asistencia de los siguientes miembros: Francisco José Soto Molina, Secretario, representante de los Archivistas; 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; Wilson Picado Umaña, representante de las Escuelas de Historia de las universidades públicas; Set Durán Carrión, Director General, Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General y Lorena Cajina Rosales, Secretaria de Actas. -----

Ausentes con justificación: El señor Luis Alexander Castro Mena, Presidente, representante de la Ministra de Cultura y Juventud y la señora Alejandra Núñez Ceciliano, Vicepresidente, representante de la Dirección General del Archivo Nacional. -----

En ausencia del señor Castro Mena, Presidente y de la señora Núñez Ceciliano, Vicepresidente, asume la presidencia durante esta sesión el señor León Sáenz. -----

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°06-2023. -----

ARTICULO 1: Revisión y aprobación del orden del día de la sesión ordinaria N°06-2023. -----

El señor León Sáenz: presento una moción para el orden del día para incorporar en el Capítulo de Resolutivos, el oficio DGAN-DG-092-2023 del 7 de marzo de 2023, suscrito por el señor Set Durán Carrión, Director General, dirigido a la señora Cinthya Díaz Briceño, Jefe de Área Comisiones Legislativas de la Asamblea Legislativa, proveniente del artículo 40 del Capítulo Informativos del Acta 05-2023 del 14 de abril. -----

Se somete a votación orden del día de la sesión ordinaria N°06-2023 con la moción sugerida por el señor León Sáenz, todos votan a favor. -----

ACUERDO 1. Aprobar el orden del día de la sesión ordinaria 06-2023, con la incorporación de la copia del oficio DGAN-DG-092-2023 del 7 de marzo de 2023, suscrito por el señor Set Durán Carrión, Director General, dirigido a la señora Cinthya Díaz Briceño, Jefe de Área Comisiones Legislativas de la Asamblea Legislativa, proveniente del Capítulo Informativos del Acta 05-2023 del 14 de abril de 2023. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

CAPITULO II. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA ORDINARIA N°05-2023 DEL 14 DE ABRIL DE 2023.

ARTICULO 2. Lectura, comentario y aprobación del acta ordinaria 05-2023 del catorce de abril del dos mil veintitrés. -----

Se somete a votación trasladar la aprobación del acta ordinaria N°05-2023 del catorce de abril del dos mil veintitrés, para la próxima sesión del 3 de mayo de 2023. -----

ACUERDO 2. Se traslada la aprobación del acta ordinaria N°05-2023 del catorce de abril del dos mil veintitrés para la sesión del 3 de mayo de 2023. Se abstiene de votar el señor Wilson Picado Umaña, representante de las Escuelas de Historia de las universidades públicas, por estar ausente en esa sesión. Aprobado por mayoría. **ACUERDO FIRME.** -----

CAPITULO III. RESOLUTIVOS. -----

ARTICULO 3: Copia del oficio DGAN-DAF-SG-011-2023 del 27 de marzo de 2023, suscrito por los señores Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Jordi Sancho Luna, Coordinador de la Unidad Servicios Generales, recibido el 29 de marzo, dirigido a los señores Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica, Ingeniería de Bomberos, mediante el que remiten informe de seguimiento al plan de seguridad humana y protección contra incendios, a solicitud de dicha institución. A continuación, se transcribe parte del contenido del oficio de referencia: “En el

2022, luego de trabajar un cronograma que lograra abarcar la mayor cantidad posible de temas asociados a las disposiciones emitidas por Ingeniería de Bomberos, se decidió realizar la contratación de la empresa Diseños de Ingeniería y Servicios a Empresas de Centroamérica (DISECA), especializada en seguridad humana y riesgo de incendio, dicha contratación se realizó en septiembre, abarcando todas las necesidades que se describen: señalización, salida de emergencia, sistema de supresión, sistema de detección y obras asociadas entre otros. Dicha contratación tuvo una duración de 3 meses en las cuales dio como resultado un documento que presentaba el diseño de detección y supresión de incendios, salida de emergencias y demás condiciones que se necesitaba para garantizar el cumplimiento de la norma vigente en este momento, así como los planos necesarios con su respectivo visado. Este diseño quedó listo en noviembre, por lo tanto, todo lo que se especificó quedó para realizarse en un proceso que dependerá básicamente de la disponibilidad de recursos en el corto y mediano plazo. En el último semestre del 2022, se logró conseguir recursos para llevar a cabo tareas relacionadas con las observaciones presentadas por Ingeniería de Bomberos y que se viesen reflejadas en el diseño que estaba en proceso. Dentro de los trabajos que se realizaron en noviembre y diciembre, constan los siguientes: instalación de vidrios temperados que permitieran compartimentar y separar los pisos comprendidos por el sótano, nivel 1 y 2 de la I etapa de la institución, quedando pendientes únicamente instalar los del tercer piso, esto por cuanto se deben de realizar una serie de trabajos de ventilación y control de temperatura, los cuales se iniciaron y que se espera concluir en el mediano plazo, además, se realizó la instalación de la totalidad de las lámparas de emergencias que se ubican en las rutas de evacuación establecidas en el diseño aprobado. Se compraron extintores requerida para completar lo establecido en los planos aprobados y quedando únicamente pendiente la instalación en las nuevas ubicaciones, tarea que se realizará en el II trimestre del 2023, corrigiendo de esta forma los pendientes señalados por Ingeniería de bomberos en la que se indicaba que la ubicación, el tipo de extintor y las alturas de estos, no correspondía a la norma en algunos de los casos. Otro de los aspectos que se pudo atender en el último bimestre del 2022 fue la instalación de polarizado de seguridad de 8 micras en los vidrios de doble altura del piso 1 alrededor de todo el edificio, situación que habría sido como riesgosa al tratarse de vidrio crudo y no de seguridad o laminado y que

representaban un peligro para la integridad de las personas en caso de un evento sísmico. Aspectos como las salidas de emergencias, los sistemas de supresión, así como la distribución del sistema de detección, nos da un planteamiento completo en el diseño contratado y aprobado por Ingeniería de Bomberos, en dicho diseño se establece el cambio de la bomba de incendios y una ampliación de la capacidad de almacenamiento de agua, la necesidad de instalar todo el sistema de rociadores y el sistema de tuberías para colocación de mangueras, los sistemas de detección de incendios dependiendo de la zona, así como también contempla nuevas salidas de emergencias que deberán ser construidas. La institución está preparando el documento que será enviado a MIDEPLAN para que las obras establecidas en el diseño de seguridad humana y riesgo de incendios ingrese al banco de proyectos, estableciendo un plazo de 3 años para ejecutar las obras indicadas se detalla en el oficio en cita. En lo que respecta a las labores que se realizarán este año, se anexa el cuadro correspondiente al Plan de trabajo Anual. La institución es consciente de los riesgos asociados, sin embargo, depende del contenido presupuestario para realizar las obras señaladas”. -----

Se somete a votación dar por recibido la copia del oficio DGAN-DAF-SG-011-2023 del 27 de marzo de 2023 y solicitar el informe de seguimiento en la plantilla correspondiente, todos votan a favor y en firme. -----

ACUERDO 3. Comunicar a los señores Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Jordi Sancho Luna, Coordinador de la Unidad Servicios Generales, que esta Junta conoció la copia del oficio DGAN-DAF-SG-011-2023 del 27 de marzo de 2023, dirigido a los señores del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica, Ingeniería de Bomberos, mediante el que remiten un detalle de lo realizado en el marco del plan de seguridad humana y protección contra incendios, a solicitud de dicha institución. Al respecto, les agradece la remisión del oficio de referencia y las labores realizadas para avanzar en este proyecto tan relevante para la institución. Sin embargo, les solicita que dicho informe se elabore con base en el plan de referencia, aprobado por este órgano colegiado en su oportunidad, lo que permitirá conocer detalladamente las metas cumplidas total o parcialmente, así como las no cumplidas y las medidas que se puedan adoptar para su ejecución. Esta Junta es consciente que algunas de las líneas de este proyecto se han visto limitadas por la falta de contenido presupuestario, pero es necesario visualizar debidamente esta

información. Esta Junta les solicita este informe de seguimiento del plan al 24 de abril del presente año, el que una vez sea conocido y avalado, se remitirá formalmente al Cuerpo de Bomberos. La ocasión es propicia para retomar la presentación ante este órgano colegiado y Jefaturas de departamento, del documento de diseño del proyecto contratado en el 2022, por lo que se agradece la coordinación con la empresa responsable de este diseño para llevar a cabo esta presentación. Enviar copia de este acuerdo al señor Set Durán Carrión, Director General, a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General y Expediente de Acuerdos Pendientes. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTICULO 4: Oficio DGAN-DAF-0126-2023 del 18 de abril de 2023, suscrito por el señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el que comunica que a principios del presente año la institución recibió una planilla adicional por parte de la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS), por el cobro de las cuotas obrero-patronales correspondientes a una sentencia laboral de una exfuncionaria de la institución. En vista de que los recursos presupuestarios para el referido pago se encontraban en el presupuesto del 2022 y la planilla adicional se recibió en el presente año, fue necesario incorporar los recursos para ese pago en una modificación presupuestaria que actualmente está en proceso de aprobación en el Ministerio de Hacienda. Cabe indicar, que a pesar de que la institución está pagando puntualmente las cuotas obrero-patronales mensuales, a raíz de ese pendiente estamos apareciendo en estado de morosidad ante la CCSS, con el inconveniente de que por ese motivo el día de hoy la CCSS negó la atención a una funcionaria. Ante la insistencia de la funcionaria, que tenía más de un año esperando por esa cita médica, la CCSS la atendió, pero indicó que facturaría el servicio al Archivo Nacional. Lo anterior es previsible que suceda con otros funcionarios que requieran atención médica por parte de la CCSS. Ante esta situación, contactamos a la CCSS para plantearles nuestra solicitud de separar este cobro, de los cobros mensuales ordinarios de las cuotas obrero patronales en los que sí estamos al día, ya que la deuda atrasada no tiene relación alguna con las cuotas de los funcionarios, sino más bien corresponde a una indemnización de periodos anteriores, sin embargo, nos manifestaron que no pueden realizar esa separación de cobros y que hasta tanto no paguemos, continuaremos en estado de morosidad ante esa institución. Por esta razón, acudimos a ese órgano colegiado a efecto

de que como Junta Administrativa interponga sus oficios ante las autoridades de la CCSS para que la referida factura sea separada de las facturas ordinarias mensuales, de modo que no se afecte la atención médica de los funcionarios, con el compromiso de que efectuaremos el pago en cuanto los recursos presupuestarios para el pago extraordinario sean aprobados, o bien, llegar a un arreglo de pago y mientras tanto esa morosidad sea suspendida. -----

La señora Bermúdez Muñoz: ¿de cuánto es el monto? -----

La señora Campos Ramírez: son diez millones de colones. -----

La señora Vindas Rivera: ¿no está incorporado en la modificación presupuestaria que se conoció la semana pasada? -----

La señora Campos Ramírez: esos recursos están en la modificación presupuestaria 1 que se tramitó en marzo pero que lastimosamente hasta el momento no ha sido aprobada por el Ministerio de Hacienda, esa es la razón de la morosidad en la CCSS. -----

La señora Vindas Rivera: por medio de un arreglo de pago y se acuerda hacerlo en tres pagos. -----

El señor Durán Carrión: nosotros no tenemos la posibilidad de hacer ese tipo de movimientos. -----

La señora Vindas Rivera: en el oficio se está solicitando llegar a un arreglo de pago. -----

La señora Campos Ramírez: una sugerencia como lo proponen los compañeros del DAF, explicarle a la presidencia ejecutiva de la CCSS la situación que está presentando el Archivo Nacional, con una deuda que es una indemnización, que se han tomado las medidas correspondientes para un financiamiento en la primera modificación presupuestaria que se encuentra en trámite en el Ministerio de Hacienda. Indicar que esta situación está afectando la atención médica de las personas funcionarias de la institución, lo que es muy riesgoso. Me parece que la propuesta que hace el DAF es muy valiosa, en relación con la posibilidad de separar las cuentas y que se elimine esta condición de “morosidad” de la Junta Administrativa. El año pasado habíamos previsto el pago, pero la CCSS no envió la planilla adicional, lo que se puede indicar en el acuerdo que realmente la institución tomó la previsión en el 2022 pero la planilla no llegó a tiempo. Los recursos previstos en la modificación contemplan un adicional para hacer frente a los intereses que se generen al momento del pago. -----

El señor Soto Molina: ¿cuándo saldría la aprobación del Ministerio de Hacienda?, ellos tienen como

una lista de las modificaciones que autorizan, ¿este estaría en mayo próximo? -----

La señora Campos Ramírez: es correcto don Francisco, al parecer la aprobación de esta primera modificación está atrasada. Los compañeros del DAF consultaron a la CCSS si había alguna solución más de carácter técnico, pero lastimosamente la parte técnica indica que no se puede hacer nada, por eso es necesario acudir a una instancia superior y pedir a este órgano colegiado que intervenga. Se somete a votación trasladar la solicitud de arreglo de pago a la presidencia ejecutiva de la CCSS, todos votan a favor y en firme. -----

ACUERDO 4. Solicitar a la señora Marta Eugenia Esquivel Rodríguez, Presidenta Ejecutiva de la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS), la intervención de sus oficios para resolver la situación de morosidad que tiene registrada en este momento esta Junta Administrativa y que está afectando la atención médica oportuna del personal que labora en el Archivo Nacional de Costa Rica. Como puede constatar en los registros que lleva esa institución, esta Junta ha sido rigurosa y ha cumplido con el pago oportuno de las cuotas obrero-patronales de su personal. No obstante por un caso excepcional de una sentencia laboral de una exfuncionaria de la institución, cuyos recursos para honrar lo correspondiente a dichas cuotas fue contemplado en el presupuesto del 2022, sin embargo la planilla adicional fue recibida por parte de su representada a inicios de este año, lo que no permitió el pago en el 2022; por lo que fue necesario gestionar el presupuesto en la primera modificación al presupuesto que se encuentra en trámite de aprobación en el Ministerio de Hacienda. Esta lamentable situación generó la condición de morosidad que se tiene actualmente, la que está afectando a nuestro personal. En virtud de lo anterior, respetuosamente le solicitamos que se realice una separación del pago de las cuotas obrero-patronales ordinarias de este pago extraordinario, ocasionado por la sentencia mencionada y se elimine esta condición de morosidad, tomando en cuenta que en las próximas semanas será posible cancelar esta deuda adicional, una vez que la modificación presupuestaria sea aprobada. Esta Junta le agradece de antemano la atención a esta solicitud, ya sea con la alternativa de solución propuesta, o bien, como lo estime conveniente esa institución, de tal forma que a la brevedad sea solucionada esta situación y el personal continúe recibiendo los servicios médicos de la CCSS. 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, Roy Roger Rosales, Subárea Facturación Patronal y Registro de la Información de la CCSS, a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General, Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTICULO 5.a: Oficio DGAN-DAF-125-2023 del 18 de abril de 2022, suscrito por el señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el que remite por segunda ocasión para análisis y aprobación la variación de la Modificación Presupuestaria 2-2023, por la suma de ₡15.815,850.00 (quince millones ochocientos quince mil ochocientos cincuenta colones con 00/100), con la finalidad de solventar la compra de discos duros (DSS) en estado sólido para que las computadoras portátiles de los funcionarios del Archivo Nacional funcionen de forma correcta y financiar los siguientes proyectos: **a)** aumento de almacenamiento en Data Center, **b)** recursos para finalizar la impermeabilización de la losa de concreto de la azotea del edificio central, **c)** servicio de instalación de un sistema de persianas; **d)** recursos para el pago de transporte al exterior para la asistencia a las actividades del Comité Intergubernamental de Iberarchivos y XIV Congreso de Archivología del señor Director; **e)** pago de la membresía anual 2023 de la Asociación Latinoamericana de Archivos; **f)** compras menores para dotar de equipo médico al consultorio de la institución y **g)** discos duros (DSS) en estado sólido para que las computadoras portátiles. La citada modificación fue elaborada por la señora Marisol Urbina Aguirre, Profesional Presupuestaria del Departamento Administrativo Financiero y se debe entregar a más tardar el 19 de abril próximo al Ministerio de Cultura y Juventud para el trámite respectivo. -----

