

ACTA ORDINARIA 10-2023: Acta diez correspondiente a la sesión ordinaria celebrada por la Junta Administrativa del Archivo Nacional, a las nueve horas con veintitrés minutos del treinta y uno mayo de dos mil veintitrés presidida por el señor Luis Alexander Castro Mena, Presidente, representante de la Ministra de Cultura y Juventud y con la asistencia de los siguientes miembros: Guillermo Sandí Baltodano, representante de la Dirección General del Archivo Nacional; Francisco José Soto Molina, Secretario, representante de los Archivistas; Ivannia Vindas Rivera, Segunda Vocal, representante de la Ministra de Planificación Nacional y Política Económica; Wilson Picado Umaña, representante de las Escuelas de Historia de las universidades públicas; María Teresa Bermúdez Muñoz, Fiscal, representante de la Sección de Archivística de la Universidad de Costa Rica; Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General y Lorena Cajina Rosales, Secretaria de Actas. -----

Ausente con justificación: El señor Jorge Eduardo León Sáenz, Primer Vocal, representante de la Academia de Geografía e Historia de Costa Rica. -----

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°10-2023. -----

ARTICULO 1: Revisión y aprobación del orden del día de la sesión ordinaria N°10-2023. -----

La señora Campos Ramírez: les comento que el orden del día incluye el Capítulo de Pendientes, dado el acuerdo tomado por este órgano colegiado de revisarlos en la última sesión del mes, sin embargo, por la cantidad de asuntos resolutivos por conocer, les sugiero trasladarlos para otra sesión. Igualmente, les solicito la incorporación de tres postulaciones recibidas para los premios archivísticos del presente año. - Se somete a votación aprobar el orden del día de la sesión ordinaria N°10-2023 con las solicitudes de exclusión e inclusión de la señora Directora, todos votan a favor y en firme. -----

ACUERDO 1. Aprobar el orden del día de la sesión ordinaria 10-2023 con la exclusión del Capítulo de Pendientes y la incorporación de los tres oficios relacionados con las postulaciones a los premios archivísticos edición 2023. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

CAPITULO II. REVISIÓN Y APROBACIÓN DE LAS ACTAS ORDINARIAS Nº05-2023 DEL 14 DE ABRIL, Nº06-2023 DEL 19 DE ABRIL, Nº08-2023 DEL 3 DE MAYO Y ACTA EXTRAORDINARIA Nº09-2023 DEL 22 DE MAYO DE 2023. -----

ARTICULO 2. Lectura, comentario y aprobación de las actas ordinarias 05-2023 del catorce de abril, 06-2023 del diecinueve de abril, 08-2023 del tres de mayo y el acta extraordinaria 09-2023 del veintidós de mayo, todas del dos mil veintitrés. -----

Se someten a votación aprobar las actas de referencia. En todas actas de abstiene de votar el señor Sandí Baltodano, por no estar presente en dichas sesiones. -----

ACUERDO 2.1. Aprobar el acta ordinaria 05-2023 del catorce de abril del dos mil veintitrés. Se abstienen de votar los señores Guillermo Sandí Baltodano, representante de la Dirección General del Archivo Nacional y Wilson Picado Umaña, representante de las Escuelas de Historia de las universidades públicas, por estar ausentes en esa sesión. Aprobado por mayoría. **ACUERDO FIRME.** -----

ACUERDO 2.2. Aprobar el acta ordinaria 06-2023 del diecinueve de abril del dos mil veintitrés. Se abstienen de votar los señores Luis Alexander Castro Mena, Presidente, representante de la Ministra de Cultura y Juventud y Guillermo Sandí Baltodano, representante de la Dirección General del Archivo Nacional, por estar ausentes en esa sesión. Aprobado por mayoría. **ACUERDO FIRME.** -----

ACUERDO 2.3. Aprobar el acta ordinaria 08-2023 del tres de mayo del dos mil veintitrés. Se abstiene de votar el señor Guillermo Sandí Baltodano, representante de la Dirección General del Archivo Nacional, por estar ausente en esa sesión. Aprobado por mayoría. **ACUERDO FIRME.** -----

ACUERDO 2.4. Aprobar el acta extraordinaria 09-2023 del veintidós de mayo del dos mil veintitrés. Se abstiene de votar el señor Guillermo Sandí Baltodano, representante de la Dirección General del Archivo Nacional, por estar ausente en esa sesión. Aprobado por mayoría. **ACUERDO FIRME.** -----

CAPÍTULO III: BIENVENIDA Y PRESENTACION DEL SEÑOR GUILLERMO SANDI BALTODANO. -----

ARTÍCULO 3: La señora Campos Ramírez: me complace mucho que hoy nos acompañe don Guillermo Sandí Baltodano, estoy segura de que sus aportes serán de mucho beneficio para este órgano colegiado, en aras de reforzar la fundamentación de la toma de decisiones para la gestión en nuestra querida institución que finalmente, es el objetivo de todas las personas que integramos este órgano. En la atención

de objetivos como el desarrollo del Archivo Nacional, el desarrollo del Sistema Nacional de Archivos y la contribución que hacemos en el ejercicio del notariado en el país; todas estas competencias que se tienen y que incluso se han enriquecido últimamente con la incorporación de una función más en la reciente Ley de Voluntades Anticipadas. Don Guillermo le doy la más cordial bienvenida, aprecio su generosidad de aceptar ser parte de esta institución, su representación no es solo en mi nombre sino de las ciento diecinueve personas que laboramos en la Dirección General del Archivo Nacional. Ya mis compañeros y compañeras de esta Junta lo conocen en términos de su curriculum y otras cualidades que las comentamos en la sesión anterior, donde presenté la terna y la petición de su designación. De mi parte termino, salvo que mis compañeros y compañeras tengan alguna pregunta en particular. -----

El señor Sandi Baltodano: me siento muy honrado en ser parte de este órgano colegiado, con el Archivo Nacional directa o indirectamente desde hace muchos años he tenido relación, porque he tenido un vínculo muy cercano con el Archivo Notarial y en general con el Archivo Nacional, desde mi función cuando estuve en el Registro Nacional, como notario desde la Dirección Nacional de Notariado y como usuario en general. He estado en varias ocasiones en esta mesa atendiendo asuntos relacionados, es una institución que tiene una gran proyección en el campo, como bien decía la Licenciada Campos, en cuanto a la nueva función que le impone la Ley de Voluntades Anticipadas, es todo un reto novedoso, no sé por qué asignó al Archivo Nacional esa función, la que pareciera que no es muy vinculante, pero es un reto muy interesante, de tal suerte que tengo la convicción que puedo colaborarles, siendo proactivo en actividades como éstas en donde hay una variedad de funciones administrativas y legales, así que quedo a sus órdenes para lo que sea pertinente y muchas gracias de nuevo por la designación que han tenido para conmigo. -

Todos los señores y señoras dan la bienvenida al señor Sandí Baltodano. -----

Se deja constancia que se tuvo problemas técnicos para tener la grabación en video por medio de la plataforma teams, por lo que solamente se cuenta con la grabación en audio. -----

La señora Campos Ramírez: no se hace una propuesta de acuerdo dado que ya la teníamos para la sesión anterior, sin embargo, la dejamos para ésta y es la ratificación de los cargos de los miembros de esta Junta. Sugiero muy respetuosamente un acuerdo para ratificar los cargos que ostenta cada uno de ustedes y en este caso don Guillermo, así ha sido en esta Junta, la persona que viene a sustituir a otra en su puesto asume su cargo. Si ustedes ratifican que don Guillermo asuma la Vicepresidencia de nuestra Junta generamos un acuerdo, ratificando los cargos y otro para comunicárselo a todo el personal. -----

Se somete a votación la ratificación de los cargos que ocupan los miembros de la Junta Administrativa,

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

ACUERDO 3.1. Aprobar la ratificación de los cargos que ocupan los miembros de la Junta Administrativa, quedando de la siguiente manera: Luis Alexander Castro Mena, Presidente; Guillermo Sandí Baltodano, Vicepresidente; Francisco José Soto Molina, Secretario; Jorge Eduardo León Sáenz, Primer Vocal; Ivannia Vindas Rivera, Segunda Vocal; María Teresa Bermúdez Muñoz, Fiscal; Wilson Umaña Picado, Tesorero y Carmen Elena Campos Ramírez, Directora Ejecutiva. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, Subdirección General, Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, los señores Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable y Elías Vega Morales, Coordinador de la Unidad Proveeduría Institucional. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

Se somete a votación informar al personal de la institución la distribución de los cargos en la Junta, todos votan a favor y en firme. -----

ACUERDO 3.2. Comunicar al personal de la Dirección General del Archivo Nacional la conformación actual de la Junta Administrativa y los cargos respectivos: Luis Alexander Castro Mena, Presidente, representante de la Ministra de Cultura y Juventud; Guillermo Sandí Baltodano, Vicepresidente, representante de la Dirección General del Archivo Nacional; Francisco José Soto Molina, Secretario, representante de los Archivistas; Jorge Eduardo León Sáenz, Primer Vocal, representante de la Academia de Geografía e Historia de Costa Rica; Ivannia Vindas Rivera, Segunda Vocal, representante de la Ministra de Planificación Nacional y Política Económica; María Teresa Bermúdez Muñoz, Fiscal, representante de la Sección de Archivística de la Universidad de Costa Rica; Wilson Umaña Picado, Tesorero, representante de las Escuelas de Historia de las universidades públicas y Carmen Elena Campos Ramírez, Directora Ejecutiva. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

CAPITULO III. RESOLUTIVOS. -----

ARTICULO 4: Oficio MCJ-DM-0747-2023 del 22 de mayo de 2023, suscrito por la señora Nayuribe Guadamuz Rosales, Ministra de Cultura y Juventud, dirigido a los señores de esta Junta Administrativa, mediante el que se complace informar que se ha designado a la señora Carmen Elena Ramírez Campos como Directora General de la Dirección General del Archivo Nacional, a partir del 15 de mayo de 2023 y hasta el 7 de mayo 2026, según consta en la Resolución MCJ-DM-110-2023 adjunta. -----

El señor Castro Mena: aprovecho para dar información adicional al oficio que envía la señora Ministra,

desde el 16 de mayo de 2022, que tuvimos la primera sesión de trabajo con todos los directores y directoras que ocupaban puestos de confianza, se les señaló que durante los primeros tres meses estaríamos trabajando en una propuesta de implementación de cuatro ejes estratégicos que nos facilitarían mejorar los resultados, depurar la planificación, gestionar mejor los recursos financieros y promover el trabajo articulado entre los diferentes órganos desconcentrados del ministerio y las funciones. Además, que durante el primer año se darían ejercicios de valoración de cada uno de los funcionarios nombrados en esos puestos de confianza para determinar los avances que se tenía y además la señora Ministra comunicó de manera verbal, que al ser puestos de confianza, estaban sometidos también a la discreción de ella en relación a agradecer el servicio prestado y solicitar la disposición en el cargo o puesto para hacer algún cambio en caso de que fuera necesario. Después de un año de trabajo y que las experiencias desarrolladas con todo el personal nombrado en puestos de confianza se han hecho, se hizo, algún tipo de valoración general del papel de la dirección, no así de las instituciones. No necesariamente el papel de un director refleja el comportamiento institucional. El Archivo Nacional creo que con o sin director, tiene un historial que realmente nos dice el tipo de institución en la que estamos, que no se logran específicamente con un puesto de confianza, porque sabemos que cambia constantemente al menos cada cuatro años. Pero hay un equipo de planta que es el que ha venido trabajando, hay una Junta que ha venido aportando y eso logra estabilizar y hace que la estructura funcione como debe ser, dichosamente tenemos un Archivo Nacional que está dentro de los mejores órganos desconcentrados en materia de planificación, de resultados y de ejecución presupuestaria y es un tema que siempre hemos reconocido. Sin embargo, en la labor propia de la Dirección hemos hecho algunas observaciones importantes, principalmente aquellas que se vinculan con la relación directa que tiene la máxima jerarquía del Ministerio, o los jefes en sus Viceministerios con el funcionamiento institucional y la estrategia que se va a utilizar para trabajar. Con eso también quiero señalar que hay algunos aspectos administrativos que para nosotros son muy importantes y que tienen que demostrar coherencia en el funcionamiento de todo el Ministerio. Pongo un ejemplo, cuando hay una directriz presidencial que nos obliga a que el personal tiene que irse de vacaciones colectivas, que nosotros como Viceministro y la señora Ministra ratificamos esa directriz presidencial y solicita que todo el personal salga de vacaciones, no puede ser que una persona contradiga una orden presidencial y de la máxima jerarquía, ordenándole a su personal que se mantenga a pesar de que existen disposiciones emitidas y eso sucedió en dos ocasiones. La segunda ocasión generó una serie de llamadas anónimas y de quejas de personas

que estaban siendo obligadas a venir a trabajar en un periodo vacaciones colectivas; además de la argumentación del anterior director de que era una decisión muy de él decidir quién venía y quien no a trabajar. Esas dos ocasiones se sumaron a una serie de circunstancias que nos parecieron importantes de valorar; principalmente un tema que para nosotros es sumamente importante, todos los que ocupamos un cargo público, tenemos una gran responsabilidad con el marco normativo y con la ciudadanía costarricense, no puedo evadir las responsabilidades que me corresponden, aunque hayan sido actos cometidos por alguien que estuvo antes de mí. En el caso del Archivo Nacional hemos venido haciendo un ejercicio importante con el manejo de los recursos económicos. El año pasado hicimos un esfuerzo importante para trasladar €65 millones de colones adicionales a la institución para que se atendiera un proyecto emergente con el sistema contra incendios. Además, hemos conocido en diferentes ocasiones las necesidades puntuales que tiene la institución y tenemos muy bien identificado cuánto necesita del presupuesto para atender de la mejor forma cada una de esas necesidades. No ha sido ajeno para nosotros el requerimiento económico de esta institución y hemos tratado de realizar un ejercicio de justicia distributiva de los recursos, entendiendo que el Archivo Nacional genera recursos y que al generarlos merece tener un porcentaje adicional por encima de aquellos que no los generan y en eso hemos venido trabajando. A raíz de la asignación provisional de €44 mil millones de colones al Ministerio por parte de Hacienda he venido aclarando en todos los medios que no estamos ante un recorte presupuestario, estamos ante una asignación provisional producto de una política fiscal que se está implementando y que se basa en el historial del Ministerio en materia de ejecución presupuestaria. En los últimos 6 años el Ministerio de Cultura y Juventud ha dejado de ejecutar €37 mil millones de colones, esa imposibilidad de ejecución hace que el Ministerio de Hacienda y el Ejecutivo nos indiquen que van a asignar de manera provisional los €44 mil millones de colones y que realizáramos un ejercicio de análisis de distribución de esos recursos. Al realizar el cálculo en relación con lo asignado este año versus lo que se asigna provisionalmente para el 2024, se determina una diferencia de €4.099 millones de colones que significan 8.4% en decrecimiento del presupuesto. Por su parte, Hacienda nos indica que tenemos €125 mil millones de colones para que después de que cada ministerio haga su ejercicio, porque no solo aplica para el Ministerio de Cultura sino para todos los ministerios, indiquemos cuáles son las necesidades reales tanto en el gasto corriente como el de capital y si son proyectos que realmente se necesitan a nivel país. Lo que no queremos es que se sigan subejecutando los recursos del ministerio, así que aplicamos una regla provisional para todas las direcciones y se solicitó un ejercicio profundo y transparente de los