ARTICULO 5.b: Copia del correo electrónico del 17 de abril de 2023 del señor Set Durán Carrión, Director General, dirigido a la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial (DAN), mediante el que informa que tomando en cuenta la priorización que se debe realizar para la no afectación del servicio público que se brinda desde el DAN, proceder de la siguiente manera: -----

1. El señor Adolfo Barqueo Picado, Jefe del Departamento Tecnologías de la Información incluirá el nombre de la persona funcionaria que atiende público, dentro de la lista de los discos duros que ya fueron comprados para evitar una afectación en los usuarios. -----
 2. El señor Barqueo Picado informará a la última persona que registró la necesidad del cambio del SSD que la solicitud será atendida cuando se finalice un proceso de compra de refacciones que se realizará en el Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP). -----
 3. La señora Jiménez Monge remitirá la solicitud de modificación de recursos por un monto de ¢500.000.00 colones rebajando la partida 2.99.03 y aumentando la partida. 2.04.02 a más tardar hoy (Justificación: Servicio Público a los Notarios). -----
 4. La señora Marisol Urbina Aguirre, Profesional Presupuestaria remitirá al suscrito el día de mañana la variación sobre la Modificación Presupuesta 2 que fue aprobado el pasado 14 de abril para incluirla en la agenda de la Junta Administrativa. -----
 5. La secretaria de Actas de esta Junta priorizará la variación sobre la Modificación Presupuesta 2 y la propuesta de acuerdo para la sesión del 19 de abril. -----
- La señora Paola Elizondo Castro, secretaria del DAN estará realizando mediante SICOP la solicitud de contratación para la compra de los SSD que puedan ser comprado con el monto reservado los ¢500.000.00 colones modificado y el remanente existente en la partida. 2.04.02.

El suscrito agradece a todas y todos los involucrados por la colaboración en este tema, en especial a la señora Jiménez Monge, por ceder los recursos del DAN. Favor atenderlo de forma prioritaria para cumplir con los plazos y atender el correcto funcionamiento de todos los equipos institucionales que puedan ser sujetos de esta mejora. -----

El señor Durán Carrión: ya se había aprobado la modificación, esto es una variación sobre la Modificación Presupuestaria 2-2023 para inyectar el equivalente a ¢500.000.00 (quinientos mil colones) para la compra de los SSD para los equipos que se compraron en el 2020, que son 64. ----

La señora Bermúdez Muñoz: ¿esta modificación ya se había aprobado? -----

El señor Durán Carrión: se aprobó, pero lo que aparece como adicional es el punto **g)** discos duros (DSS) en estado sólido para que las computadoras portátiles funcionen mejor. -----

La señora Campos Ramírez: sugeriría que se aclare que se remite para aprobación por segunda vez

con el ajuste comentado, para análisis y aprobación. -----

Se somete a votación por segunda vez aprobar la Modificación Presupuestaria 2-2023, todos votan a favor y en firme. -----

ACUERDO 5. Comunicar al señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, que esta Junta aprueba por segunda vez la Modificación Presupuestaria 2-2023, remitida nuevamente a este órgano colegiado, por la suma de ₡15.815,850.00 (quince millones ochocientos quince mil ochocientos cincuenta colones con 00/100), y deja sin efecto el acuerdo 17 de la sesión ordinaria 5-2023 del 14 de abril, comunicado con el oficio DGAN-JA-145-2023. Se toma nota que con los recursos que se incorporan en esta modificación se financian los siguientes proyectos: **a)** aumento de almacenamiento en Data Center, **b)** recursos para finalizar la impermeabilización de la losa de concreto de la azotea del edificio central, **c)** servicio de instalación de un sistema de persianas; **d)** recursos para el pago de transporte al exterior para la asistencia a las actividades del Comité Intergubernamental de Iberarchivos y XIV Congreso de Archivología del señor Director; **e)** pago de la membresía anual 2023 de la Asociación Latinoamericana de Archivos y **f)** compras menores para dotar de equipo médico al consultorio de la institución, **g)** discos duros (DSS) en estado sólido para las computadoras portátiles. Se recuerda que esta modificación deberá ajustarse a los lineamientos técnicos del Ministerio de Hacienda, así como las respectivas normas que regulan el traslado entre partidas. 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, Marisol Urbina Aguirre, Profesional Presupuestaria del Departamento Administrativo Financiero y Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTICULO 6: Oficio DGAN-DG-123-2023 del 23 de marzo de 2023, suscrito por el señor Set Durán Carrión, Director General, recibido el 27 de marzo, mediante el que remite para valoración y aprobación la actualización del procedimiento denominado “Préstamo de Exposiciones Itinerantes”, elaborado por la Unidad Proyección Institucional y remitido por la Unidad Planificación Institucional con el oficio DGAN-DG-P-013-2023 del 21 de marzo de 2023. -----

La señora Vindas Rivera: al inicio del procedimiento, una vez que la institución hace la solicitud, se

revisa por parte del Archivo Nacional que la exposición esté disponible y si está disponible se hace la firma del contrato y préstamo. Seguidamente en las actividades 15 y 18 el Departamento de Conservación revisa si la exposición está en buen estado, de no ser así debe notificar a la persona beneficiaria que temporalmente no se podrá prestar y se ofrecen otras exposiciones disponibles. Me parece que el punto 16 podría hacerse antes que se firme el contrato de préstamo, dado que no es eficiente firmar el contrato y luego revisar el estado de conservación de la exposición. -----

La señora Bermúdez Muñoz: la revisión debe ser previa a la prestación, no se va a ofrecer y luego se va a revisar e indicar que ya no se presta por estar en mal estado. -----

La señora Campos Ramírez: la primera actividad del procedimiento contempla lo indicado por la señora Vindas, cuando se solicita una exposición ya se sabe si está disponible o no; por lo que lleva la razón en la observación que se hace y se hará la corrección. -----

Se somete a votación aprobar la actualización del procedimiento “Préstamo de Exposiciones Itinerantes”, todos votan a favor y en firme. -----

ACUERDO 6. Comunicar al señor Set Durán Carrión, Director General que en atención al oficio DGAN-DG-123-2023 del 23 de marzo de 2023, esta Junta aprueba la actualización del procedimiento denominado “Préstamo de Exposiciones Itinerantes”, elaborado por la Unidad Proyección Institucional. Se solicita que revisen y ajusten las actividades que van del punto 15 al 18, referidas a la valoración del estado de conservación de las exposiciones, dado que esta actividad se realiza al inicio del procedimiento y no es pertinente realizar dicha valoración, una vez firmado el convenio de préstamo de la exposición respectiva. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General, Melina Leal Ruiz, Coordinadora de la Unidad Planificación Institucional, Maureen Herrera Brenes, Coordinadora de la Unidad Proyección Institucional y al señor Marco Antonio Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTICULO 7: Oficio DGAN-DG-P-030-2023 del 22 de marzo de 2023, suscrito por la señora Melina Leal Ruíz, Coordinadora y el señor Armando Azofeifa Solís, Profesional, ambos de Unidad Planificación Institucional, recibido el 30 de marzo, mediante el que solicitan la eliminación de un grupo de procedimientos del Manual de Procedimientos Institucional, de conformidad con lo

comunicado en el oficio DGAN-DG-P-010-2023 del 24 de febrero de 2023, referente a la meta de actualización de procedimientos contenida en los planes de trabajo de los departamentos, en aras de fortalecer el sistema de control interno. Se adjuntan los oficios DGAN-DAN-103-2023 del 15 de marzo, DGAN-DG-BIBLIO-009-2023 del 24 de febrero, DGAN-DSAE-022-2023 del 9 de marzo, DGAN-DC-072-2023 del 16 de febrero y DGAN-DAH-037-2023 del 13 de febrero, suscritos por las jefaturas de los departamentos, donde justifican las razones por las que no resulta pertinente mantener estos procedimientos vigentes. -----

La señora Bermúdez Muñoz: una observación, me parece que queda muy general en algunos aspectos, precisar cuándo se indica “se encuentra contenido en otros procedimientos generales”, ¿en cuáles procedimientos? Y dónde dice no se lleva a cabo, ¿por qué no se lleva a cabo? Que quede el documento más explícito, recuerden que después se lee y no queda claro, agregar un poco más de información, hay casos donde se dice “Se encuentra contenido en el procedimiento “Restauración manual y mecánica de documentos”, que me parece muy bien. Que se agregue la justificación en el cuadro presentado. -----

La señora Campos Ramírez: los oficios de los jefes de departamento que se mencionan y acompañan la petición de la Unidad Planificación Institucional incluyen el detalle de la justificación, lo que se incorpora en el cuadro del acuerdo propuesto es un resumen. -----

La señora Bermúdez Muñoz: como el acta es lo que queda. -----

La señora Campos Ramírez: si señora, pero no sería solicitar la información a los jefes de los departamentos, porque la información enviada está completa, es mejorar la información que tiene el cuadro. -----

Se somete a votación excluir los procedimientos del Manual de Procedimientos, en atención al oficio DGAN-DG-P-030-2023 del 22 de marzo de 2023, todos votan a favor y en firme. -----

ACUERDO 7. Comunicar a la señora Melina Leal Ruíz, Coordinadora de la Unidad Planificación Institucional, que en atención al oficio DGAN-DG-P-030-2023 del 22 de marzo de 2023 y en atención a las razones expuestas por las Jefaturas de los departamentos, se aprueba la exclusión de los siguientes procedimientos del Manual de Procedimientos Institucional: -----

Departamento	Nombre del procedimiento	Justificación
Archivo Histórico	Tratamiento archivístico de mapas y planos	Se encuentra contenido en el procedimiento Tratamiento Archivístico de documentos históricos
Archivo Histórico	Rescate de la identidad nacional a través de la fotografía	No se lleva a cabo, el programa ya no se ejecuta.
Archivo Histórico	Reproducción de fotografías en el laboratorio del Archivo Nacional	No se lleva a cabo, el programa ya no se ejecuta.
Archivo Histórico	Actualización de la descripción de documentos que han sido reproducidos en otros soportes	Se cuenta con registros auxiliares donde se lleva el control.
Archivo Histórico	Tratamiento archivístico para afiches	Se encuentra contenido en el procedimiento Tratamiento Archivístico de documentos históricos
Archivo Histórico	Grabación y venta de registros de la base de datos	No se lleva a cabo. Las bases de datos están publicadas en sitio web
Archivo Histórico	Tratamiento archivístico de filmes y videos	Se encuentra contenido en el procedimiento Tratamiento Archivístico de documentos históricos
Archivo Histórico	Tratamiento archivístico de fotografías	Se encuentra contenido en el procedimiento Tratamiento Archivístico de documentos históricos
Archivo Histórico	Entrevistas para la colección de voces	No se lleva a cabo. Se gestiona la transferencia o donación de entrevistas hechas por otras instituciones o personas y se siguen procedimientos generales
Archivo Notarial	Facilitación de documentos notariales	Sustituye nuevo procedimiento para la asignación de citas mediante correo electrónico
Conservación	Confección de contenedores para documentos de Relaciones Exteriores	No se lleva a cabo, programa concluido.
Conservación	Actualización de la microfilmación de tomos de protocolo notarial	No se lleva a cabo, en desuso la microfilmación como medio de reprografía
Conservación	Encuadernación de tomos de protocolos Lara y Chamorro	No se lleva a cabo, se terminó la encuadernación de la serie cerrada
Conservación	Microfilmación de documentos coloniales	No se lleva a cabo, en desuso la microfilmación como medio de reprografía
Conservación	Microfilmación de tomos de protocolos notarial	No se lleva a cabo, en desuso la microfilmación como medio de reprografía

Departamento	Nombre del procedimiento	Justificación
Conservación	Reproducción analógica de fotografías históricas	No se lleva a cabo, en uso la reproducción digital
Conservación	Reproducción de grabaciones de audio de la colección del Archivo Nacional	No se lleva a cabo, toda la colección está en digital
Conservación	Reproducción de filmes y videos a otros soportes documentales	No se lleva a cabo, toda la colección está en digital
Conservación	Reutilización de folios en blanco para restaurar	No se lleva a cabo, se utiliza papel japonés
Conservación	Restauración manual de folios de tomos de protocolo notarial	Se encuentra contenido en el procedimiento "Restauración manual y mecánica de documentos"
Conservación	Charla básica de conservación preventiva de documentos	Se encuentra contenido en otro procedimiento de capacitación del Departamento Administrativo Financiero
Conservación	Confección de contenedores para conservar documentos históricos textuales	No se lleva a cabo, se compran cajas de archivo con las características requeridas
Conservación	Asesoría en conservación de documentos	Se encuentra contenido en el procedimiento de asesorías del Departamento Servicios Archivísticos Externos que se actualizará en el 2023
Biblioteca Especializada en Archivística y Ciencias Afines	Boletín de referencias bibliográficas	No se lleva a cabo, sustituye un boletín de la Biblioteca en formato digital y se crea nuevo procedimiento
Servicios Archivísticos Externos	Informe sobre el cumplimiento de la Ley 7202 y su reglamento en las instituciones que integran el sistema nacional de archivos	No se lleva a cabo, lo sustituye el IDA que tiene procedimiento, se tiene una propuesta de un censo nacional de archivos
Servicios Archivísticos Externos	Declaración de documentos con valor científico cultural de las universidades públicas	No se lleva a cabo, no funciona el comité de criterios de valoración y la actividad la asume la CNSD con el apoyo técnico del DSAE
Servicios Archivísticos Externos	Digitación de entradas descriptivas en la base de datos de la Unidad Archivo Intermedio	Se encuentra contenido en el procedimiento "Tratamiento archivístico de documentos custodiados en el Archivo Intermedio"
Servicios Archivísticos Externos	Organización y ejecución del seminario taller archivístico municipal	No se lleva a cabo, la Comisión de Archivos Municipales ya no funciona y la oferta de capacitación del Archivo Nacional está abierta a todas las instituciones

Departamento	Nombre del procedimiento	Justificación
Servicios Archivísticos Externos	Organización y ejecución del seminario de expedientes de salud	No se lleva a cabo, la Comisión de Expedientes de Salud ya no funciona y la oferta de capacitación del Archivo Nacional está abierta a todas las instituciones