recursos que se tienen. Este ejercicio nos reveló muchas cosas maravillosas, primero, que muchos órganos desconcentrados aumentaban los montos de presupuesto en ciertas líneas, dejándolos como colchones para después moverlos entre subpartidas, situación que nos parecía un tema poco apropiado en la circunstancia en la que el país está. Además de lo indicado, tenemos que hacer otro ejercicio adicional para el 2024 con el fin de pagar el costo de vida, costo que es retroactivo e implica un incremento en el gasto corriente, y aparte de eso, tenemos que calcular las remuneraciones en el componente de salario global, teniendo que manejar en la actualidad dos partidas el salario compuesto y salario global, en todas las instituciones y programas del ministerio. Se solicitó que identificaran muy bien sus posibles sobrantes, que generaran una redistribución de los recursos y que nos dijeran después de hacer el ejercicio, cuáles son las necesidades reales y cuánto necesitan para satisfacerlas. Para sorpresa nuestra, el anterior director, emite un oficio dónde no adjunta el análisis solicitado, sino que hace un traslado de riesgos directamente a mí, señalando que el recorte significa una situación crítica para el Archivo Nacional y que me traslada los riesgos de la institución. Esto no es aceptable para nosotros, porque era su responsabilidad como director general atender lo solicitado, era su responsabilidad liderar el equipo técnico a cargo de este análisis. Mientras él estaba elaborando ese oficio para trasladar los riesgos, el equipo administrativo financiero del Archivo Nacional estaba trabajando en los escenarios posibles al 2024 para determinar sus propias necesidades. No podemos trabajar de manera desvinculada y él no podía mandar un documento de ese tipo con ese traslado de riesgos, cuando no tenía certeza de las condiciones económicas de esta institución, porque su equipo no se lo había entregado todavía. Además, no participó en ese proceso de análisis como se le solicitó y para sumarle esa fue la segunda vez que él hacía un traslado de riesgos evadiendo su responsabilidad como director de esta institución, situación que para nosotros es inaceptable. Cada director está nombrado para trabajar con sus equipos y hacer un buen uso de los recursos, mejorar la calidad de los servicios y trabajar en función de un requerimiento de la ciudadanía, y además de una política que nos establece cuáles son nuestras metas y objetivos señaladas en el Plan Nacional de Desarrollo y de Inversión Pública. Entonces, bajo esas circunstancias, la administración decidió requerir el puesto de director del Archivo Nacional y considerar otro perfil que viniera a asumir esos desafíos que implicaban analizar puntualmente las condiciones actuales para proyectarlas a futuro y poder planificar mejor el presupuesto institucional. En vista de que no tuvimos esa información y que lo que se emitió fue impreciso, así como manipulado en diferentes contextos, generando una crisis casi que social de cierre del Archivo Nacional, cosa que es completamente falso, no es para nada beneficioso para

esta administración del Ministerio de Cultura y Juventud sostener a una persona que incurra en ese tipo de acciones. Nos dimos a la tarea de pensar quién podía asumir ese desafío, principalmente por la responsabilidad y el respeto que tenemos al Archivo Nacional en nuestro país. Consideramos que traer una persona de afuera no era viable, porque la curva de conocimiento se podía pronunciar bastante y porque no podemos traer a alguien que esté fuera del régimen del Servicio Civil, porque el día de hoy no podemos pagar salario global. Volvimos la mirada dentro de la institución para determinar quién podía liderarla, tener un buen trabajo con este órgano colegiado, hacer los ejercicios que corresponden y ayudarnos a tomar buenas decisiones. Fue así como la señora Ministra hizo un reconocimiento del trabajo que doña Carmen Campos Ramírez ha venido haciendo en esta institución y plantea la posibilidad de que ella asuma al puesto de directora y darle continuidad a los proyectos que ya ella conoce y que podamos desarrollar con estos análisis que se han venido haciendo en el equipo administrativo y financiero. Así se toma la decisión y se nombra a doña Carmen en el puesto de directora general. Lo comento porque no hay nada extraño en lo que sucedió, no hay nada que para esta administración sea cuestionable, en función de lo que buscamos es una persona que realmente gestione la institución, que no traslade los riesgos o que no genere riesgos a lo interno de la institución. Ese es el contexto general de la salida del anterior director y la llegada de doña Carmen al puesto. -----

La señora Bermúdez Muñoz: gracias por su aclaración don Alexander. Tengo varias preguntas, usted habla del recorte que se hizo al Ministerio de Cultura por la subejecución que se ha dado del presupuesto, pero ese no es el caso en el Archivo Nacional, creo doña Carmen, que siempre se ha ejecutado el presupuesto que se aprueba. Entonces no entiendo cómo se mete al Archivo Nacional en el mismo saco que todas las otras instituciones del Ministerio de Cultura que tienen subejecución, se debe penalizar a los que no ejecutan sus presupuestos, pero como usted mismo lo dijo, el Archivo Nacional en eso siempre ha sido muy responsable y creo que gracias a que hay efectivamente un equipo que trabaja muy bien y creo que eso es debido a que durante muchos años el puesto no fue de confianza, sino que hubo una persona a la cabeza, que logró consolidar un equipo de trabajo durante muchos años y que por eso el Archivo Nacional siempre ha sido una institución orgullo de la administración pública como se ha reflejado en el índice de gestión. Lo otro que también me llama la atención lo que menciona que don Set exigió a que vinieran a trabajar en determinado momento; que yo recuerde eso se ha hecho en varias ocasiones que no se le daba vacaciones a todo el mundo y recuerdo que ha habido gente en el Archivo Notarial trabajando en diciembre incluso, a pesar de que se han dado vacaciones unilateralmente en la administración y, sino

que doña Carmen me corrija, siempre se ha trabajado aquí, a pesar de que se hayan dado vacaciones colectivas ya que siempre hay pocos recursos y mucho trabajo. Me llama mucho la atención lo que usted dice sobre las llamadas anónimas, eso me suena, así como algo feo, don Wilson el otro día uso la palabra raro no con notación negativa, pero aquí me suena que lo de las llamadas anónimas sí es raro y que el Ministerio preste atención a llamadas anónimas, bueno, perdón, con todo el respeto, eso deja mucho que desear. En relación con el nombramiento de doña Carmen, comparto plenamente con usted que doña Carmen es una persona que conoce muy bien esta institución. La felicito porque al fin llegó a ser directora y confío plenamente en que doña Carmen, ahora en un puesto de confianza, siga como ella misma lo dijo en la sesión anterior y voy a tomar sus palabras, que va a seguir sirviéndole a esta institución con eficiencia, compromiso y alta responsabilidad y que va a seguir defendiendo la institucionalidad y el presupuesto del Archivo Nacional y de dar lo mejor para esta institución, gracias. -----

El señor Castro Mena: con mucho gusto doña María Teresa, con el punto uno que usted señala a pesar de que tenemos instituciones que muestran buenos índices de ejecución, la perfección creo que no existe, siempre hay oportunidades de mejora, y fíjese usted, que a partir de ese ejercicio identificamos que el presupuesto del Archivo Nacional tenía sobrantes y esos sobrantes se distribuyeron y se colocaron en partidas donde se necesitaban, eso quiere decir que lo que hicimos estuvo bien y lo voy a seguir haciendo. La señora Bermúdez Muñoz: perdón, ¿entonces si hubo sobrantes?, y eso significa que el equipo aquí ha dicho, porque nosotros hemos aprobado un presupuesto que un cuerpo técnico nos trae a una Junta Administrativa y que nosotros confiamos en eso, entonces eso qué significa ¿qué hemos sido engañados con los sobrantes? -----

El señor Castro Mena: no me atrevería a decir eso, creo que expliqué muy bien, estamos en un momento coyuntural y creo que hay que analizar las cosas, dije claramente que estamos en un momento en donde hay que recalcular para tener salario global, en donde hay que trabajar para pagar costo de vida, donde se tienen que hacer análisis específicos y se pueden encontraron sobrantes en la Relación de Puestos, de hecho se encontraron sobrantes de salarios que no se iban a pagar de proyecciones de dedicación exclusiva y otros tipos de rubros, que los equipos expertos lo conocen e identificaron a tiempo. Creo que tendría que rechazar categóricamente la posición de que se presente información falsa, porque creo que tenemos un equipo administrativo financiero contable sumamente profesional pero el momento coyuntural que vivimos nos obligó a hacer ese ejercicio para identificar recursos que podrían quedar disponibles sobrantes o subejecutados. Insisto en que no comparto la posición de que se presente

información errónea o falsa para hacer caer en error a este órgano colegiado. Con el punto dos de su inquietud, usted me hablaba del tema de por qué castigar al Archivo Nacional, no es un castigo realizar un ejercicio ético de manejo del presupuesto que nos sirvió muchísimo para profundizar aún más en la necesidad de esta institución. Sobre el tema de las llamadas anónimas que mencionó que indistintamente de que sean anónimas o no, creo que las personas que trabajan en esta institución merecen respeto. Si hay personas que tienen voluntad de venir a trabajar en un periodo de vacaciones, lo pueden manifestar y se les puede permitir, pero aquellos que no la tienen no. No dudo de que doña Carmen indistintamente si está en un puesto de confianza o no mantenga su interés, su profesionalismo y su compromiso ético con esta institución, así como defender el presupuesto del Archivo Nacional, sin embargo, no es solo una tarea de doña Carmen, es de todos nosotros, de este órgano colegiado, de mi persona como Viceministro y de la señora Ministra, no hagamos descargos en una sola persona porque nos toca a todos, porque estarías incurriendo en lo que hizo el directo anterior. -----