Esta Junta le solicita dejar constancia en los expedientes sobre las razones que motivan la exclusión de dichos procedimientos del manual respectivo, en aras de la trazabilidad de lo acordado y que se mantenga un estricto control del manual de procedimientos. Aprovecha la oportunidad para agradecer a la Unidad Planificación Institucional y a las jefaturas de departamento por este esfuerzo de revisar y actualizar, o bien, solicitar la eliminación de los procedimientos, lo que es una práctica relevante en el mantenimiento y pertinencia del sistema de control interno. 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, a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General, Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos y Ana Barquero Coto, Coordinadora de la Biblioteca Especializada en Archivística y Ciencias Afines. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTICULO 8.a: Oficio DGAN-DSAE-023-2023 del 15 de marzo de 2023, suscrito por Natalia Cantillano Mora, Coordinadora USTA/DSAE, Estrellita Cabrera Ramírez, Profesional USTA/DSAE, Camila Carreras Herrero, Profesional USTA/DSAE, Luis Carlo Rojas Mora, Profesional USTA/DSAE, Pablo Ballesterero Rodríguez, Profesional USTA/DSAE, Lilliana González Jiménez, Profesional USTA/DSAE, Mellany Otárola Sáenz, Profesional USTA/DSAE, Johanna Sánchez Araya, Profesional UAI/DSAE, Rosibel Barboza Quirós, Coordinadora UOCD/DAH, Gabriela Moya Jiménez, Profesional UOCD/DAH, Javier Gómez Jiménez, Jefe DAH, Carolina Marín Chacón, Profesional UOCD/DAH, Alejandra Chavarría Alvarado, Profesional UOCD/DAH, Franklin Alvarado Quesada, Profesional UOCD/DAH, Denise Calvo López, Coordinadora UAI, Omar Rivera Fallas, Profesional UOCD/DAH, Evelyn Valerín Alvarado, Profesional UOCD/DAH, Jafeth Campos Ramírez, Coordinador UARI/DAH, Mariano Sánchez Solano, Profesional UARI/DAH, Sofía Irola Rojas, Coordinadora Unidad Archivo Central/DAF, referente al seguimiento sobre estudio para el reconocimiento de la Dedicación Exclusiva a

profesionales en Archivística e Historia. A continuación se transcribe lo expuesto en el oficio de referencia: “...mediante sesión ordinaria 41-2020 del 11 de noviembre de 2020, este órgano colegiado en su artículo 10 analizó el tema: *“ARTICULO 10: Oficina DGAN-DG-281-2020 del 6 de noviembre de 2020, suscrito por el señor Alexander Barquero Elizondo, Director General, mediante el que hace de conocimientos a esta Junta, el oficio DGAN-SD-316-2020, enviado por la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General, el 5 de noviembre, así como los oficios MCJ-AJ-240-2020 y MCJ-AJ-242-2020 ambos del 31 de julio de 2020, enviados por la Asesoría Jurídica del Ministerio de Cultura y Juventud (MCJ), a la señora Xinia Salazar Valverde, Gestora Institucional de Recursos Humanos a.i., del MCJ, respecto a la revisión que realiza la Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos del MCJ sobre la procedencia de los reconocimientos a la dedicación exclusiva de los diferentes perfiles profesionales de las personas funcionarias del MCJ y sus adscritas. Como se puede observar, se presenta una situación de sumo interés, en el rol de rector del Sistema Nacional de Archivos (SNA), por las posibles repercusiones que estas decisiones puedan tener en el gremio profesional que por ley tienen a cargo los archivos del SNA, por lo que se sugiere sea comentado en una próxima sesión del órgano colegiado. Si bien es cierto que el caso expuesto se limita al MCJ, un criterio o decisión emanada de la OGIRH podría afectar no solo los archivistas e historiadores del Archivo Nacional y del Ministerio, sino que eventualmente también podría alcanzar a las personas de estas profesiones que ejerzan en otras instituciones del SNA.”* De la situación expuesta se tomaron los acuerdos 10.1 y 10.2, de igual manera, en la sesión 45-2020 del 9 de diciembre de 2020 se tomaron los acuerdos 7 y 8, a la fecha no se tiene conocimiento del avance del trámite. Se desconoce si la oficina de recursos humanos del MCJ ya elaboró el informe técnico en el que se determina si la especialidad de Archivística es liberal o no, además se desconoce si la Oficina Auxiliar de Recursos Humanos del Archivo Nacional ha realizado algún otro trámite sobre el particular. Asimismo, es importante manifestar el interés que surge de parte de los suscritos por conocer si esta Junta Administrativa también ha realizado gestiones similares para los profesionales de los departamentos sustantivos que cuentan con especialidad en Historia. Lo anterior, por cuanto en los departamentos que tienen labores sustantivas como lo son el Departamento Archivo Histórico y el Departamento Servicios Archivísticos Externos, laboran historiadores que tienen a cargo

importantes funciones relacionadas con la gestión y conservación del patrimonio documental de la Nación. En caso de que acciones de este tipo no se hayan realizado para el caso de esta especialidad, se le sugiere de manera muy respetuosa a ese órgano colegiado tramitar lo necesario ante instancias como la Academia (Escuelas de Historia de la Universidad de Costa Rica y Universidad Nacional), Academia de Geografía e Historia, Asociación Costarricense de Profesionales en Historia, Academia Morista, Academia Costarricense de Ciencias Genealógicas, Academia de Ciencias de la Información, entre otros. Con el objetivo de contar con criterios de las autoridades pertinentes en materia, a la hora de que la Oficina de Recursos Humanos del MCJ realice el estudio técnico correspondiente. Finalmente, se solicita respetuosamente copia de las gestiones que realiza esa Junta Administrativa o la Dirección General, ante las instancias correspondientes sobre este tema en particular. No se omite expresar el carácter de urgencia de estas gestiones y la preocupación que embarga con respeto a este tema, ya que afecta directamente el salario de los archivistas e historiadores funcionarios del Archivo Nacional. -----

ARTICULO 8.b: Oficio DGAN-DG-153-2023 del 13 de abril de 2023, suscrito por el señor Set Durán Carrión, Director General, recibido el 14 de abril, mediante el que remite la postura de la Dirección General, respecto a la comunicación en el oficio DGAN-DSAE-023-2023 de 15 de marzo de 2023, enviada por los Archivistas del Archivo Nacional para que los miembros de este órgano colegiado lo valoren para los análisis futuros que serán realizados por parte del Ministerio de Cultura y Juventud. Una vez expuesto los puntos en el oficio, insta a esta Junta para que emita un criterio como órgano rector que establezca el impacto de las decisiones que se tomaran en esta materia. De igual manera, es preciso recordar que de acuerdo con las recomendaciones del oficio DGAN- SD-316-2020 suscrito por la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General, falta coordinar con la Carrera de Historia de la Universidad de Costa Rica, para que emitan criterio respecto del perfil de salida de los profesionales en Historia y otros aspectos relacionados con el ejercicio profesional que puedan estar contenidos en los planes de estudio. Asimismo, comparte en todos sus extremos la sugerencia presentada en el oficio DGAN-DSAE-023-2023 suscrito por los profesionales en Historia y Archivística del Archivo Nacional, en donde se insta a la esta Junta a tramitar los criterios necesarios ante instancias como la Escuelas la Universidad Nacional, Academia de Geografía e Historia,

Asociación Costarricense de Profesionales en Historia, Academia Morista, Academia Costarricense de Ciencias Genealógicas, Academia de Ciencias de la Información, entre otros, con el objetivo de contar con criterios de las autoridades pertinentes en la materia. Se debe recordar que el trabajo de profesionales en Historia en un Archivo Histórico también es de importante relevancia para la definición, conservación y contextualización del patrimonio documental de la nación. -----

La señora Bermúdez Muñoz: recuerdo que el año pasado del Ministerio de Cultura y Juventud se recibió solicitud para que se pronunciaran sobre la liberalidad de la profesión Archivística; creo que Historia también y se dio respuesta a esas solicitudes. Me parece que también habría que ver que sucedió con eso, fue a raíz de un acuerdo que hubo aquí que lo enviaron a MCJ y ellos lo enviaron a la escuela de Historia. Llama la atención que don Set dice que falta coordinar con la carrera de Historia de la Universidad de Costa Rica para que emita criterio respecto al perfil de salida de los profesionales en Historia y otros aspectos relacionados con el ejercicio profesional que van a estar contenidos en el plan de estudio, pero eso es para efectos que puedan ejercer como archivistas. ---

El señor Durán Carrión: es más que todo que se genere un expediente. -----

La señora Bermúdez Muñoz: porque recuerdo que en algún momento la escuela de Historia puso como perfil del historiador que podían trabajar en archivos haciendo clasificación, nosotros nos opusimos a eso y se eliminó del perfil de salida, porque no se podía aceptar sin haber recibido la formación archivística. La señora Vindas Rivera: imagino que la Oficina de Recursos Humanos de la institución debe conocer una circular que envió el Servicio Civil en noviembre del año pasado, precisamente indica sobre las consideraciones importantes para la dedicación exclusiva, la justificación del pago y el vencimiento de los contratos, así como indica que es la administración la que le corresponde determinar cuáles son las profesiones liberales. -----

La señora Campos Ramírez: nuestra Oficina de Recursos Humanos es auxiliar y depende técnicamente de la Oficina de Gestión Institucional del MCJ, por lo que todos los informes y estudios que se hacen requieren el aval de la señora Xinia Salazar Valverde. Es válido comentar que el MCJ integró una comisión para iniciar con estos estudios para determinar la liberalidad de las profesiones, en atención a las indicaciones recibidas del Servicio Civil; en nuestro caso particular y en la parte sustantiva de los archivistas se preparó una información que en su momento nos

colaboró doña María Teresa como coordinadora de la carrera en la Universidad de Costa Rica y también la CIAP, que desde el 2020 se envió al MCJ, pero quedó pendiente lo relativo a los historiadores. -----

La señora Bermúdez Muñoz: eso también se hizo en Historia, porque recuerdo que don Claudio Vargas Arias, Director de la Escuela de Historia, lo compartió y envió a los historiadores, indicando que la profesión es liberal. -----

La señora Campos Ramírez: en este grupo especializado que va a atender de manera prioritaria este tema de las profesiones liberales en el MCJ, está la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad Asesoría Jurídica. Recomiendo solicitar a nuestra Oficina de Recursos Humanos un informe sobre el grado de avance de las gestiones en el MCJ, dado que, si no recuerdo mal, en unos oficios informativos de una sesión anterior, se registró un oficio de doña Helen Barquero donde le consultaba a doña Xinia Salazar el estado de la situación de lo enviado en el 2020. Les comento que este grupo recién integrado ayer tuvo la primera sesión de trabajo, por lo que habrá que esperar los resultados de los estudios técnicos que realicen, incluyendo las profesiones Archivística e Historia, de las que estoy sumamente convencida que son liberales. -----

El señor Soto Molina: en relación con los archivistas del Sistema no ha habido problemas con la renovación de los contratos de dedicación exclusiva, en especial para renovar los contratos existentes. Se había realizado una gestión ante la CIAP y se generó un expediente con la información que justamente dejaba ver que hay una salida al mercado laboral, existen empresas que me han propuesto que se trabaje con ellos sobre el tema de gestión documental, la generación de gestores documentales y sobre metadatos para hacer minería de datos, son salidas que cuentan con una gran demanda en el mercado. -----

La señora Vindas Rivera: me preocupé cuando leí el oficio del Servicio Civil, porque las consideraciones que dan para considerar una profesión como liberal, a mi entender la archivística no calza. -----

La señora Campos Ramírez: es necesario esperar el informe técnico que será determinante para declarar si la profesión es liberal o no y por tanto decidir si procede o no la dedicación exclusiva. ---

El señor Soto Molina: son dos situaciones las que se exponen, una que se declare si la profesión es

liberal o no, y, por otro lado, si la Administración decide dedicarlo o no. -----

La señora Campos Ramírez: la dedicación exclusiva no es obligación de la administración en ninguna profesión, es un acuerdo entre las partes, que responde a la necesidad institucional de dedicar al profesional y la persona funcionaria que lo acepta. En la mayoría de los casos es así, lo que resulta muy satisfactorio porque los salarios se vuelven más atractivos. -----

El señor Durán Carrión: pero judicialmente hablando ya hay criterios que reconocen que es un tema ajeno, a lo que estamos pasando acá como un derecho. He visto criterios en curso y ya presentados y tienen nombre, no es un derecho laboral, pero si hay una serie de situaciones, que, si viene renovando la administración de buenas a primera, puede agarrar y decir ese contrato tácito que tenemos trabajando desde hace 20 años lo voy a eliminar, es delicado porque es bueno para normalizar a nivel de Servicio Civil, con todo lo que se viene este tema si hay que blindarlo. -----

La señora Bermúdez Muñoz: aquí lo que hay que apurar es el informe del MCJ, porque desde aquí no se puede hacer nada. -----

El señor Durán Carrión: me parece que lo que podemos hacer es generar una postura al respecto, como ente rector. -----

La señora Bermúdez Muñoz: por eso ¿mandar a decir qué? En la Sección recibimos constantemente solicitudes de eso, ya hay un borrador, lo piden mucho para efectos de contratos. -----

La señora Vindas Rivera: en el caso de MIDEPLAN, la señora Ministra dijo en una reunión que iban a analizar caso por caso, para ver si continuaba con la renovación de contratos y no sé si vieron una noticia que salió en La Extra que un funcionario del Ministerio de Agricultura y Ganadería que denuncia para el caso específico, nombra la circular del Servicio Civil. Hay personas que se les paga la dedicación exclusiva porque tienen un contrato sin vencimiento, en esa circular indica que ya no puede darse ese contrato. A este funcionario lo tienen en esa modalidad y se notificó que se va a ser a un año. En unos casos se indica que, a un año, en otros a cinco años, el que tengo es a cinco años, a esta persona se le solicita que lo firme a un año. -----

Se somete a votación trasladar el oficio DGAN-DSAE-023-2023 al DAF y solicitar informe de lo realizado, todos votan a favor y en firme. -----

ACUERDO 8.1. 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-DSAE-023-2023 del 15 de marzo de 2023, suscrito por los profesionales en Archivística e Historia de los departamentos Archivo Histórico, Servicios Archivísticos Externos y la Unidad Archivo Central, referentes a las gestiones realizadas para el estudio de reconocimiento de la dedicación exclusiva en estas dos profesiones, con la solicitud de que brinden un informe de lo realizado por la institución con este propósito, en particular, con base en los acuerdos tomados por este órgano colegiado y que se mencionan en el oficio de referencia. Mucho estimará este órgano colegiado la atención prioritaria que brinde a esta solicitud, por lo que queda atento al recibo del informe al 24 de abril del año en curso, con el fin conocerlo en la próxima sesión. Se les solicita consultar a la señora Xinia Salazar Valverde, Gestora Institucional de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Juventud sobre el procedimiento a seguir, con el fin de valorar las acciones que podamos llevar a cabo como institución interesada. Enviar copia de este acuerdo a los señores Set Durán Carrión, Director General, a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General, Xinia Salazar Valverde, Gestora Institucional de Recursos Humanos del MCJ, a las personas funcionarias que suscriben el oficio y al Expediente de Acuerdos Pendientes. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

Se somete a votación dar respuesta al oficio al oficio DGAN-DSAE-023-2023 del 15 de marzo de 2023, todos votan a favor y en firme. -----

ACUERDO 8.2. Comunicar a las personas funcionarias Natalia Cantillano Mora, Coordinadora USTA/DSAE, Estrellita Cabrera Ramírez, Profesional USTA/DSAE, Camila Carreras Herrero, Profesional USTA/DSAE, Luis Carlo Rojas Mora, Profesional USTA/DSAE, Pablo Ballesteros Rodríguez, Profesional USTA/DSAE, Lilliana González Jiménez, Profesional USTA/DSAE, Mellany Otárola Sáenz, Profesional USTA/DSAE, Johanna Sánchez Araya, Profesional UAI/DSAE, Rosibel Barboza Quirós, Coordinadora UOCD/DAH, Gabriela Moya Jiménez, Profesional UOCD/DAH, Javier Gómez Jiménez, Jefe DAH, Carolina Marín Chacón, Profesional UOCD/DAH, Alejandra Chavarría Alvarado, Profesional UOCD/DAH, Franklin Alvarado Quesada, Profesional UOCD/DAH, Denise Calvo López, Coordinadora UAI, Omar Rivera Fallas, Profesional UOCD/DAH, Evelyn Valerín Alvarado, Profesional UOCD/DAH, Jafeth Campos Ramírez, Coordinador UARI/DAH, Mariano Sánchez Solano, Profesional UARI/DAH,

Sofía Irola Rojas, Coordinadora Unidad Archivo Central/DAF, que en atención al oficio DGAN-DSAE-023-2023 del 15 de marzo de 2023, referente al seguimiento de los estudios pertinentes para el reconocimiento de la dedicación exclusiva de los profesionales en Archivística e Historia, esta Junta dará un seguimiento prioritario, en primer instancia solicitando a la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, un informe sobre el estado actual, así como las orientaciones de como proseguir con este trámite, tomando en cuenta las válidas recomendaciones que nos brindan para obtener insumos de parte de las academias existentes en el país relacionadas con la historia. 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.** -----

RTICULO 9: Oficio DGAN-DSAE-STA-036-2023 del 16 de marzo de 2023, suscrito por las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos y Natalia Cantillano Mora, Coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos, mediante el que solicitan una prórroga para entregar el “Informe de Desarrollo Archivístico periodo 2022-2023”. En vista de que la institución sólo recibirá y contabilizará aquellos informes de desarrollo archivístico que sean presentados a través del sistema, se considera importante ampliar el plazo para la presentación de los formularios hasta el 30 de abril de 2023. Se solicita autorización para ampliar la fecha según lo expuesto en el oficio. -----

El señor Soto Molina: como archivista, cuando se hace la apertura del sistema para empezar a trabajar en él, este es el segundo año en línea, siempre es la misma situación que se debe ampliar el plazo de entrega, son pocos compañeros lo envían en plazo, y estas es una de las pocas obligaciones que señala la Ley 7202 además de asistir a la asamblea que se hace para sustituir al secretario. -----

Se somete a votación ampliar el plazo para la entrega, del “Informe de Desarrollo Archivístico periodo 2022-2023”, al 30 de abril de 2023, todos votan a favor y en firme. -----

ACUERDO 9. 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-036-2023 del 16 de marzo de 2023 y aprueba ampliar el plazo para la entrega del “Informe de Desarrollo Archivístico periodo 2022-2023”, por esta última vez hasta el 30 de abril 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.** -----

ARTICULO 10: Oficio DGAN-DSAE-STA-039-2023 del 20 de marzo de 2023, suscrito por las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE) y Natalia Cantillano Mora, Coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos (USTA), recibido el 31 de marzo, mediante el que presentan respuesta al acuerdo 6.4 tomado en la sesión 3-2023 celebrada el 22 de febrero de 2023, comunicado con el oficio DGAN-JA-068-2023, referente a la facilitación del Informe de Desarrollo Archivístico del 2022, sin la aprobación de esta Junta. Al respecto informan lo siguiente: -----

1. En el marco de la recepción del informe de desarrollo archivístico del 2022-2023, el 20 de febrero de 2023, la señora Laura Morúa Calvo, archivista de la Dirección Nacional de Centros de Educación y Nutrición y de Centros infantiles de Atención Integral (Cen-Cinai), solicitó información sobre el índice de Desarrollo Archivístico periodo 2022. -----

2. Ese mismo día, el señor Pablo Ballester, profesional de la USTA, trasladó a la señora Morúa Calvo el documento solicitado. Por una omisión involuntaria no se indicó que el documento aún era un borrador. -----

3. La señora Morúa Calvo remitió el 22 de febrero de 2023 a las 8:12 horas un correo electrónico en el que indicó que el 21 de febrero compartió el documento solicitado (IADA 2021-2022) en el grupo de la CIAP, lo cual había generado cuestionamientos de por qué se había divulgado y cómo había accedido al mismo. Mediante correo electrónico de 22 de febrero de 2023 de las 9:03 horas, la señora Cantillano Mora, Coordinadora, de USTA, informó a la señora Morúa Calvo, con copia al correo electrónico de la CIAP (comision.ciap@gmail.com) lo siguiente se transcribe: “Le comento que el IADA 2021-2022 no ha sido comunicado a los archivos del SNA pues la Junta Administrativa aún no lo ha aprobado, precisamente en sesión ordinaria 02-2023 de 08 de febrero de 2023 este órgano colegiado acordó trasladar para la sesión de hoy, 22 de febrero, el análisis de este

documento. Es por esta razón que aún no se había dado a conocer a los archivos del Sistema. Realmente, mi compañero Pablo, que está trabajando de lleno en la recepción del IADA de este año, por sus múltiples tareas omitió ese detalle y por esa razón fue que trasladó el documento a su persona; sin embargo, aún no es un documento oficial, pues no ha sido avalado por la Junta Administrativa. Me uno al agradecimiento de Pablo por informarnos lo que aconteció en el grupo de la CIAP. Además, consideré pertinente informarle el porqué de esta confusión y recordarle que el documento que fue remitido a su persona todavía es un borrador. En el momento en que la Junta Administrativa apruebe el IADA 2021-2022 lo haremos de conocimiento de todos los archivos del Sistema por los medios comúnmente utilizados.” -----

4. El por qué el documento borrador fue conocido por algunos archivistas del sistema queda claramente explicado en los puntos anteriores, que evidencian fue un error involuntario, el cual se subsanó en el momento que esta unidad administrativa tuvo conocimiento. -----

5. Finalmente se informa a esta Junta Administrativa que el Informe de Desarrollo Archivístico 2021-2022 ya se encuentra publicado en el sitio web institucional y se ha dado a conocer a través de la Circular-DGAN-DSAE-STA-002-2023 que ha sido trasladada a las direcciones de correo electrónico del Directorio de Archivistas, al grupo de archivistas costarricenses de Google “ARCORI” y en el transcurso de la presente semana se difundirá en las redes sociales de la institución. -----

Se somete a votación agradecer al DSAE las explicaciones del por qué el Informe de Desarrollo Archivístico 2022 fue conocido por algunas personas miembros de la CIAP, todos votan a favor y en firme. -----

ACUERDO 10. Agradecer a las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos y Natalia Cantillano Mora, Coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos, la remisión del oficio DGAN-DSAE-STA-039-2023 del 20 de marzo de 2023, mediante el que brindan las explicaciones del por qué el Informe de Desarrollo Archivístico 2022 fue conocido por algunas personas miembros de la CIAP, sin contar con la aprobación de este órgano colegiado, lo que pone en evidencia que se trató de un error involuntario del señor Pablo Ballesteros Rodríguez, Profesional de ese departamento. Se toma nota de que el informe de referencia ya se encuentra publicado en el sitio web institucional. 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 11: Oficio DGAN-DSAE-STA-043-2023 del 30 de marzo 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 brindan respuesta al acuerdo 14.2 tomado en sesión ordinaria 04-2023 celebrada el 8 de marzo de 2023, comunicado con el oficio DGAN-JA-097-2023. Al respecto, se informa que la solicitud de revisión del contenido del curso “Clasificación, ordenación y descripción documental”, será incorporada en el plan de trabajo anual 2024; dado que: -----

- El PTA-2023 ya está reprogramado y asignado al personal del DSAE. -----
- En la actualidad el DSAE cuenta con dos personas funcionarias menos. -----
- Solamente tres personas están a cargo del proceso de apoyo a la rectoría del Sistema Nacional de Archivos (facilitadores de cursos y talleres virtuales, así como de las charlas a solicitud; inspecciones; asesorías y atención de consultas escritas, presenciales y virtuales). -----

A partir de junio de 2023, el proceso de valoración documental quedará completamente recargado en el DSAE a saber: 3 personas profesionales a cargo del análisis de los trámites de valoración que los comités institucionales de selección y eliminación de documentos presenten ante la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos (CNSED); 1 persona profesional a cargo de la Secretaría de la CNSED; la Jefatura del DSAE como invitada permanente de la CNSED y colaboradora de la secretaria; la coordinación de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos a cargo de la asignación, organización y revisión del trabajo de las cuatro personas profesionales a cargo de este proceso. Por otra parte, como es del conocimiento de ese órgano colegiado, actualmente el Archivo Nacional carece de una plataforma virtual propia en la que puedan desarrollarse cursos virtuales y los cursos que se brindarán en el 2023 bajo esta modalidad se harán a través de la cooperación que gestionó el señor Luis Alexander Castro Mena, Viceministro Administrativo del Ministerio de Cultura y Juventud y el señor Set Durán Carrión, Director General, con el Colegio de Licenciados y Profesores en Letras, Filosofía, Ciencias y Artes (Colypro). Por lo tanto, para actualizar o desarrollar un curso virtual se depende en gran medida de la voluntad de colaboración del Colypro en el 2024 o que se

cuenta con una plataforma propia. -----

Se somete a votación aprobar que la revisión del contenido del curso “Clasificación, ordenación y descripción documental” se realice en el 2024, todos votan a favor y en firme. -----

ACUERDO 11. 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 DGAN-DSAE-STA-043-2023 del 30 de marzo de 2023 y toma nota que la revisión del contenido del curso “Clasificación, ordenación y descripción documental”, se realizará en el 2024, con el fin de que incorpore el enfoque de análisis funcional y por procesos dentro de las organizaciones. 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, 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.** -----

ARTICULO 12: Oficio DGAN-DSAE-STA-044-2023 del 30 de marzo 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 agradecen la atención brindada oficio DGAN-DSAE-151-2022 y a las recomendaciones técnicas que el DSAE emitió con respecto a 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. Respecto del acuerdo 12.2 tomado en sesión ordinaria 04-2023 celebrada el 8 de marzo de 2023 y comunicado con el oficio DGAN-JA-094-2023, informan lo siguiente: “... propuesta para implementar de manera gradual la Norma Técnica Nacional de Descripción...” será incorporada en el plan estratégico 2024-2028, en donde se indicarán los recursos presupuestarios, humanos y tecnológicos que se requerirán para su realización. También se considerará en los anteproyectos de presupuesto y planes de trabajo para los años 2024-2028 y su cumplimiento quedará condicionado a que las autoridades correspondientes aprueben los recursos que se soliciten; pues como este órgano colegiado sabe, el DSAE no cuenta con los recursos para un acompañamiento técnico a cada una de las

aproximadamente 320 instituciones que conforman el Sistema Nacional de Archivos, situación que ha sido dada a conocer a esta Junta Administrativa en el traslado del riesgo realizado recientemente y que fueron el resultado de la evaluación del Sistema Específico de Valoración de Riesgo ejecutado en el 2022. -----

Se somete a votación aprobar como proyecto prioritario la implementación gradualmente la Norma Técnica Nacional de Descripción NTN-002 en el plan estratégico institucional 2024-2028, todos votan a favor y en firme. -----

ACUERDO 12. 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 DGAN-DSAE-STA-044-2023 del 30 de marzo de 2023, referente a la presentación de una propuesta para implementar gradualmente la Norma Técnica Nacional de Descripción NTN-002 y toma nota que este proyecto prioritario será incorporado en el plan estratégico institucional 2024-2028, así como en los planes de trabajo y presupuestos de esos años. Esta Junta es consciente de los limitados recursos con que cuenta la institución, incluido el Departamento Servicios Archivísticos Externos, por esa razón, solicitó la elaboración de una propuesta gradual, que no necesariamente implica el acompañamiento a las 320 instituciones públicas, lo que resulta materialmente imposible; así como tomando en cuenta el grado de cumplimiento que tiene cada institución, según los informes que tienen en su haber sobre el desarrollo del sistema nacional de archivos. Esta Junta les solicita elaborar dicha propuesta que será considerada en el plan estratégico para el siguiente periodo, tomando en cuenta que se trata de un proyecto prioritario y sujeto a los recursos disponibles. Enviar copia de este acuerdo al señor Set Durán Carrión, Director General, a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General y al Expediente de Acuerdos Pendientes. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTICULO 13: Oficio DGAN-DSAE-STA-045-2023 del 30 de marzo de 2023, suscrito por las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE) y Natalia Cantillano Mora, Coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos, mediante el que presentan respuesta al acuerdo 11.1 tomado en la sesión 4-2023 celebrada el 8 de marzo de 2023, comunicado con el oficio DGAN-JA-091-2023, referente a la solicitud de la Red de Archivos

Municipales para continuar con la elaboración de una norma técnica para los permisos de construcción. Al respecto, se hace un resumen de los antecedentes que se tienen de este trabajo conjunto iniciado en el 2021: -----

- a) Oficio DGAN-DSAE-STA-126-2021 del 31 de mayo de 2021, se remite la propuesta de la Norma Técnica Nacional 005: Gestión de expedientes de permisos de construcción. -----
 - b) Oficio DGAN-DSAE-STA-183-2021 del 23 de julio de 2021, se remite nuevamente la propuesta de la Norma Técnica Nacional 005: Gestión de expediente electrónico de permiso de construcción, producido a través del Sistema de Administración de Permiso de Construcción (APC), atendiendo las observaciones brindadas por esta Junta. -----
 - c) Oficio DGAN-JA-463-2021 del 20 de agosto de 2021, la Junta designa a la señora María Teresa Bermúdez Muñoz y al señor Ramsés Fernández Camacho, para que atiendan una sesión de trabajo el 23 de agosto con las señoras Valverde Guevara y Cantillano Mora, para atender dudas. -----
 - d) El 7 de septiembre de 2021 se llevó a cabo la reunión con los señores miembros de la Junta, personal del DSAE y algunos archivísticas de las municipalidades de Oreamuno, Pérez Zeledón y San José, todos de la Red de Archivos Municipales. En esta reunión se comentó la imposibilidad de corregir la norma técnica según la solicitud de la señora Bermúdez Muñoz, dada la carga de trabajo del DSAE y lo avanzado del año. La señora Bermúdez Muñoz se comprometió a remitir una información para iniciar las sesiones de trabajo. -----
 - e) Oficio DGAN-DSAE-STA-287-2021 del 10 de noviembre de 2021, dirigido al señor Ramsés Fernández Camacho, Secretario de la Junta Administrativa en ese entonces, donde se informa lo comunicado al señor Director el 21 de octubre de ese año, sobre las dificultades para publicar la norma técnica, dado que depende de la aprobación de la Junta Administrativa. Se informa a la Junta que en caso de que la norma técnica se retome en el 2022, podría ser en el segundo semestre, dado la prioridad de las transferencias de documentos por Artículo 53 de la Ley, en el primer semestre del año. En este oficio se transcribe la minuta de la reunión del 7 de setiembre. -----
- Oficio DGAN-JA-647-2021 del 19 de noviembre de 2021, se comunica el acuerdo 5.1 de la

sesión 48-2021 del 17 de noviembre, que instruye al DSAE a programar en el 2022, la finalización y presentación de la norma técnica. -----

f) El DSAE programa la meta en su plan de trabajo y en el informe de evaluación anual se indica que el 19 de julio del 2022 se llevó a cabo una reunión con la Red de Archivos Municipales (RAM) para definir un cronograma de trabajo, pero no fue posible continuar el trabajo porque no se recibieron las observaciones de la señora Bermúdez Muñoz. Se sugiere a la RAM consultar directamente a la Junta sobre las observaciones pendientes. -----

g) Oficio DGAN-DSAE-STA-075-2021 del 15 de junio de 2022, dirigido a la señora Karen Rodríguez Madrigal, Coordinadora del Equipo Técnico de la RAM, donde se propone la reunión del 19 de julio y se informa que se solicitó a la Junta si algún miembro quería sumarse a este equipo de trabajo. -----