La señora Bermúdez Muñoz: perdón, yo no estoy diciendo que doña Carmen es la responsable, estoy diciendo que confío en que como lo ha hecho hasta la fecha como funcionaria del Archivo Nacional y miembro invitada a este órgano lo ha hecho, no estoy diciendo que recae sobre doña Carmen lo del presupuesto, por supuesto que no, lo del presupuesto es responsabilidad de este órgano, siempre y cuando nos den la información adecuada. -----

La señora Campos Ramírez: como lo dije en la reunión de esta Junta y en otros espacios, ayer tuve una lindísima reunión de personal, en ocasión de la celebración del día del funcionario público para agradecerles el trabajo extraordinario que realizan, indistintamente de quien es la persona que ocupé la dirección general. En cuanto a mi designación como directora es un honor, un privilegio y ratifico mis palabras enunciadas en la sesión anterior; sin embargo, he ocupado este cargo muchas veces, por cuanto la normativa me obliga que, en ausencia del director, debo asumir el cargo con las mismas atribuciones; un ejemplo que puedo señalar fueron los ocho meses en que tuve que asumir la dirección cuando se jubiló doña Virginia Chacón, mientras concluía el trámite para convertir el puesto en uno de confianza. Le ruego me disculpen por decir lo que pienso, pero veo en esta designación un premio a mi carrera administrativa como funcionaria pública, quiero disfrutarlo y hacer lo mejor cada día, siempre se aprende hasta el final de mi carrera profesional. Lo comentaba en la reunión con el personal para mi esta designación trasciende más allá de los cargos, el sentir el aprecio de todos, sus manifestaciones de cariño y de felicidad, porque creo que es lo que uno como ser humano se lleva su corazón. Mi premisa es trabajar de aquí en adelante,

incluso en esa reunión iba con la intención de no referirme a la salida de don Set, pero no fue necesario porque nadie preguntó al respecto. He servido a los directores anteriores, como serví a don Alexander Barquero, nuestro primer director de confianza, a don Javier Gómez Jiménez y a don Set también, les serví de la mejor manera, sobre todo les ofrecí mis consejos para que pudieran desempeñarse adecuadamente. Con respecto a las cifras de presupuesto como lo indica don Alexander, somos la institución con el mayor nivel de ejecución presupuestaria alcanzando en el 2022 un 92% de ejecución, así expuesto en este órgano colegiado. Aprovecho para reconocer el extraordinario trabajo de seguimiento realizado por don Alexander y su equipo, nunca visto en mis años de servicio en la institución y los felicito por ello. En cuanto al nivel de ejecución presupuestaria en mi experiencia no he visto a ninguna institución que alcance el 100%, en mi opinión no es posible alcanzar ese resultado. Solo les pongo el ejemplo de la Relación de Puestos, porque los salarios nunca se pueden calcular con exactitud, dado que en su ejecución intervienen muchos factores exógenos, como las condiciones y características de las personas que se nombran y se retiran de una institución en un determinado periodo. Uno de los rubros en los que pueden presentarse sobrantes o faltantes es en el rubro de las Anualidades, las personas se contratan con “n” cantidad de aumentos anuales, los que no necesariamente coinciden con las anualidades proyectadas en el presupuesto. Sin embargo, es imperioso mejorar la precisión de los cálculos como lo indica don Alexander, dado el costo de oportunidad en el uso de los recursos. Como les mencionara el año pasado tuvimos una ejecución del 92% y si hacemos un análisis histórico de dicha ejecución, podemos confirmar que los resultados han sido superiores al 90%, excepto un año que obtuvimos una ejecución menor del que hemos comentado en algún momento que obedeció a un incumplimiento por parte del proveedor en una licitación pública para la compra de estantería compacta. Oportunamente por medio de las personas a cargo de la supervisión del contrato, nos dimos cuenta de que la estantería no cumplía con las especificaciones técnicas incluidas en el cartel y este órgano colegiado con la recomendación técnica decidió con firmeza dejar sin efecto el contrato e iniciar un nuevo proceso de contratación. Esta decisión implicó no ejecutar como unos 600 millones de colones que incidieron en la ejecución presupuestaria de ese año. Sobre este caso todavía tenemos en trámite una demanda contra la empresa proveedora por daños y perjuicios a la institución, entre ellos los daños ocasionados a los pisos del primer piso de la IV etapa del edificio. También rechazó categóricamente lo mencionado por doña María Teresa Bermúdez de que hayamos engañado a este órgano colegiado presentando información sobre el porcentaje de ejecución del presupuesto que no corresponda a la realidad; un sobrante en el presupuesto no es

sinónimo de engaño ni de nada simular. De manera contraria, existe otro riesgo en el cálculo de la relación de puestos y es no calcularla correctamente y que más bien se presenten faltantes. -----

El señor Soto Molina: quisiera aprovechar la oportunidad para comentar dos temas con don Alexander, el primero tiene que ver con una gestión que hizo el Sistema Nacional de Archivos, representado por la CIAP, después del cese de don Set, se envió un oficio a la señora Ministra, en principio reconociendo claramente la relación de los puestos de confianza, por lo que el oficio no fue más allá de recomendar a un archivista para que ocupara el puesto de Director. La intención de recomendar que un archivista sirva como director del Archivo Nacional es porque hay aspectos importantes, sobre todo lo referido a lo técnico de la archivística contemporánea. Pronunciamientos que se emiten y tienen que ser revisados con lupa cuando llegan al Sistema y no siempre todo lo que emite el Archivo Nacional, a pesar de ser bueno, los productos, cuando llegan al Sistema se devuelven con sendas solicitudes de mejoras, lo que es deseable. Justamente el hecho de que haya una persona que conozca de archivística, que tenga un criterio más fundado de la materia que regula, criterio que haya sido adquirido de manera académica, formado de manera continuada, es una garantía para el desarrollo de la archivística. Cuando se dio a conocer el nombramiento de doña Carmen que ya se comunicó a la sociedad, igualmente, fue recibido con mucha aceptación por los archivistas. -----

En nuestra última sesión, hubo varias manifestaciones que reconocían a doña Carmen, y todos le reconocemos, la capacidad gerencial que tiene además de su cercanía con la archivística, justamente por la cercanía que tiene con el Sistema, con el que ha interactuado por muchos años. Por otra parte, don Luis Alexander, como estamos acostumbrados en la función pública, el Ministro de Hacienda nos dice; vamos a premiar a las instituciones que ejecutan y vamos a pedir que revisen a las que no están ejecutando, con excepción de CONAVI, a quien se le perdona cualquier subejecución, hay que decirlo, le van a seguir aprobando presupuestos altísimos. Nos preocupa el tema del Archivo Nacional por varias razones, primero porque es un programa pequeño del Ministerio de Cultura, creo que su presupuesto representa apenas el 7% si no me equivoco, con respecto al resto de los programas de Cultura, por lo que nos preocupa la continuidad de sus operaciones, entonces consulto, si nos van a poder financiar el resto del año, los casi €65 millones de colones que nos hace falta. -----

El señor Castro Mena: doña María Teresa solicito que se incluya un punto en el orden del día. -----