Las señoras Valverde Guevara y Cantillano Mora concluyen que no se ha recibido la información acordada en la reunión del 7 de setiembre del 2021, por parte de la señora Bermúdez Muñoz, por lo que en el plan de trabajo del 2023 no se incluyó esta meta. Por tal razón, solicitan se les indique como proseguir para programar lo correspondiente en el plan de trabajo del 2024 y que lo que resuelva este órgano colegiado sea comunicado también al Equipo Técnico de la Red de Archivos Municipales y a la Unión Nacional de Gobiernos Locales. -----

La señora Bermúdez Muñoz: no he recibido la información acordada en la reunión del 7 de septiembre de 2021, después de la reunión citada solicité acceso a la minuta y no hubo respuesta por parte de la contraparte del Archivo Nacional, producto de esta situación la semana anterior volví a ingresar a revisar la minuta y no pude consultar la información. Desde el 2021, creo que nada costaba en algún momento hacer un recordatorio de que estaba pendiente esa información y especificar cuál era porque parecen que no saben cuál es la información que dije, porque no la ponen aquí. -----

La señora Campos Ramírez: ¿con quién conversó doña María Teresa?, ¿el compañero Pablo no se la facilitó? -----

La señora Bermúdez Muñoz: como vi que me estaban mencionando en este oficio revise los correos y el último correo que tengo es el que envié indicando que no podía ingresar a esa acta, nadie

respondió, todavía el jueves volví a buscar el mismo correo y nadie había respondido. Agradecería indiquen cuál es la información y les hubiera agradecido no esperar tanto tiempo para recordarme, sino que en algún momento enviaran un recordatorio, me parece que es parte de cortesía, como ustedes saben vengo acá por unas horas y tengo mi trabajo que es demandante, agradecería que por cortesía recordarme que es lo que quedó pendiente del 2021 para poder seguir adelante y no dos años después. -----

La señora Campos Ramírez: en los documentos enviados por el DSAE vienen los puntos de la minuta a que hace referencia doña María Teresa. -----

Se somete a votación trasladar el oficio DGAN-DSAE-STA-044-2023 del 30 de marzo de 2023 para la próxima sesión, todos votan a favor y en firme. -----

ACUERDO 13. Trasladar el oficio DGAN-DSAE-STA-044-2023 del 30 de marzo de 2023, suscrito por las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos y Natalia Cantillano Mora, Coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos, referente al estado actual de la propuesta de norma técnica para la emisión de los permisos de construcción en las municipalidades, para la próxima sesión del 3 de mayo de 2023, por la relevancia del tema y tomando en cuenta lo expuesto por la señora María Teresa Bermúdez Muñoz y la respectiva revisión de los antecedentes. 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, Natalia Cantillano Mora, Coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos, al Equipo Técnico de la Red de Archivos Municipales de Costa Rica (RAM-CR) y la Unión Nacional de Gobiernos Locales (UNGL). Aprobado por unanimidad.

ACUERDO FIRME. -----

ARTICULO 14.a: Oficio MIDEPLAN-DM-OF-0440-2023 del 8 de marzo de 2023, suscrito por la señora Laura Fernández Delgado, Ministra de Planificación Nacional y Política Económica, mediante el que brinda respuesta al acuerdo 11.1 tomado en la sesión ordinaria 3-2023 celebrada el 22 de febrero 2023, comunicado con el oficio DGAN-JA-073-2023, referente a la solicitud de colaboración de ese ministerio para el asesoramiento y revisión de la propuesta de Política Nacional de Archivos 2023–2030. Informa la señora Fernández Delgado que los funcionarios designados para asesorar en la

revisión y observaciones a dicho instrumento son: señor Roberto Morales Sáenz de la Unidad Análisis Sectorial roberto.morales@mideplan.go.cr y la señora Yorleny Jiménez Gómez de la Unidad de Análisis Nacional yorleny.jimenez@mideplan.go.cr. -----

ARTICULO 14.b: Oficio MIDEPLAN-DM-OF-0553-2023 del 22 de marzo de 2023, suscrito por la señora Laura Fernández Delgado, Ministra de Planificación Nacional y Política Económica (MIDEPLAN), recibido el 24 de marzo, mediante el que brinda respuesta al acuerdo 11.1 tomado en la sesión ordinaria 03-2023 celebrada el 22 de febrero 2023, comunicado con el oficio DGAN-JA-073-2023, en el que se solicita revisión y orientaciones con respecto a la propuesta “Política Nacional de Archivo 2023- 2030”. Se adjunta el criterio técnico solicitado, así como las observaciones con control de cambios en el documento en formato Word. Es importante indicar que la señora Yorleny Jiménez Gómez de la Unidad Análisis Nacional y el señor Roberto Morales Sáenz de la Unidad Análisis Sectorial ambos del MIDEPLAN, están en la mejor disposición de reunirse a fin de aclarar cualquier duda al respecto, así como eventualmente iniciar un proceso de asesoría en dicha política, para lo que, les pueden contactar a los siguientes correos: yorleny.jimenez@mideplan.go.cr; roberto.morales@mideplan.go.cr. -----

ARTICULO 14.c: Copia del correo electrónico del 27 de marzo de 2023 del señor Set Durán Carrión, Director General, dirigido a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General, mediante el que solicita colaboración y tomando en cuenta el involucramiento y experiencia en la construcción de la propuesta “Política Nacional de Archivo 2023- 2030”, que de previo a la sesión de la Junta Administrativa del próximo 12 de abril, pueda colaborar con el suscrito con una propuesta de acuerdo que permita guiar de la mejor forma la toma de una decisión de este órgano colegiado, respecto de cómo trabajar este tema de la Política Nacional de Archivos acogiendo las observaciones realizadas por los profesionales del Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (MIDEPLAN). El suscrito ha leído con gran preocupación el adjunto Propuesta Política Pública Archivo, ya que las observaciones expuestas se entenderían, tienen una serie de cuestionamientos de fondo que, comprometen el producto que había sido trabajado desde hace varios años por la institución. Esta preocupación se expone, porque a partir de algunas de las mejoras que están siendo solicitadas por la cartera de Planificación, parece que hay que cambiar

algunos elementos metodológicos en la creación del producto y que significarían una construcción de apartados que demandarán gran cantidad de tiempo y recursos por parte de la institución con el que no cuenta. Ahora bien, si se considera que estas observaciones no impactan los productos que el Archivo Nacional que se trabajan desde el 2017, se agradece confirmar la disponibilidad para reunión el próximo 3 de abril a las 10:00 horas con el fin de que esta Dirección tenga un panorama más claro de las acciones a seguir para dar continuidad o no, a esta Política Pública. -----

ARTICULO 14.d: Copia del correo electrónico del 27 de marzo de 2023 de la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General, enviado al señor Set Durán Carrión, Director General, por medio del que da respuesta al comunicado de la misma fecha, referente a las observaciones recibidas del Ministerio de Planificación y Política Económica, sobre la propuesta de Política Nacional de Archivos. La señora Campos Ramírez manifiesta lo siguiente: “No he tenido la oportunidad de leer con detenimiento las observaciones del MIDEPLAN a la propuesta de política nacional de archivos, dada la carga laboral que tengo en estos momentos. Sin embargo, debo recordarle que esta propuesta de política no es la que inicialmente, desde el 2017, elaboró el grupo de trabajo interno, sino que responde a la que en su momento el señor Alexander Barquero, ex director general, reelaboró, con la contratación de servicios profesionales del CICAP, en este proceso, le comento que esta servidora no participó. En su momento, colaboró la compañera Ivannia Valverde. En una revisión previa del documento, me parece que las observaciones que indica MIDEPLAN, estaban contempladas en la propuesta original. De hecho, como lo comentara en la Junta Administrativa, la propuesta original había sido revisada por MIDEPLAN y se habían acogido todas sus observaciones. Quedo atenta a la reunión que se indica, con la respetuosa recomendación de que sea invitada también la compañera Ivannia Valverde, quien tiene conocimiento de los resultados de esta contratación y de este producto.” -----

Se somete a votación agradecer a la señora Ministra de MIDEPLAN las respuestas brindadas sobre la propuesta de política nacional de archivos, todos votan a favor y en firme. -----

ACUERDO 14.1. Agradecer a la señora Laura Fernández Delgado, Ministra de Planificación Nacional y Política Económica (MIDEPLAN), la remisión de los oficios MIDEPLAN-DM-OF-0440-2023 del 8 de marzo de 2023 y MIDEPLAN-DM-OF-0553-2023 del 22 de marzo de 2023, referentes a la

colaboración técnica brindada para la revisión de la propuesta de la Política Nacional de Archivos 2023-2030. Se procederá a analizar las observaciones brindadas a dicha propuesta, con el fin de valorar el mejor curso de acción, se toma nota de la disponibilidad del señor Roberto Morales Sáenz y la señora Yorleny Jiménez Gómez, funcionarios del MIDEPLAN, para atender las consultas que sean necesarias. Enviar copia de este acuerdo al señor Set Durán Carrión, Director General, a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General e Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Técnicos Archivísticos. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

El señor Durán Carrión: no voy a poder reunirme con doña Carmen, ya revisé los documentos enviados por ella, los que son bastante robustos, me topé con la sorpresa de que, desde Uruguay, se está promoviendo una ley de acceso a la información pública por parte de la rectoría basada en la metodología que se trabajó aquí en el 2017. Me sorprende mucho que don Alexander en su momento obviara todo este trabajo que se hizo, porque en realidad es un trabajo que data 2016, obviar todo eso sabiendo que se tiene toda una cartera de Planificación que ya había hecho revisión, observaciones, es un poco absurdo porque entonces el plan de acción que se habría revisado no tiene ningún sentido por lo que establece la rectoría de Planificación en Costa Rica para una política pública. Propongo una propuesta de acuerdo tres que es retrotraer las situaciones a como sé que crearon, producto de la situación y el trabajo realizado por la institución al 2017 y continuar trabajando. Le solicité a la señora Ministra una reunión para conversar sobre este tema, no la ha concedido. Le preocupa el rol que desde el Ministerio de Cultura y Juventud esto puede tener, se debe exponer porque hay un compromiso de la oportunidad de la cartera, que está implícito para poder dar continuidad, pero más allá de eso y lamentablemente pese a los recursos que se invirtieron, en los años que había ingresos propios de la institución, la recomendación es retrotraer todo al producto que se había trabajado desde el 2017 por parte de la institución. -----

El señor León Sáenz: una diferencia que hay que hacer entre el trabajo del 2017 y la nueva versión que se hizo, porque el documento de criterio técnico del MIDEPLAN es aplastante. -----

El señor Durán Carrión: es que deja sin efecto todo esto. -----

La señora Campos Ramírez: me llamó la atención la primera versión que MIDEPLAN revisó, habíamos ido primero a conversar sobre la propuesta y recibir orientaciones y luego, se remite el documento

para revisión. Seguidamente, MIDEPLAN remite documento con sus observaciones, las que se analizaron y se acogieron en su mayoría, solo dos de ellas no se tomaron en cuenta y se deja justificada la razón. Lo que me preocupa es que con esta segunda versión se hizo una contratación con el CICAP, instancia que tenía como parámetro seguir el modelo de MIDEPLAN para la elaboración de política pública, sin embargo, no se cumple y MIDEPLAN hace las observaciones que todos conocemos. En la primera versión como le indicaba a don Set, en el apartado de metodología se describe todo lo que hicimos, incluido los procesos de consulta y análisis que se llevaron a cabo, así como elaboramos todos los apartados requeridos definiendo los ejes estratégicos, objetivos generales y específicos, quedando en proceso la elaboración del plan de acción. Cuando ingresa don Alexander se le presenta la propuesta de la política, sin embargo, consideró que era mejor replantearlo y darle un énfasis distinto, básicamente el énfasis que le dio fue muy tecnológico, aspecto que también fue contemplado en la propuesta inicial, con un eje dedicado a la gestión electrónica de documentos y la necesidad de contar con un repositorio digital a nivel de país. -----

El señor Durán Carrión: como les comenté, me sorprendió que la señora Alejandra Villar, que forma parte del Consejo Ejecutivo de la Unidad de Acceso a la Información Pública de Uruguay esté impulsando en la Asamblea Legislativa de Uruguay una política para archivos basada en los documentos que generó la institución. Como que todo nos lleva a un camino que es replantear si se puede salvar algo de lo que se hizo por parte de la administración anterior, se salva, pero si lo correcto un acuerdo tres que es replantear la orientación de la Política Nacional de Archivos 2023-2030 en función de los lineamientos que MIDEPLAN ha publicado como salvarlo y también empujarlo en función de lo que defina la Ministra. -----

La señora Campos Ramírez: les recuerdo que este órgano colegiado había solicitado tres opiniones a los jefes del MCJ, MIDEPLAN y del MICITT sobre la conveniencia de retomar esta iniciativa de promulgar una política de archivos, dado que la intención era emitir dicha política en conjunto. A la fecha se recibió la respuesta de MIDEPLAN, quedando pendiente las demás, aunado a lo que nos comenta don Sete de la audiencia solicitada a la señora Ministra de Cultura. Establecer una política de archivos requiere el aval político porque requiere recursos, este es un tema fundamental, en especial se requieren los profesionales en archivística en los archivos del sistema nacional de

archivos para su ejecución. Por otra parte, el documento de la propuesta inicial requiere actualización dado que como hemos comentado fue hecho en el 2017, por lo que sería importante comisionar al señor Director para que valore la situación y con base en los recursos disponibles, recomendando a esta Junta el mejor curso de acción. -----

El señor Soto Molina: más que retomar es comisionar a don Set para que nos presente una valoración a la política. -----

El señor Durán Carrión: retomar la tercera versión de la Política Nacional que fue iniciada y viene trabajándose desde el 2017, tomando en cuenta que esta versión cuenta con los lineamientos de MIDEPLAN. En espera de la reunión que la Dirección General del Archivo Nacional sostendrá con la Ministra de Cultura y Juventud para conocer el apoyo político y el recurso necesario para la ejecución. -----

El señor León Sáenz: ¿el proceso requiere una sesión para conocer detalladamente la propuesta? --

La señora Campos Ramírez: con todo gusto se les puede presentar los documentos. -----

Se somete a votación comisionar al señor Director para que analice las observaciones recibidas del Ministerio de Planificación y Política Económica en el oficio MIDEPLAN-DM-OF-0553-2023 del 22 de marzo de 2023, todos votan a favor y en firme. -----

ACUERDO 14.2. Comisionar al señor Set Durán Carrión, Director General para que analice las observaciones recibidas del Ministerio de Planificación y Política Económica en el oficio MIDEPLAN-DM-OF-0553-2023 del 22 de marzo de 2023, respecto de la propuesta de Política Nacional de Archivos 2023-2030. Tomando en cuenta los resultados de este análisis y las respuestas que se reciban de los ministerios de Cultura y Juventud y de Ciencia, Tecnología y Telecomunicaciones, elabore una propuesta y la presente a esta Junta de cómo proceder con este proyecto, en consideración de los recursos disponibles y del trabajo iniciado en el 2017. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General, Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos y el Expediente de Acuerdos Pendientes. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

Se somete a votación retomar la tercera versión de la Política Nacional de Archivos elaborada en el 2017, todos votan a favor y en firme. -----

ACUERDO 14.3. Esta Junta Administrativa acuerda retomar la tercera versión de la Política Nacional de Archivos que fue elaborada en el 2017, tomando en cuenta su tercera versión la que incorpora los lineamientos del Ministerio de Planificación y Política Económica, en materia de elaboración de políticas públicas. Además, queda a la espera de los resultados de la reunión que sostendrá el señor Set Durán Carrión, Director General con la señora Nayuribe Guadamuz Rosales, Ministra de Cultura y Juventud, para conocer al apoyo político y de recursos necesarios para la ejecución. Asimismo, considerar la nueva versión de la política de referencia, elaborada en el marco de una contratación con el Centro de Investigación y Capacitación en Administración Pública y el enfoque que el señor Alexander Barquero Elizondo, exdirector de esta institución, incluyó desde la perspectiva tecnológica. Enviar copia de este acuerdo al señor Set Durán Carrión, Director General, las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General, Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos y el Expediente de Acuerdos Pendientes. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

Se somete a votación solicitar una presentación a este órgano colegiado sobre el contenido de las propuestas de Política Nacional, todos votan a favor y en firme. -----

ACUERDO 14.4. Solicitar a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General e Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, que realicen una presentación a este órgano colegiado sobre el contenido de las propuestas de Política Nacional para la Gestión y Conservación de Documentos para garantizar la transparencia y el acceso a la información pública, al 2028 y la Política Nacional de Archivos, respectivamente. La presentación del contenido más relevante de ambas propuestas de políticas permitirá a esta Junta hacer un balance y determinar el mejor curso de acción en este proyecto. Enviar copia de este acuerdo al señor Set Durán Carrión, Director General y al Expediente de Acuerdos Pendientes. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTICULO 15: Oficio DGAN-DTI-023-2023 del 30 de marzo de 2023, suscrito por el señor Adolfo Barquero Picado, Jefe del Departamento Tecnologías de Información (DTI), mediante el que informa sobre aspectos derivados de la autoevaluación de control interno que se realizaron en el último trimestre del 2022. En lo relativo a las situaciones que se vieron en la evaluación, se procede a

informar y solicitar colaboración sobre algunas necesidades y requerimientos que tiene el DTI, siendo esta una reiteración más de la realizada el año anterior. A continuación, se transcriben los riesgos identificados: a) En cuanto al recurso humano, se mantiene el requerimiento de apoyo de esta Junta, para que el DTI cuente, con un funcionario dedicado a las labores de coordinación y apoyo administrativo, que coadyuve en la coordinación administrativa de los servicios informáticos que se brinda. Se mantiene la necesidad de un funcionario que se dedique a las labores de secretariado, encargado de lo relacionado con la administración y gestión de la documentación del departamento y dentro de estas funciones, el coadyuvar en la coordinación administrativa de los servicios informáticos que se brindan. Se debe considerar que el DTI, es el único departamento que no tiene un funcionario de apoyo secretarial. Se requiere apoyo necesario para que el DTI cuente con un funcionario adicional dedicado a las labores de soporte técnico. Se requiere reforzar el personal con otro funcionario para el área de desarrollo de sistemas de información y otro encargado de bases de datos. b) En cuanto a recursos tecnológicos, no se omite insistir sobre la necesidad de asegurar el presupuesto anual que se propone como anteproyectos de presupuesto y que son los necesarios para seguir cubriendo los recursos que ya se tienen y los que se propongan y justifiquen como necesarios, y así mantener la plataforma tecnológica operando con garantía de continuidad y disponibilidad de servicio. En lo relativo a seguridad y ciberseguridad, es indispensable que prevalezcan los recursos que se propongan para mantener la plataforma tecnológica del Archivo Nacional asegurada contra ataques cibernéticos fortuitos. Dentro de los esfuerzos logrados en cuanto a plataforma segura, se tiene la utilización de servicios de Data Center del Instituto Costarricense de Electricidad (ICE), estos servicios continúan siendo muy limitados dados los recortes en el 2021 y 2022, en donde no hubo recursos para la adquisición de más espacio. Para el 2023 se tiene la posibilidad de incrementar los recursos de Data Center y será necesario que en el 2024 y los subsiguientes estos recursos se mantengan presupuestados. Para el 2024 se estará presupuestando la necesidad imperante que hay de cambiar las unidades de almacenamiento masivo, dado que ya tienen más de 8 años de operar y ya son consideradas como fuera de servicio por el fabricante (HP) por antigüedad y mantenimiento se había logrado con extensiones en sus garantías, pero este mecanismo ya no se aplica porque la empresa no lo permite. Dada esta

situación, se le ha propuesto a la Dirección General la sustitución de los dos dispositivos cuyo costo de ₡195 millones de colones, se estaría incluyendo en el 2024. De parte del DTI se han mantenido conversaciones con la señora Catalina Cabezas Bolaños del Departamento de Informática (DI) del Ministerio de Cultura y Juventud (MCJ) y el señor Director Set Durán Carrión ha mantenido conversaciones con la señora Ministra referentes a esta necesidad de inversión y se ha propuesto que se asignen los recursos al Archivo Nacional para la adquisición de los equipos y que sean colocados en el Data Center de RACSA, que usa el MCJ y se asigne presupuesto al DTI del MCJ para que se financie la colocación de dichos dispositivos en el Data Center y que la capacidad de almacenamiento lograda (780 TB aproximadamente), ya en una plataforma segura de Data Center sea compartida para todo el MCJ incluyendo al Archivo Nacional. Dentro del costo de la adquisición de los dos equipos de almacenamiento masivo, se incluye una garantía del fabricante por 5 años, por lo que los equipos quedarían asegurados ante cualquier falla que presenten en ese período y la empresa fabricante se encargaría de atender corregir y resolver cualquier falla que presenten garantizando así que los equipos se mantendrían en funcionamiento continuo por los 5 años. -----

La señora Campos Ramírez: me permiten hacer una observación, en este apartado del orden del día se incluyen oficios que enviaron los jefes de departamento relacionados con los resultados del proceso de la valoración de riesgos que hicimos el año pasado. En cuanto a materia de recursos humanos la propuesta es trasladarlos a la Oficina de Recursos Humanos para que realicen un levantado de las principales necesidades que tiene la institución en ausencia de la posibilidad de hacer verdaderos estudios de cargas de trabajo porque no tenemos recursos para ello; por lo menos hacer un acercamiento a lo que desde el punto de vista de las jefaturas se considera como las principales carencias de recursos humanos en los departamentos y que visualizaron en el SEVRI. --

El señor Durán Carrión: El tema de los servidores que comenta don Adolfo Barquero en su oficio es clave al menos ahora que vamos a levantar presupuesto, ustedes van a aprobar un presupuesto que viene muy inflado con respecto a los tres mil millones del año anterior. Lo otro es que don Adolfo hizo la comparativa previo a una reunión que sostuvo con doña Catalina Cabezas y simplemente la comparativa depende de esto, a nivel de tercerización del servicio en la nube es un monto muy considerable. -----

Se somete a votación dar por recibido el oficio DGAN-DTI-023-2023, todos votan a favor y en firme.

ACUERDO 15.1. Comunicar al señor Adolfo Barquero Picado, Jefe del Departamento Tecnologías de Información, que esta Junta conoció el Oficio DGAN-DTI-023-2023 del 30 de marzo de 2023, mediante el que traslada los riesgos identificados en el proceso de valoración de riesgos institucionales en el 2022 y le informa lo siguiente: -----

En cuanto a los riesgos identificados en materia de recursos humanos y a pesar de las limitaciones vigentes para la creación de plazas nuevas, esta Junta solicitará a la Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos que elabore una propuesta de plantilla necesaria en la institución, tomando en cuenta los resultados de esta valoración de riesgos e incluyendo los puestos de secretaria, profesional adicional en soporte técnico, profesional adicional en desarrollo de sistemas y profesional adicional encargado de bases de datos. Respecto del puesto para la coordinación y apoyo de labores administrativas, se requiere de previo de un análisis administrativo que valore la estructura orgánica del departamento y determine la mejor forma de brindar este servicio. -----

a) Respecto del análisis de estructura orgánica se tiene conocimiento que la Unidad Planificación Institucional tiene programada una meta en el presente año, como una meta del SEVRI 2022 y como parte de los estudios que deben realizarse en el proceso de formulación del Plan Estratégico Institucional para el 2024-2028. -----

b) Se toma nota de la imperiosa necesidad de renovación de dos servidores de la plataforma tecnológica, cuyo monto asciende a 195 millones de colones y una capacidad estimada de 780 TB, los que lamentablemente no fue posible incorporar en el presupuesto del presente año e incluso se presentaron para un posible presupuesto extraordinario. En todo caso, se solicita que los contemple en la solicitud de presupuesto para el 2024, así como dar continuidad a las conversaciones que ha realizado con la señora Catalina Cabezas Bolaños, Jefe del Departamento Tecnologías de Información del Ministerio de Cultura y Juventud, con el fin de aunar esfuerzos y optimizar los exiguos recursos existentes para beneficio de ambas instituciones, donde el Archivo Nacional pueda facilitar los servidores y el espacio de almacenamiento, mientras que el MCJ el alojamiento seguro en el Data Center de RACSA. -----

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, Subdirector General.

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

Se somete a votación solicitar al DAF-RH la elaboración de una plantilla necesaria para la institución, todos votan a favor y en firme. -----

ACUERDO 15.2. Solicitar al señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, que elaboren una propuesta de plantilla necesaria para la institución, tomando en cuenta como insumos, entre otros, los resultados de la valoración de los riesgos institucionales, donde se ha identificado como uno de los más importantes, la falta del recurso humano para el cumplimiento de las funciones y competencias legales en los diferentes departamentos. Como referencia, se remiten los siguientes oficios: **a)** oficio DGAN-DTI-023-2023 del 30 de marzo de 2023, suscrito por el señor Adolfo Barquero Picado, Jefe del Departamento Tecnologías de Información, donde hace mención a los puestos adicionales que requiere ese departamento: secretaria, profesional adicional en soporte técnico, profesional adicional en desarrollo de sistemas y profesional adicional encargado de bases de datos. También solicita un puesto para la coordinación y apoyo de labores administrativas, sin embargo, de previo se requiere de un análisis de la estructura orgánica del DTI para determinar la mejor forma de brindar este servicio; **b)** Oficio DGAN-DAN-125-2023 del 24 de marzo de 2023, suscrito por la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, referente a la necesidad de recurso humano para la consignación de notas marginales de referencia en cumplimiento del Artículo 97 del Código Notarial; **c)** Oficio DGAN-DAN-126-2023 del 24 de marzo de 2023, suscrito por la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial (DAN), referente a la falta de recurso humano para mantener al día la información en los sistemas de información; **d)** Oficio DGAN-DAF-AC-016-2023 del 27 de marzo de 2023, suscrito por el señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y la señora Sofía Irola Rojas, Coordinadora de la Unidad Archivo Central, referente a la falta de recurso humano en el Archivo Central. Un proceso relevante

que aportará información para esta propuesta de plantilla necesaria es la formulación del plan estratégico institucional del 2024-2028, por lo que este órgano colegiado les solicita tomarlo en cuenta en coordinación con la Unidad Planificación Institucional, que lidera este proceso y las Jefaturas de los departamentos. Es conveniente aclarar que la Norma Presupuestaria 10 contenida en la Ley del Presupuesto Nacional no permite la creación de plazas en el presente año, excepto con la autorización de la Autoridad Presupuestaria, que incluya una evaluación de su impacto sobre el cumplimiento de la regla fiscal en el gasto efectivo; sin embargo, se reconoce la importancia de contar con un documento debidamente justificado que permita determinar cuáles son las plazas de mayor urgencia institucional, por lo que se solicita la elaboración de dicho documento. Enviar copia de este acuerdo al señor Set Durán Carrión, Director General, a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General, Melina Leal Ruiz, Coordinadora de la Unidad Planificación Institucional, jefaturas de departamento y Expediente de Acuerdos Pendientes. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTICULO 16.a: Copia de oficio DGAN-DAN-FDD-024-2023 del 14 de abril de 2023, suscrito por la señora Dafne Zeledón Monge, de la Unidad Facilitación y Despacho de Documentos, Encargada del contrato 0432021000300016-00 correspondiente a la Concesión de Servicios de Fotocopiado, dirigido al señor Eduardo Vinicio Porras Acuña, Gerente General del Centro de Fotocopiado Profesional, mediante el que solicita el cese de operaciones el día de hoy. En consecuencia, a más tardar el 17 de abril del año en curso se deberá proceder con el retiro de los equipos y del personal, por cuanto, no procede continuar la ejecución de este al no estar amparado un contrato vigente. Se levantará un acta en donde consten los equipos y materiales que retira con la fecha y hora de salida.

ARTICULO 16.b: Oficio DGAN-DAN-FDD-026-2023 del 18 de abril de 2023, suscrito por la señora Dafne Zeledón Monge, Coordinadora de la Unidad Facilitación y Despacho de Documentos, Encargada del contrato, dirigido al señor Set Durán Carrión, Director General, mediante el que traslada la nota presentada por el señor Eduardo Vinicio Porras Acuña, Gerente General, Centro de Fotocopiado Profesional del 17 de abril de 2023, mediante el que interpone recurso de apelación al oficio DGAN-DAN-FDD-024-2023 Concesión 0432021000300016-00 de Servicios de Fotocopiado para el Archivo Notarial y otras Dependencias del Archivo Nacional, recibido por correo electrónico

el 14 de abril de 2023. Dicho documento denominado por el interesado como “Documento de prórroga de Contrato”, se adjunta al presente correo electrónico de remisión para su valoración. --

ARTICULO 16.c: Copia del oficio del 17 abril de 2023, suscrito por el señor Eduardo Vinicio Porras Acuña, portador de la cédula de identidad 110630361, contratista de la Concesión de Servicio de Fotocopiado para el Archivo Notarial y otras Dependencias del Archivo Nacional, dirigido a la señora Dafne Zeledón Monge, Coordinadora de la Unidad Facilitación y Despacho de Documentos del Departamento Archivo Notarial y Encargada de Contrato, mediante el que informa que habiendo presentado suplica en tiempo y forma, resultando adjudicatario del actual contrato, se dirige a la administración de forma respetuosa, apelando a la decisión de la administración de no prorrogar el contrato, siendo que el mismo se ha llevado a cabo en buenos términos y desempeño por parte del suscrito, por lo que no prorrogar la concesión no se fundamenta en un mal desempeño por parte del concesionario, por lo que las causas del mismo no son imputables al contratista. **PETITORIA:** Por lo tanto, se le solicita a la Administración reconsiderar su decisión de no prorrogar el contrato del suscrito Eduardo Vinicio Porras Acuña, siendo que este actuar de forma repentina le genera al mismo perjuicio económico. Se manifiesta de forma expresa que el mismo se encuentra anuente a continuar con el contrato según la normalidad y de no ser así se podrá hacer uso de la figura de indemnización a la cual tiene derecho quien suscribe. Se agradece tomar la decisión bajo los mejores términos, tanto para la administración como para el contratista, siendo que el cese de labores de forma abrupta le estaría generando a la institución la no prestación de tan importante servicio. Se levantará un acta en donde consten los equipos y materiales que retira con la fecha y hora de salida.