La señora Bermúdez Muñoz: no lo incluimos porque doña Carmen dijo que todavía no está listo el anteproyecto de presupuesto, entonces lo vamos a dejar para cuando ella lo traiga. -----

El señor Castro Mena: para contestar a don Francisco, lo he dicho a los diferentes medios, estoy sumamente satisfecho del ejercicio que hicimos, complacido con el trabajo que hicieron todos los equipos financieros contable de las instituciones y programas del ministerio, de que logramos reacomodar los dineros e identificar las necesidades reales. Estoy satisfecho con lo que presentamos al Ministro de Hacienda y al Consejo de Gobierno y estoy aún más satisfecho porque para el señor Presidente de la República y para el Ministro de Hacienda, no le fue ajeno la necesidad de esta institución. Espero que hoy recibamos un oficio del Ministerio de Hacienda donde nos avalan nuestra solicitud de incremento y a partir de mañana comunicar a todos los órganos el nuevo límite presupuestario que tienen para que vuelvan a redistribuir y atiendan todas sus necesidades en el 2024. Este fue un ejercicio provisional, pero el recurso para el 2024 va a estar disponible, nada se va a detener y vamos a seguir trabajando conforme lo planificado. Le comento a don Francisco y le agradezco su buena voluntad de llevar el mensaje también a todos. -----

El señor Soto Molina: siempre queda la propuesta que hace el Sistema, porque sabemos que es la señora Ministra quien nombra en el cargo de subdirector, pero pensamos que podría ser muy conveniente contar con un archivista que apoye a doña Carmen. También, creemos, fue una muy oportuna la designación de don Guillermo en la Junta en relación con el Archivo Notarial, que también generó algún tipo de preocupación por parte de los notarios la salida de don Set, sin embargo, tener un notario o un abogado que ejerza, es positivo. -----

El señor Picado Umaña: muy breve dos cosas, por una parte, tengo poco tiempo en la Junta, pero por información y las referencias que tengo, me complace mucho que hayan nombrado a doña Carmen en la dirección, es un nombramiento a partir del mérito y de la trayectoria, cosa que agradezco particularmente y no por otras variables, lo que da mucha tranquilidad. Lo segundo, sí sostengo el adjetivo de extraño que utilicé el viernes pasado aclarando que no había ninguna connotación negativa, sino básicamente explicando que teníamos muy poca información acerca del movimiento que fue muy rápido, muy radical, creo que quizás por la naturaleza de la gobernanza de esta Junta, que combina elementos administrativos con criterio experto. El Archivo Nacional no solamente es un conjunto de datos salariales, sino nada menos la institución que resguarda el patrimonio cultural de este país, algo muy importante que trasciende una lógica contabilizadora, creo que, con la naturaleza de la gobernanza de esta Junta, siempre va a ser sano tener información documentada sobre las decisiones. Sabemos que la señora Ministra tiene el derecho de nombrar en su puesto de confianza, pero creo que sería muy sano para la gobernanza de la Junta contar

con información documental, nota al pie, si me queda entonces la duda de por qué el Archivo Nacional siendo tan eficiente o por lo menos teniendo muy buenos números en cuanto a la ejecución se puede ver afectado, eso seguramente lo vamos a ver cuándo discutamos el tema del presupuesto. -----

El señor Castro Mena: aclaro que el Archivo Nacional no se va a ver afectado, insisto en que el ejercicio que se hizo fue provisional para realmente identificar las necesidades y evitar posibles sobrantes del 2024, pero lo que se necesita para que funcione lo va a tener, no hay ninguna alarma en ese sentido porque el recurso va salir bien. -----

El señor Sandi Baltodano: solamente un comentario y es que parte de lo que por lo menos motivó mi decisión de aceptar la invitación a formar parte de este órgano colegiado, fue el hecho de que históricamente, cómo he estado en funciones públicas también, el Archivo Nacional era lo que nos mencionan como referencia, por ejemplo, por sus resultados en el índice de gestión institucional que medía antes la Contraloría General de la República. Efectivamente, las ejecuciones presupuestarias han sido un desorden y cuando veíamos que el Archivo Nacional registraba una ejecución de un 90%, todos nos preguntábamos cómo lo hacen. Este resultado es señal de que aquí y la estructura administrativa han venido haciendo algo durante muchos años en comparación con el resto de las instituciones públicas, no ahora, incluso antes de la ley de fortalecimiento de las finanzas públicas dado que esta ley obligó a muchos cambios. Por un lado, la otra acción importantísima es que genera ingresos y entonces no solo no es una carga para el Estado, sino que puede llegar a ser hasta un aliado del Estado. Le comentaba a doña Carmen en una reunión previa que tuvimos, de ejemplos que podríamos visualizar, por lo menos desde el Archivo Notarial que es lo que conozco, en que se pueden crear situaciones para generar más recursos y eso no solo es conveniente para la institución, sino también para el Estado. Entonces, desde esa óptica siento que esta institución es ejemplo de acción de mejora para todas las demás instituciones. De verdad que es parte de la motivación que me hizo venir porque tengo que aprender qué es lo que están haciendo tan bien, como un comentario general. -----

El señor Castro Mena: muchas gracias don Guillermo es un trabajo excepcional el que se hace y nuestro interés es que siga haciendo. Agotamos las participaciones en este punto. -----

Se somete a votación agradecer a la señora Ministra el nombramiento de la señora Campos Ramírez como Directora General del Archivo Nacional, todos votan a favor y en firme. -----

ACUERDO 4. Comunicar a la señora Nayuribe Guadamuz Rosales, Ministra de Cultura y Juventud, que en atención al oficio MCJ-DM-0747-2023 del 22 de mayo de 2023, esta Junta Administrativa agradece el

nombramiento de la señora Carmen Elena Campos Ramírez como Directora General del Archivo Nacional, a quién se le desea el mayor de los éxitos en este cargo. Enviar copia de este acuerdo a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, Subdirección General, a las Jefaturas de departamento, Coordinadores(as) de Unidades y a la Auditoría Interna. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** ---

ARTICULO 5: Oficio ACOPHI-011-2023 del 2 de mayo de 2023, suscrito por el señor Rodrigo Antonio Lizama Oliger, Presidente y la señora María Soledad Hernández Carmona, Vicepresidenta, ambos de la Asociación Costarricense de Profesionales en Historia, recibida el 4 de mayo, dirigida al señor Luis Alexander Castro Mena, Presidente de esta Junta Administrativa, mediante el que comunican la reciente creación de la Asociación Costarricense de Profesionales en Historia, la que reúne de forma voluntaria a aquellas personas que ostentan algún grado académico universitario en historia y que la ejercen como profesión, tanto en el ámbito público como privado. El oficio de referencia enuncia los fines de esta asociación, haciendo un resumen general del interés de participar en forma activa en los principales aspectos que rodean el quehacer de la persona profesional en historia en el ejercicio de la profesión. Finalmente, el señor Lizama Oliger manifiesta el deseo de formar parte en aquellas actividades afines e interdisciplinarias con la historia y la profesión. -----

La señora Campos Ramírez: en nuestra institución es muy frecuente que se lleven a cabo actividades con profesionales en Historia, en particular con la Academia de Geografía e Historia de Costa Rica, con las universidades las escuelas de historia, además de contar con personal profesional en esta especialidad. - Se somete a votación dar por recibido del oficio ACOPHI-011-2023 del 2 de mayo de 2023, todos votan a favor y en firme. -----

ACUERDO 5. Agradecer al señor Rodrigo Antonio Lizama Oliger, Presidente y a la señora María Soledad Hernández Carmona, Vicepresidenta, ambos de la Asociación Costarricense de Profesionales en Historia, la remisión del oficio ACOPHI-011-2023 del 2 de mayo de 2023, mediante el que informan de la conformación de dicha asociación y sus fines. Esta Junta les desea muchos éxitos en las actividades que lleven a cabo en pro de la historia y del ejercicio de la profesión, tanto en el ámbito público como privado, así como se pone a la disposición para ejecutar actividades conjuntas en el cumplimiento de los fines establecidos, los que muchos resultan congruentes con los objetivos del Archivo Nacional. Enviar copia de este acuerdo a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, Subdirección General y a las Jefaturas de departamentos. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTICULO 6: Oficio MCJ-DVA-0577-2023 del 10 de mayo de 2023, suscrito por el señor Luis Alexander