ARTICULO 16.d: Copia del correo electrónico del 17 de abril de 2023 de la señora Dafne Zeledón Monge, Coordinadora de la Unidad Facilitación y Despacho de Documentos, Encargada del contrato, dirigido a la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, mediante el que se remite las condiciones técnicas a considerar en el cartel de licitación de la concesión indicada. Adicionalmente, en cuanto a la cláusula sugerida, se contempla en el aparte “otras condiciones” visible en el punto: 2.30. -----

ARTICULO 16.e Oficio DGAN-DAN-FDD-027-2023 del 18 de abril de 2023, suscrito por la señora Dafne Zeledón Monge, Coordinadora de la Unidad Facilitación y Despacho de Documentos, recibido

el 19 de abril, dirigido al señor Set Durán Carrión, Director General, mediante el que se refiere al oficio DGAN-DG-150-2023 y correos electrónicos concernientes, procedo con lo conversado el día de hoy, para poner en conocimiento criterios y con el único afán de coadyuvar a la solución del caso en concreto que refiere a la concesión contrato 0432021000300016-00, correspondiente a la Concesión de Servicios de Fotocopiado para el Archivo Notarial y otras Dependencias del Archivo Nacional. Antes de entrar al detalle de dichos criterios, mediante nota del 17 de abril de los corrientes el señor Eduardo Vinicio Porras Acuña, Gerente General de la empresa Centro de Fotocopiado Profesional presenta la apelación a lo indicado en el oficio DGAN-DAN-FDD-024-2023. Oficio en el que se pone en conocimiento el cese de operaciones partiendo desde el 14 de abril de 2023, debiendo en consecuencia proceder con el retiro de los equipos y del personal a su cargo a más tardar el lunes 17 de abril del año en curso, por cuanto no procedía continuar la ejecución al no estar amparado un contrato vigente. -----

Se somete a votación trasladar los oficios DGAN-DAN-FDD-024-2023 del 14 de abril y oficio DGAN-DAN-FDD-026-2023 del 18 de abril, ambos del 2023, a la Asesoría Jurídica todos votan a favor y en firme. -----

ACUERDO 16. Trasladar a la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad Asesoría Jurídica, los oficios DGAN-DAN-FDD-024-2023 del 14 de abril y oficio DGAN-DAN-FDD-026-2023 del 18 de abril, ambos del 2023, suscritos por la señora Dafne Zeledón Monge, Coordinadora de la Unidad Facilitación y Despacho de Documentos, Encargada del contrato 0432021000300016-00 correspondiente a la Concesión de Servicios de Fotocopiado, mediante el que traslada la nota del 17 de abril de 2023 suscrita por el señor Eduardo Vinicio Porras Acuña, Gerente General del Centro de Fotocopiado Profesional, en el que interpone recurso de reconsideración, así como copia del correo electrónico del 17 de abril de la señora Zeledón Monge, con la solicitud de que analice dichos documentos y asesore a esta Junta de cómo proceder. Enviar copia de este acuerdo a los señores Set Durán Carrión, Director General, Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, Elías Vega Morales, Coordinador de la Unidad Proveeduría Institucional, a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General, Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, Dafne Zeledón Monge, Coordinadora de la Unidad Facilitación y

Despacho de Documentos, señor Eduardo Vinicio Porras Acuña, Concesionario del Servicio y Expediente de Acuerdos Pendientes. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTICULO 17.a: Oficio DGAN-DAN-125-2023 del 24 de marzo de 2023, suscrito por la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, mediante el Plan anual de Trabajo (PAT) de 2023, producto del plan de mitigación de riesgos, resultado de la valoración del sistema de riesgos del 2022, está la meta indica: *Trasladar el riesgo a la JAAN sobre el incumplimiento del artículo 97 del Código Notarial, referente a la consignación de notas marginales de referencia, ocasionado por la falta de personal especializado para su atención.* Dato importante la labor no se reduce a consignar una nota marginal simplemente, sino que se debe analizar la notificación para determinar su viabilidad y la claridad en la información, así como el extraer documentos de los depósitos y la actualización de la digitalización en caso de que el tomo esté actualizado. Mensualmente se reciben 350 notificaciones para consignar las notas marginales de referencia, dada la carencia de recurso humano y en aras de intentar llevar al día la labor, en el 2015 se firmó un convenio con la Universidad Libre de Derecho para colaborar con esta gestión a través de estudiantes que realicen el trabajo comunal universitario, sin embargo, la labor de los estudiantes no se queda en una colaboración, sino en la consignación propiamente de la nota, con lo que está en manos de terceros, estudiantes, una labor sustantiva, cuyo de error puede generar responsabilidad a la Institución. Por otro lado, a pesar de lo anterior, no se lleva al día la tramitación de notas marginales de referencia y mucho menos se cumple el plazo de las 24 horas. -----

ARTICULO 17.b: Oficio DGAN-DAN-126-2023 del 24 de marzo de 2023, suscrito por la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial (DAN), mediante el Plan anual de Trabajo (PAT) de 2023, producto del plan de mitigación de riesgos, resultado de la valoración del sistema de riesgos del 2022, está la meta que indica: *Trasladar a la JAAN la falta de recurso humano en el DAN para ejecutar las tareas sustantivas relacionadas con el mantenimiento al día de los sistemas de información.* Lo anterior, por cuanto las incidencias que se presentan y que requieren una atención inmediata para garantizar la información real y transparente no puede ser atendida con la rapidez necesaria, dada la carencia de recurso humano, lo que provoca sistemas de información desactualizados que inciden en las transacciones diarias del Archivo Notarial. -----

La señora Bermúdez Muñoz: leí el artículo 97 del Código Notarial, no me quedo claro si realmente le corresponde al Archivo Notarial hacer estas notas marginales porque no queda explícito, si alguien me puede aclarar. -----

El señor Durán Carrión: entiendo que es una función que nosotros desarrollamos. -----

La señora Campos Ramírez: si señora es una obligación del Archivo Notarial según lo establece el Código Notarial. Si el protocolo notarial está en custodia del Archivo Notarial, corresponde consignar las notas marginales de referencia tanto pedidas por el notario como por los juzgados. Según la normativa la nota debe ser consignada en término de 24 horas, por la seguridad jurídica que eso implica y la obligación de facilitar información actualizada al público. Este es el primer riesgo en importancia del Archivo Notarial, dado que por falta de recurso humano especializado no se lleva al día; como lo explica doña Ana Lucía Jiménez ha venido apaliando esta situación con estudiantes de trabajo comunal de la Universidad Libre de Derecho, sin embargo, es un gran riesgo, porque una labor sustantiva de esta magnitud esta 100% en manos de estudiantes universitarios. También hace referencia a otro riesgo relacionado con los sistemas de información, dado que los estados de los notarios son cambiantes y deben estar al día para la prestación de los servicios a ellos y a la ciudadanía en general. Finalmente, es importante comentar que desde el 2012 los protocolos de protocolos están digitalizados, por lo que, si se recibe una nota marginal para estos tomos, también debe procederse con la actualización de la digitalización, proceso que tiene también una logística compleja e involucra a la empresa GSI. -----

Se somete a votación dar por recibido los DGAN-DAN-125-2023 y DGAN-DAN-126-2023 con los riesgos identificados en el DAN, todos votan a favor y en firme. -----

ACUERDO 17. Comunicar a la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, que esta Junta conoció los oficios DGAN-DAN-125-2023 y DGAN-DAN-126-2023, ambos del 24 de marzo de 2023, mediante los que traslada los riesgos identificados en el proceso de valoración de riesgos institucionales del 2022, relacionado con la imposibilidad de cumplir con lo que establece el Artículo 97 del Código Notarial, referente a la consignación de notas marginales de referencia en un plazo de 24 horas, por falta de recurso humano especializado para su atención. Al respecto, esta Junta toma nota de que esta labor no se lleva al día y que en su mayoría es apoyada por los

estudiantes de la Universidad Libre de Derecho, lo que si bien es cierto constituye una colaboración determinante en esta labor, no constituye una solución sostenible en el tiempo, aunado al riesgo de error que se pueda producir con la consecuente responsabilidad institucional. También la falta de recurso humano para ejecutar las tareas sustantivas relacionadas con el mantenimiento al día de los sistemas de información del DAN. Esta Junta solicitará a la Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos que elabore una propuesta de plantilla necesaria en la institución, tomando en cuenta de manera prioritaria, estos requerimientos del DAN. 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.** -----

ARTICULO 18: Oficio DGAN-DAN-127-2023 del 24 de marzo de 2023, suscrito por la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial (DAN), comenta que en el Plan Anual de Trabajo (PAT) de 2023, producto del plan de mitigación de riesgos, resultado de la valoración del sistema de riesgos del 2022, está la meta siguiente: “Informar a la JAAN sobre el déficit presupuestario para hacer frente a dos contratos de servicios en el DAN, en el 2023 (digitalización de tomos y presentación de índices INDEX). En razón de lo anterior, se informa a ese órgano colegiado que: -----

1) De conformidad con el oficio DGAN-DG-034-2023 Modificación Extraordinaria H-010, se solicitó, entre otros temas, la suma de €33.000.000 millones de colones para honrar los contratos que esta Junta tiene para la: -----

a) Contratación: 2020LN-000004-0009600001 Administración, comercialización y servicio al cliente del sistema de entrega de índices notariales a través de Internet (plataforma INDEX), debido a los rebajos presupuestarios realizados al Anteproyecto de Presupuesto para lograr ajustarse al límite de gasto presupuestario, este contrato se encuentra con un presupuesto deficitario para diciembre de 2023. -----

b) Contratación 2020LN-000002-0009600001 Servicios de administración de la plataforma de digitalización de tomos de protocolos depositados en el Archivo Nacional y consulta local

y por internet, este contrato igual se encuentra deficitario para noviembre y diciembre de 2023. Lo anterior por que quedaron deficitarios en el Anteproyecto de presupuesto, dado al límite de gasto presupuestario asignado. -----

2) Con oficio MCJ-DVA-DFC-160-2023, se le responde al señor Set Durán Carrión, Director General, que esa solicitud no puede ser atendida dado que no hay recursos para ello. -----

3) Ambos contratos son autofinanciados, sin embargo, el límite del gasto los deja deficitarios.

4) No es consecuente este déficit, ante el aumento reciente aprobado por ese órgano colegiado en los servicios de ambos contratos, toda vez que el gasto está limitado y los recursos tienen un fin específico en el contrato de cobro de encuadernación y digitalización. -----

La señora Campos Ramírez: recomiendo solicitar al Departamento Administrativo Financiero una actualización del cálculo estimado del déficit de los contratos a cargo del Archivo Notarial. -----

Se somete a votación dar por recibido el oficio DGAN-DAN-127-2023 referente al déficit presupuestario para hacer frente a dos obligaciones contractuales, todos votan a favor y en firme. -

ACUERDO 18.1. Comunicar a la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, que esta Junta conoció el oficio DGAN-DAN-127-2023 del 24 de marzo de 2023, mediante el que traslada el riesgo identificado en el proceso de valoración de riesgos institucionales en el 2022, referente al déficit presupuestario para hacer frente a dos obligaciones contractuales: **a)** 2020LN-000004-0009600001 Administración, comercialización y servicio al cliente del sistema de entrega de índices notariales a través de Internet (plataforma INDEX) y **b)** 2020LN-000002-0009600001 Servicios de administración de la plataforma de digitalización de tomos de protocolos depositados en el Archivo Nacional y consulta local y por internet. Al respecto, le informa que se solicitaron ¢33 millones de colones en la primera solicitud de presupuesto extraordinario, sin embargo, no fue posible obtener dicho financiamiento, por lo que se tienen solicitados para el segundo presupuesto extraordinario, de manera prioritaria. Como complemento, se solicitará al Departamento Administrativo Financiero una actualización del cálculo del déficit estimado, con el fin de continuar con las negociaciones del presupuesto extraordinario. 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

la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General. Aprobado por unanimidad.

ACUERDO FIRME. -----

Se somete a votación solicitar la actualización del cálculo del déficit presupuestario en contratos del DAN al DAF, todos votan a favor y en firme. -----

ACUERDO 18.2. Comunicar a los señores Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, que esta Junta conoció el oficio DGAN-DAN-127-2023 del 24 de marzo de 2023, suscrito por la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, mediante el que traslada el riesgo identificado en el proceso de valoración de riesgos institucionales del 2022, relacionado con la falta de contenido presupuestario para atender las obligaciones contractuales de los siguientes dos contratos: **a)** 2020LN-000004-0009600001 Administración, comercialización y servicio al cliente del sistema de entrega de índices notariales a través de Internet (plataforma INDEX) y **b)** 2020LN-000002-0009600001 Servicios de administración de la plataforma de digitalización de tomos de protocolos depositados en el Archivo Nacional y consulta local y por internet. Al respecto, les solicita que realicen una actualización del déficit presupuestario estimado a la fecha e informen a esta Junta a más tardar el 24 de abril del año en curso, así como mantener dicha solicitud como prioritaria en la solicitud del segundo presupuesto extraordinario. Enviar copia de este acuerdo al señor Set Durán Carrión, Director General, a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General, Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial y al Expediente de Acuerdos Pendientes. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTICULO 19: Oficio DGAN-DC-136-2023 del 21 de marzo de 2023, suscrito por el señor Marco Antonio Calderón Delgado, Jefe del Departamento Conservación, mediante el que comunica que en el plan de trabajo de ese departamento quedó consignada la meta siguiente para ejecutar en el primer trimestre: “Trasladar formalmente a las autoridades superiores la responsabilidad del impacto del nivel de riesgo que tiene el que en el 2023 habrá tres plazas menos en el departamento, una de ellas en el Área de Restauración, otra en el Área de Encuadernación y la finalmente en la jefatura”. Indica el señor Calderón Delgado que aprovecha para formalizar el cumplimiento de esta meta e informarles respetuosamente la inquietud existente por el impacto que tendría para la

institución cualquier atraso que se presente en el llenado de las vacantes de las tres plazas, dos de ellas en octubre y otra a partir de diciembre de 2023. -----

Se somete a votación dar por recibido el oficio DGAN-DC-136-2023 referente a riesgo de recurso humana en el DCON, todos votan a favor y en firme. -----

ACUERDO 19. Comunicar al señor Marco Antonio Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación, que en atención al oficio DGAN-DC-136-2023 del 21 de marzo de 2023, mediante el que traslada el riesgo identificado en el proceso de valoración de riesgos institucionales del 2022, la existencia de tres plazas menos en el departamento en el presente año, por motivo de jubilación de tres personas funcionarias, incluida la jefatura. Al respecto, esta Junta le agradece esta valiosa información sobre las plazas que quedarán vacantes, instruyendo en el acto a la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, para que proceda con los trámites requeridos para gestionar la justificación de la insoslayable necesidad de estas plazas ante la Autoridad Presupuestaria del Ministerio de Hacienda, tal como lo establece la normativa vigente en materia de plazas vacantes. 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.** -----

ARTICULO 20: Oficio DGAN-DAF-AC-016-2023 del 27 de marzo de 2023, suscrito por el señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y la señora Sofía Irola Rojas, Coordinadora de la Unidad Archivo Central, mediante el que remite el análisis del Sistema de Evaluación de Riesgos Institucionales (Sevri) realizado en el 2022 en causas, efectos y controles en coordinación con la Comisión de Control. En consecuencia y de acuerdo con el artículo 40 del Reglamento Ejecutivo a la Ley 7202 del Sistema Nacional de Archivos que establece el respaldo institucional en donde “Los Jerarcas de las instituciones que forman parte del Sistema deberán vigilar porque el sistema institucional de archivos y el recurso humano, cuenten con las condiciones óptimas para ejercer la función archivística con excelencia y cumplir con la legislación vigente” se determina que la acción correctiva es: trasladar el riesgo a esta Junta Administrativa sobre la

necesidad de contar con personal suficiente en el Archivo Central, para cumplir con los requerimientos de la institución y las funciones que legalmente debe ejecutar. Es importante mencionar que en el análisis del 2021 se identificaron las siguientes medidas: a) solicitar a la alta dirección considerar la disponibilidad de recurso humano para el cumplimiento de las funciones de la unidad por medio de servicios profesionales o la asignación de horas extras y b) tramitar cuando las directrices presupuestarias y políticas gubernamentales lo permitan la reasignación del puesto, considerando las responsabilidades y funciones asignadas. -----

Se somete a votación dar por recibido el oficio DGAN-DAF-AC-016-2023 referente a riesgo de recurso humano identificado en la Unidad Archivo Central, todos votan a favor y en firme. -----

ACUERDO 20. Comunicar al señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y a la señora Sofía Irola Rojas, Coordinadora de la Unidad Archivo Central, que esta Junta conoció el DGAN-DAF-AC-016-2023 del 27 de marzo de 2023, mediante el que trasladan el riesgo identificado en el proceso de valoración de riesgos del 2022, relacionado con la falta de recurso humano en la Unidad Archivo Central para cumplir con las funciones que le establece la Ley 7202 del Sistema Nacional de Archivos. Al respecto, esta Junta solicitará a la Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos que elabore una propuesta de plantilla necesaria en la institución, tomando en cuenta de manera prioritaria, este requerimiento del Archivo Central. Tal como lo indican en el oficio de referencia, otra alternativa utilizada para paliar esta necesidad es el tiempo extraordinario, por lo que, si la disponibilidad presupuestaria lo permite, pueden gestionar este recurso, según los procedimientos vigentes. Enviar copia de este acuerdo al señor Set Durán Carrión, Director General, a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General y Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

Se somete a votación el traslado de artículos del Capítulo de la Auditoría Interna para la sesión extraordinaria 7 del 28 de abril de 2023, todos votan a favor y en firme. -----

ACUERDO 21. Los señores miembros de esta Junta Administrativa acuerdan trasladar para la próxima sesión extraordinaria del 28 de abril de 2023, los artículos resolutivos de la Auditoría Interna del 21 al 25 del orden del día, los que no pudieron atenderse en el tiempo programado para

la sesión. 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 IV. ASUNTOS DE LA AUDITORÍA INTERNA. -----

ARTICULO 21.a: 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. Indica la señora Auditora que, una vez revisado el documento 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, detalla 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 Auditoria 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. -----

ARTICULO 21.b: Copia del correo electrónico del 9 de marzo de 2023 del señor Set Durán Carrión, Director General, dirigido a la señora Estefany Núñez Mora, Asistente de la Dirección General, mediante el que informa que posterior al envío del instrumento de evaluación a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, remitió el oficio DGAN-AI-011-2023, en el que brinda respuesta al oficio DGAN-DG-084-2023 del 3 de marzo. Adjunta la respuesta de la señora Méndez Madrigal, con el objetivo de que los cambios solicitados sean incorporados en el documento y se genere una pequeña reunión de trabajo donde estén presentes las señoras Méndez Madrigal, Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General y su persona para remitir a esta Junta un producto consensuado. -----

ARTICULO 22: Copia del oficio MCJ-DM-0516-2023 del 11 de abril de 2023, suscrito por la señora Nayuribe Guadamuz Rosales, Ministra de Cultura y Juventud, dirigido al señor Set Durán Carrión, Director General, mediante el que traslada criterio jurídico para determinar quién es el superior jerárquico de la Auditoría Interna del Archivo Nacional. Se hace referencia a los alcances de los artículos 30 y 31 del Reglamento de Organización y Servicios del Archivo Nacional Decreto Ejecutivo 40555-C del 29 de junio de 2017 (ROSAN), analizados para verificar si esas disposiciones normativas contravienen el artículo 24 de la Ley General de Control Interno, en cuanto a quien es el superior jerárquico de la Auditoría Interna del Archivo Nacional. Al respecto, se anexa la misiva MCJ-DVA-0391-2023 del 29 de marzo de 2023, suscrito por el señor Mariano Rodríguez Solé, Asesor Legal del Viceministerio Administrativo de este Ministerio, donde concluye que el superior jerárquico de la señora Auditora Interna es este órgano colegiado y las disposiciones contenidas en el ROSAN no

contravienen lo estipulado en el artículo 24 de la Ley General de Control Interno. -----

ARTICULO 23: Escrito del 11 de abril del 2023 del señor Francisco José Soto Molina, Secretario de la Junta Administrativa, mediante el que brinda respuesta al acuerdo 21 tomado en la sesión ordinaria 4-2023 celebrada el 8 de marzo 2023, comunicado con el oficio DGAN-JA-107-2023. Se transcribe el acuerdo de referencia: *“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, ...”*. Se anexa documento elaborado por el señor Jorge Eduardo León Sáenz en la que detallan las distintas acciones emprendidas por esta Junta Administrativa, así como la imposibilidad sobrevenida en cada caso, para aplicar la metodología de evaluación del desempeño correspondientes al periodo 2021, como la planeación de la evaluación del desempeño del 2022, a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, se detalla en el oficio, se procede a indicar que el cuadro supra, menciona las incidencias relacionadas con las convocatorias realizadas por este órgano colegiado y las correspondientes reprogramaciones, debido a que no fue posible realizar la sesión deseada. Sin embargo, en el producto elaborado por el señor León Sáenz, se detallan acciones adicionales que afectaron la realización de la pretendida evaluación. -----

ARTICULO 24: Oficio MCJ-GIRH-730-2023 del 30 de marzo de 2023, suscrito por las señoras Xinia Salazar Valverde, Gestora Institucional de Recursos Humanos y Magaly González Monge, Coordinadora de Gestión del Desarrollo del Ministerio de Cultura y Juventud, recibido el 13 de abril, dirigido al señor Set Durán Carrión, Director General, mediante el que se refieren al oficio DGAN-DG-127-2022 del 27 de marzo de 2023, en el que solicita la colaboración para adaptar el apartado 7 del formulario de la Gestión de la Evaluación del Desempeño de los auditores, con base en las indicaciones de la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna del Archivo Nacional, mediante el oficio DGAN-AI-11-2023 del 5 de marzo, con el propósito de poder iniciar el proceso correspondiente a la Evaluación del Desempeño del 2023. Al respecto, se informa que, a solicitud formal de los auditores internos del Ministerio de Cultura y Juventud: Yilena Alcazar Arroyo, Albim Anchía Rojas, Juan Carlos Guadamuz Zumbado, William Kelly Picado y Freddy Antonio Gutiérrez

Rojas, se procedió a revisar y modificar integralmente el formato para la Evaluación del Desempeño del citado cargo, situación que fue de conocimiento de la señora Méndez Madrigal. Posteriormente, mediante correo electrónico del 1 de noviembre de 2023 fue sometido a conocimiento de todos los auditores internos del sector cultura y mediante reunión virtual celebrada el 4 de noviembre de 2022, en la que estuvo presente también la señora Méndez Madrigal, se les expuso el instrumento actualizado. Luego de ello se brindó un período de tiempo para que los auditores expusieran sus aportes de mejora al instrumento elaborado; así, mediante oficio AISC-2022-O-02 del 11 de noviembre de 2022, suscrito por Yilena Alcazar Arroyo, Albim Anchía Rojas, Juan Carlos Guadamuz Zumbado, Freddy Antonio Gutiérrez Rojas y William Kelly Picado, hacen llegar los criterios de mejora; los que fueron acogidos en su totalidad por esta oficina. Mediante oficio MCJ-GIRH-2823-2022 del 24 de noviembre de 2022 se remite el instrumento final a revisión y aval del señor Alexander Castro Mena, Viceministro Administrativo y mediante oficio MCJ-GIRH-2942-2022 del 16 de diciembre del 2022 se traslada a la señora Ministra para la aprobación final. En virtud de que la etapa de planificación de la evaluación del desempeño 2023 ya paso, vemos técnicamente improcedente modificar el instrumento toda vez que a esta fecha se realizó todo el proceso respectivo de revisiones y avales; además de que dicho instrumento fue utilizado por los jefes del resto de auditores. -----

ARTICULO 25: Oficio MCJ-DM-0429-2023 del 21 de marzo de 2023, suscrito por la señora Nayuribe Guadamuz Rosales, Ministra de Cultura y Juventud, recibida el 31 de marzo de 2023, mediante el que hace referencia al oficio DGAN-DG-AJ-76-2023 del 9 de septiembre de 2022, donde se remite el expediente 01-PAOD-AN-2018 y se solicita a ese despacho profesionales a efecto de atender el órgano director requerido. A efecto de generar la reflexión por parte de esta Junta Administrativa se devuelve el expediente de cita sin la atención de lo requerido, en razón de las directrices presupuestarias que nos rigen desde la entrada en vigencia de la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas (2018), esta cartera ministerial ha visto sensiblemente reducido el recurso humano, lo que ha afectado de manera significativa distintas áreas administrativas, entre ellas las unidades jurídicas con las que se cuenta para el ejercicio de las labores sustanciales. Esto sumado a las restricciones impuestas por la STAP. Por lo anterior no es posible atender lo requerido, ya que

la sobrecarga laboral no permite asignar este trámite a otros profesionales en derecho, diferentes a los que en el momento se asignaron y atendieron, siendo además que ese órgano director contó con la participación de un funcionario de esta Asesoría Jurídica. -----

CAPITULO V. INFORMATIVOS. -----

ARTICULO 26.a: Copia del correo electrónico del 13 de abril de 2023 del señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, mediante el que se refiere a la continuidad del servicio de fotocopiado con los recursos internos, procede a referirse al punto 6 en que se indica que el servicio se ofrecerá gratuito en vista de que la institución no tiene un precio para fotocopia. En este sentido y para consideración, indica que la institución tiene fijados precios para las fotocopias que anteriormente pagaban los usuarios de la Sala de Consulta, denominados: -----
“Copia folio tamaño carta en Sala de Consulta” y “Copia folio tamaño legal en sala de Consulta”, ambos servicios con un costo de €60.00 colones por fotocopia. En caso de estar de acuerdo con que las fotocopias del DAN se cobren con base en esos precios, se puede cambiar los nombres de los servicios en el módulo de punto de venta y dejarlos solamente con los nombres de *“Copia folio tamaño carta” y “Copia folio tamaño legal”*. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 26.b: Copia de correo electrónico del 18 de abril de 2023 del señor Set Durán Carrión, Director General, dirigido a la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial (DAN), mediante el que solicita proceder según la aclaración realizado por el señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, sobre los precios que el Archivo Nacional tiene fijados: *“Copia folio tamaño carta en Sala de Consulta”, “Copia folio tamaño legal en sala de Consulta”,* ambos servicios con un costo de €60.00 colones por fotocopia. Modificar en el módulo del punto de venta del DAN de la siguiente forma: *“Copia folio tamaño carta” y “Copia folio tamaño legal”,* ambos servicios con un costo de €60.00 por fotocopia. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 27: Copia del oficio DGAN-DG-AJ-028-2023 del 12 de abril de 2023, suscrito por la señora Krizya Vidal Herrera, Abogada, con el visto bueno de la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora, ambas de la Unidad Asesoría Jurídica, recibido el 13 de abril, dirigido al señor Set Durán Carrión, Director General mediante el oficio DGAN-DG-037-2023 del 15 de febrero de 2023, en el que se traslada el oficio DGAN-DAH-025-2023 del 7 de febrero de 2023, suscrito por la señora Rosibel

Barboza Quirós, en ese momento Jefe del Departamento Archivo 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 Secretaría Técnica Nacional Ambiental; ante la no transferencia de varias series documentales producidas por el citado Órgano, 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 Secretaría Técnica Nacional Ambiental, 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 su revisión y aprobación el proyecto de denuncia correspondiente. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 28: Copia del correo electrónico del 18 de abril del 2023 de la señora Krizya Vidal Herrera, Abogada de la Unidad Asesoría Jurídica, dirigido al señor Alexander Moya Carrillo, Auditor Interno del Ministerio de Ambiente y Energía, mediante el que adjunta el oficio DGAN-DG-155-2023 y un anexo: Certificación DGAN-SD-009-2023, para lo correspondiente. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 29: Copia del oficio MICITT-DM-OF-262-2023 del 30 de marzo de 2023, suscrito por la señora Paula Bogantes Zamora, Ministra de Ciencia, Innovación, Tecnología y Telecomunicaciones (MICITT), recibido el 14 de abril, por segunda vez, dirigido a los señores Equipo Core y de Proyecto Interoperabilidad Gubernamental, mediante el que informa que el MICITT trabaja con la Comisión Económica para América Latina (CEPAL) en el tema de Gobierno Digital, trabajo que ha contado con la valiosa participación de esta institución representada previamente. Por lo anterior se invita a participar en una serie de actividades de la semana del 17 de abril 2023; se estarán realizando talleres, reuniones bilaterales y sesiones de trabajo entre otras, con la participación de expertos de la CEPAL e instituciones claves. El 18 de abril en horario de 3:00 pm a 5:00 pm y 20 de abril a partir de la 9:00 am y hasta las 12:00 md, en talleres de gobierno digital de manera presencial en las instalaciones del MICITT, ubicadas en la provincia de San José, Yoses sur 200 metros este de casa presidencial en el edificio Mira. **SE TOMA NOTA.** -----

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

Jorge Eduardo León Sáenz

Primer Vocal

Francisco José Soto Molina

Secretario