Castro Mena, Viceministro Administrativo del Ministerio de Cultura y Juventud, mediante el que se refiere al oficio DGAN-JA-020-2023, acuerdo 18.2 de la sesión ordinaria 1-2023, referente al riesgo identificado por la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos en cuanto a las limitaciones que presenta el Módulo de Nóminas del Sistema BOS que utiliza la institución para el pago de los salarios del personal, en particular en los cálculos de las incapacidades y el aguinaldo. Informa el señor Viceministro que se encuentra resuelto el tema de las incapacidades continuas, por lo que es una mejora aplicada y en ejecución. Respecto del cálculo del aguinaldo, deben utilizarse los reportes que genera el sistema para validar los registros, por lo que resulta necesario una validación por parte de la persona responsable de este control. En cuanto a la posibilidad de ingresar al sistema Integra, indica que se tiene conocimiento que el Ministerio de Hacienda continúa trabajando en el proyecto Hacienda Digital, que es el sistema integrado donde se pretende incluir a todos los órganos descentrados del Ministerio de Cultura y Juventud. Finalmente, manifiesta la disposición en caso de que se requiera de programar alguna sesión para conversar sobre el particular. -----

La señora Campos Ramírez: en varias oportunidades hemos analizado sobre las limitaciones que hemos enfrentado con el Módulo de Nómina, así como la posibilidad de sumarnos al sistema Integra, que es con el que se pagan los salarios a la mayoría del personal del Gobierno Central. -----

Se somete a votación agradecer al señor Viceministro Administrativo la atención del riesgo identificado por la OAGIRH en la gestión de incapacidades y aguinaldo en el Módulo Nóminas, todos votan a favor y en firme. -----

ACUERDO 6.1. Agradecer al señor Alexander Castro Mena, Viceministro Administrativo del Ministerio de Cultura y Juventud, la atención brindada al riesgo identificado por la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, en cuanto a la gestión de incapacidades continuas y cálculo del aguinaldo en el Módulo de Nóminas del sistema BOS. Esta Junta toma nota que queda resuelta la aplicación correcta de las incapacidades continuas, así como la necesidad de continuar con el control y validación de registros en el referido módulo para la generación correcta del aguinaldo. En cuanto a la posibilidad de utilizar el sistema Integra para el pago de los salarios del personal, queda atenta al desarrollo del proyecto Hacienda Digital. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, Subdirección General, Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos y al señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

Se somete a votación trasladar el oficio MCJ-DVA-0577-2023 del 10 de mayo de 2023 a la OAGIRH sobre atención de riesgo identificado en el Módulo de Nómina, todos votan a favor y en firme. -----

ACUERDO 6.2. Trasladar a la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, el oficio MCJ-DVA-0577-2023 del 10 de mayo de 2023, suscrito por el señor Alexander Castro Mena, Viceministro Administrativo del Ministerio de Cultura y Juventud, mediante el que informa de la atención del riesgo identificado en el Módulo de Nómina del sistema BOS. Como se informa la situación de cálculo de las incapacidades continuas queda resuelto, mientras que, con el cálculo del Aguinaldo, será necesario continuar con las medidas de control de registros que ha venido realizando dicha oficina para garantizar el cálculo correcto de dicho rubro salarial. Se mantiene la intención de incorporar al sistema Integra a todos los órganos desconcentrados del MCJ, en el marco del proyecto Hacienda Digital, pero será necesario esperar al avance en la ejecución de dicho proyecto. Esta Junta le agradece la labor rigurosa que realiza esa oficina en la gestión de la planilla institucional, así como le solicita que cualquier otra situación que se presente con el módulo actual no dude en contactarse con el personal del Departamento Financiero Contable del MCJ, quienes tienen a cargo las relaciones con el proveedor Tecapro. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, Subdirección General, Yislen Delgado Hernández, Jefe a.i. Departamento Financiero Contable del MCJ y al señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTICULO 7: Oficio EH-516-2023 del 17 de mayo de 2023, suscrito por la señora María Teresa Bermúdez Muñoz, Coordinadora de la Sección de Archivística de la Escuela de Historia de la Universidad de Costa Rica, mediante el que brinda respuesta al oficio DGAN-JA-192-2023 acuerdo 12.1 de la sesión ordinaria 8-2023 celebrada el 3 de mayo de 2023, brinda los contactos de la señora Gabriela Castillo Solano, representante de la Sección de Archivística en la Comisión Evaluadora del Premio Archivístico Luz Alba Chacón de Umaña: mariagabriela.castillo@ucr.ac.cr. Asimismo, le agradecería que cuando me envíen comunicaciones como coordinadora de la Sección de Archivística sean enviadas al correo: archivistica.eh@ucr.ac.cr. -----

Se somete a votación agradecer a la señora Coordinadora de la Sección de Archivística de la UCR, los medios para contactar a la señora Gabriela Castillo Solano, representante de la Sección de Archivística en la Comisión Evaluadora del Premio Archivístico Luz Alba Chacón de Umaña, edición 2023, todos votan a favor y en firme. -----

ACUERDO 7.1. Agradecer a la señora María Teresa Bermúdez Muñoz, Coordinadora de la Sección de Archivística de la Escuela de Historia de la Universidad de Costa Rica, la remisión del oficio EH-516-2023 del 17 de mayo de 2023, en el que comunica el medio para contactar a la señora Gabriela Castillo Solano, representante de esa Sección en la Comisión Evaluadora del Premio Archivístico Luz Alba Chacón de Umaña, edición 2023. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, Subdirección General, Ivannia Vindas Rivera, Coordinadora de la Comisión Evaluadora del Premio Archivístico Luz Alba Chacón de Umaña y María Gabriela Castillo Solano, representante de la Sección de Archivística de la Universidad de Costa Rica. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

Se somete a votación trasladar el oficio EH-516-2023 a la Coordinadora de la Comisión Evaluadora del Premio Archivístico Luz Alba Chacón de Umaña, todos votan a favor y en firme. -----

ACUERDO 7.2. Trasladar a la señora Ivannia Vindas Rivera, Segunda Vocal y Coordinadora de la Comisión Evaluadora del Premio Archivístico Luz Alba Chacón de Umaña, a un archivo central o final distinguido, edición 2023, el oficio EH-516-2023 del 17 de mayo de 2023, suscrito por la señora María Teresa Bermúdez Muñoz, Coordinadora de la Sección de Archivística de la Escuela de Historia de la Universidad de Costa Rica, en el que comunica el medio para contactar a la señora Gabriela Castillo Solano, representante de esa Sección en la Comisión Evaluadora. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, Subdirección General y María Gabriela Castillo Solano, representante de la Sección de Archivística de la Universidad de Costa Rica. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** ----

ARTICULO 8: Oficio CIAP-O-26-2023 del 25 de mayo 2023, suscrito por el señor Ricardo Badilla Marín, Presidente de la Comisión Interinstitucional de Jefes o Encargados de los Archivos Centrales del Sector Público Costarricense (CIAP), mediante el que brinda respuesta al oficio DGAN-JA-129-2023 acuerdo 4.3 indicando que la persona representante para que integre la Comisión Evaluadora del Premio Archivístico Luz Alba Chacón de Umaña, a un archivo central o final distinguido, edición 2023, es la señora Yesenia Castillo Villalta del Patronato Nacional de la Infancia. Agradece de antemano la oportunidad brindada, espera que la representante mantenga los criterios con objetividad y transparencia. -----

Se somete a votación agradecer al señor Ricardo Badilla Marín, Presidente de la CIAP, la designación de un representante para la Comisión Evaluadora del premio archivístico Luz Alba Chacón de Umaña, todos votan a favor y en firme. -----

ACUERDO 8.1. Agradecer al señor Ricardo Badilla Marín, Presidente de la Comisión Interinstitucional de Jefes o Encargados de los Archivos Centrales del Sector Público Costarricense (CIAP), la remisión del oficio

CIAP-O-26-2023 del 25 de mayo 2023, en el que designa a la señora Yesenia Castillo Villalta del Patronato Nacional de la Infancia, como representante en la Comisión Evaluadora del Premio Archivístico Luz Alba Chacón Umaña, a un archivo central o final distinguido, edición 2023. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, Subdirección General, Ivannia Vindas Rivera, Coordinadora de la Comisión Evaluadora del Premio Archivístico Luz Alba Chacón Umaña y Yesenia Castillo Villalta del Patronato Nacional de la Infancia. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

Se somete a votación trasladar el oficio CIAP-O-26-2023 del 25 de mayo 2023 a la Coordinadora de la Comisión Evaluadora del Premio Archivístico Luz Alba Chacón Umaña, todos votan a favor y en firme. ----

ACUERDO 8.2. Trasladar a la señora Ivannia Vindas Rivera, Segunda Vocal y Coordinadora de la Comisión Evaluadora del Premio Archivístico Luz Alba Chacón de Umaña, a un archivo central o final distinguido, edición 2023, el oficio CIAP-O-26-2023 del 25 de mayo 2023, suscrito por el señor Ricardo Badilla Marín, Presidente de la Comisión Interinstitucional de Jefes o Encargados de los Archivos Centrales del Sector Público Costarricense (CIAP), donde nombra a la señora Yesenia Castillo Villalta del Patronato Nacional de la Infancia, como miembro de este jurado, con los siguientes contactos: correo electrónico ycastillo@pani.go.cr, número de celular 8326 5313 y teléfono directo de la oficina 2523 0774. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, Subdirección General y Yesenia Castillo Villalta del Patronato Nacional de la Infancia. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTICULO 9: Oficio TRA-PR-017-2023 del 25 de abril de 2023, suscrito por el señor Leonardo Villavicencio Cedeño, Presidente del Tribunal Registral Administrativo, mediante el que informa que en atención a la convocatoria realizada por esta institución, remite postulación del Premio Nacional “Luz Alba Chacón de Umaña, 2023”, donde se premia un archivo distinguido, el Tribunal Registral Administrativo, presenta para ser considerado entre los participantes la siguiente documentación: Justificación de participación y anexos que justifican dicha participación. -----

Se somete a votación trasladar el oficio TRA-PR-017-2023 del 25 de abril de 2023 a la Coordinadora de la Comisión Evaluadora del Premio Archivístico Luz Alba Chacón de Umaña, todos votan a favor y en firme.

ACUERDO 9. Trasladar a la señora Ivannia Vindas Rivera, Segunda Vocal y Coordinadora de la Comisión Evaluadora del Premio Archivístico Luz Alba Chacón de Umaña, a un archivo central o final distinguido, edición 2023, el oficio TRA-PR-017-2023 del 25 de abril de 2023, suscrito por el señor Leonardo Villavicencio Cedeño, Presidente del Tribunal Registral Administrativo, con el que remite la postulación

del premio de referencia. Se recuerda a la señora Vindas Rivera la importancia de recibir la recomendación de ese jurado a más tardar al 7 de julio del año en curso, de tal forma, que se tenga el tiempo suficiente para preparar la logística respectiva, entre ellas la confección de las placas de reconocimiento a las personas galardonas en caso de ser otorgado, se hará la mención en el próximo Congreso Archivístico Nacional por realizarse en la semana del 17 de julio de 2023. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, Subdirección General, Guadalupe Ortiz Mora, Secretaria Tribunal Registral Administrativo, Cynthia Arguedas Loaiza, Profesional del Archivo Central, a los señores Leonardo Villavicencio Cedeño, Presidente del Tribunal Registral Administrativo y Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTICULO 10: Oficio DNN-DE-OF-240-2023 del 29 de mayo de 2023, suscrito por el señor Luis Mariano Jiménez Barrantes, Director Ejecutivo de la Dirección Nacional de Notariado (DNN), recibido el 30 de mayo, mediante el que informa en calidad de Director Ejecutivo de la DNN y en apego a las bases para el otorgamiento del premio nacional “Luz Alba Chacón de Umaña, 2023”, postula al Archivo Institucional de la Dirección Nacional del Notariado como candidato para el premio en mención. Para efectos se adjunta la justificación requerida, reitera que se encuentran anuentes a suministrar cualquier otra información que resulte necesaria. -----

La señora Campos Ramírez: estamos trabajando en el próximo Congreso Archivístico número 35. El Archivo Nacional ha llevado a cabo esta actividad de actualización profesional por 35 años de manera ininterrumpida. Por la modalidad virtual del evento desde hace tres años, siempre hay participación internacional. El congreso se realizará en la semana del 17 de julio, escenario perfecto para hacer mención a los ganadores de los premios archivísticos. -----

Se somete a votación trasladar el DNN-DE-OF-240-2023 del 29 de mayo de 2023 a la Coordinadora de la Comisión Evaluadora del Premio Archivístico Luz Alba Chacón Umaña, todos votan a favor y en firme. ----

ACUERDO 10. Trasladar a la señora Ivannia Vindas Rivera, Segunda Vocal y Coordinadora de la Comisión Evaluadora del Premio Archivístico Luz Alba Chacón de Umaña, a un archivo central o final distinguido, edición 2023, el oficio DNN-DE-OF-240-2023 del 29 de mayo de 2023, suscrito por el señor Luis Mariano Jiménez Barrantes, Director Ejecutivo de la Dirección Nacional de Notariado (DNN), con el que remite la postulación del premio de referencia. Se recuerda a la señora Vindas Rivera la importancia de recibir la recomendación de ese jurado a más tardar al 7 de julio del año en curso, de tal forma, que se tenga el tiempo suficiente para preparar la logística respectiva, entre ellas la confección de las placas de

reconocimiento a las personas galardonas, en caso de ser otorgado, se hará la mención en el próximo Congreso Archivístico Nacional por realizarse en la semana del 17 de julio de 2023. Enviar copia de este acuerdo a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, Subdirección General y al señor Luis Mariano Jiménez Barrantes, Director Ejecutivo de la Dirección Nacional de Notariado. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTICULO 11: Premio Nacional Archivístico José Luis Coto Conde, edición 2023, al mejor trabajo de investigación en el campo archivístico. Trabajo presentado: ArchiBardo: Una herramienta para automatizar el proceso de clasificación documental mediante el uso de ChatGPT. -----

Se somete a votación trasladar el proyecto “ArchiBardo: Una herramienta para automatizar el proceso de clasificación documental mediante el uso de ChatGPT”, a la señora Raquel Umaña Alpízar, todos votan a favor y en firme. -----

ACUERDO 11. Trasladar a la señora Raquel Umaña Alpízar, docente de la Carrera de Archivística de la Universidad de Costa Rica y Coordinadora del Premio Archivístico José Luis Coto Conde 2023, a la mejor investigación archivística, edición 2023, el proyecto “ArchiBardo: Una herramienta para automatizar el proceso de clasificación documental mediante el uso de ChatGPT” para su conocimiento y recomendación a esta Junta de las personas especialistas que propone como jurado para la evaluación de esta investigación, a más tardar al 9 de junio. Una vez que esta Junta apruebe a las personas especialistas, debe continuar con las actividades que establecen las bases del concurso de este premio, presentando el informe final a más tardar al 7 de julio. Enviar copia de este acuerdo a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, Subdirección General. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTICULO 12: Escrito sin número del 24 de mayo de 2023, suscrito por la señora Alejandra Núñez Ceciliano, exvicepresidente de esta Junta Administrativa, mediante el que hace llegar el “Informe de Fin de Gestión julio 2022 a mayo 2023”, con motivo de la renuncia al puesto en mención en este órgano colegiado y en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 11 de la Constitución Política; el artículo 123 inciso e) de la Ley 8292, Ley General de Control Interno y el procedimiento “Presentación del informe de fin de gestión” por parte del Jerarca y Titulares Subordinados, como representante de la Dirección General del Archivo Nacional, asumiendo la Vicepresidencia de este órgano colegiado. La señora Núñez Ceciliano, agradece la oportunidad brindada durante este tiempo, fue enriquecedora, de aprendizaje y crecimiento profesional. -----

Se somete a votación trasladar el escrito sin número del 24 de mayo de 2023, suscrito por la señora Alejandra Núñez Ceciliano, exvicepresidente de esta Junta Administrativa, todos votan a favor y en firme.

ACUERDO 12: Trasladar a la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos el escrito sin número del 24 de mayo de 2023, suscrito por la señora Alejandra Núñez Ceciliano, exvicepresidente de esta Junta Administrativa, mediante el que hace llegar el “Informe de Fin de Gestión julio 2022 a mayo 2023”. Esta Junta le solicita que proceda con su publicación en la Sección de Transparencia del sitio web institucional. Enviar copia de este acuerdo a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, Subdirección General y al señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTICULO 13: Oficio DGAN-DAF-149-2023 del 5 de mayo de 2023, suscrito por el señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el que solicita aprobación para realizar el pago por concepto de reajuste de precios correspondiente al primer semestre 2023, presentada por la empresa Consorcio de Información y Seguridad (CIS) S.A, según oficio GF-0026-2023 del 20 de febrero de 2023. Lo anterior en virtud de la contratación por servicios de vigilancia en las instalaciones del Archivo Nacional realizada a dicha empresa por medio de la Licitación Pública 2018LN-000007-0009100001, contrato 0432019000300003-00. Luego de revisar la aplicación de la fórmula matemática por parte de la Unidad Financiero Contable se determinó que los cálculos son correctos y que los índices utilizados son los requeridos por el contrato. A continuación, se brinda el detalle de los términos monetarios del contrato: -----

	Precio cotización	Reajuste II semestre 2022	Reajuste I semestre 2023
Monto mensual actual	₡7,829,650.22	₡8,016,576.89	₡8,126,116.86
Monto total del reajuste solicitado	-	₡109,539.97	₡516,839.26
Monto total por mes	₡7,829,650.22	₡8,126,116.86	₡8,642,956.12

La solicitud de reajuste se plantea con carácter retroactivo a partir del 1 de enero de 2023. Actualmente existe el contenido presupuestario para hacer frente al pago citado. El monto del reajuste al 14 de marzo de 2023 es por la suma de ₡1.440,603.37 (un millón cuatrocientos cuarenta mil seiscientos tres colones con 37/100). Se anexa copia del oficio DGAN-DG-AJ-033-2023 del 2 de mayo de 2023, en el que la señorita Krizya Vidal Herrera, Abogada, con el visto bueno de la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora, ambas

de la Unidad Asesoría Jurídica emiten criterio legal respecto de la procedencia del pago. -----

Se somete a votación aprobar el reajuste de precios del primer semestre del 2023 a favor de la empresa Consorcio de Información y Seguridad S.A. (CIS), todos votan a favor y en firme. -----

ACUERDO 13. Comunicar al señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, que esta Junta aprueba el pago de reajuste de precios del primer semestre del 2023 por la suma adicional de ¢516,839.26 (quinientos dieciséis mil ochocientos treinta y nueve colones 26/100) para un monto mensual de ¢8,642,956.12 (ocho millones seiscientos cuarenta y dos mil novecientos cincuenta y seis colones con 12/100) a favor de la empresa Consorcio de Información y Seguridad S.A. (CIS), tramitado con el oficio DGAN-DAF-149-2023 del 5 de mayo de 2023, en virtud de la contratación de los servicios de seguridad y vigilancia en el Archivo Nacional, Licitación Pública 2018LN-000007-0009100001, contrato 0432019000300003-00, de conformidad con la normativa vigente y con el contenido presupuestario existente. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, Subdirección General, Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad Asesoría Jurídica, a los señores Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, Elías Vega Morales, Coordinador de la Unidad Proveeduría Institucional y Jordi Sancho Luna, Coordinador de la Unidad Servicios Generales. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTICULO 14: Oficio DGAN-DAF-150-2023 del 5 de mayo de 2023, suscrito por el señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el que solicita aprobación para realizar el pago por concepto de reajuste de precios correspondiente al 2022 presentada por la empresa Multiservicios Asira S.A., según oficio MAS-2022030311 recibido el 15 de marzo de 2022. Lo anterior en virtud de la contratación por servicios de limpieza en las instalaciones del Archivo Nacional con la Licitación 2018LN-000008-0009100001. Luego de revisar la aplicación de la fórmula matemática por parte de la Unidad Financiero Contable se determinó que los cálculos son correctos y que los índices utilizados son los requeridos por el contrato. A continuación, se brinda el detalle de los términos monetarios del contrato: -----

	Precio cotización	Reajuste 2022
Monto mensual actual	¢3,441,058.99	¢3,441,058.99
Monto total del reajuste solicitado	-	¢67,504.35
Monto total por mes	¢3,441,058.99	¢3,508,563.34

La solicitud de reajuste se plantea con carácter retroactivo a partir del 1 de enero de 2022. Actualmente existe el contenido presupuestario para hacer frente al pago citado. El monto del reajuste al 2 de abril de 2023 es por la suma de ₡1.149,284.06 (un millón ciento cuarenta y nueve mil doscientos ochenta y cuatro colones con 06/100). Se anexa copia del oficio DGAN-DG-AJ-031-2023 del 26 de abril de 2023, en el que la señorita Krizya Vidal Herrera, Abogada, con el visto bueno de la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora, ambas de la Unidad Asesoría Jurídica, emiten criterio legal respecto de la procedencia del pago. En vista de que para el 2022 no se contaba con el contenido presupuestario se somete a la aprobación de esta Junta para cancelar con presupuesto 2023. -----

Se somete a votación aprobar el pago por concepto de reajuste de precios correspondiente al 2022 presentada por la empresa Multiservicios Asira S.A., todos votan a favor y en firme. -----

ACUERDO 14. Comunicar al señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, que esta Junta aprueba el pago por concepto de reajuste de precios correspondiente al 2022, por la suma adicional de ₡67,504.35 (sesenta y siete mil quinientos cuatro colones con 35/100) para un monto mensual de ₡3,508,563.34 (tres millones quinientos ocho mil quinientos sesenta y tres colones con 34/100) a favor de la empresa Multiservicios Asira S.A. tramitado con el oficio DGAN-DAF-150-2023 del 5 de mayo de 2023, en virtud de la contratación de los servicios de limpieza en las instalaciones del Archivo Nacional con la Licitación Pública 2018LN-000008-0009100001, de conformidad con la normativa vigente y al contenido presupuestario existente. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, Subdirección General, Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad Asesoría Jurídica, a los señores Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, Elías Vega Morales, Coordinador de la Unidad Proveeduría Institucional y Jordi Sancho Luna, Coordinador de la Unidad Servicios Generales. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTICULO 15: Oficio DGAN-DAF-0156-2023 del 15 de mayo de 2023, suscrito por el señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el que informa que con comunicado del 10 de mayo el señor Gerardo Badilla Rumoroso solicita la devolución de ₡100,000.00 (cien mil colones) que por error depositó en la cuenta bancaria de esta Junta. El señor Badilla realizó un depósito por concepto de servicio INDEX por la suma de ₡111,300.00 (ciento once mil trescientos colones), siendo lo correcto la suma de ₡11,300.00 (once mil trescientos colones) por el pago de dos quincenas del servicio, monto que ingresó por medio del depósito 15190295 del 10 de mayo anterior. Por su parte, la señora Stephanie Murillo González, funcionaria del Departamento de Cobros de la empresa Sistemas Maestros

de Información S.A, (Master Lex) confirma la solicitud de reembolso. Así las cosas, la devolución del dinero es procedente según el siguiente detalle: monto depositado ¢111,300.00, (ciento once mil trescientos colones) menos dos quincenas del servicio INDEX ¢11,300.00 (once mil trescientos colones) y gastos administrativos ¢3,535.14 (tres mil quinientos treinta y cinco colones con 14/100), monto a reintegrar ¢96,464.86 (noventa y seis mil cuatrocientos sesenta y cuatro colones con 86/100). Se solicita a este órgano colegiado la autorización para devolver los recursos según las condiciones estipuladas en el presente oficio, se adjuntan los documentos que respaldan la solicitud planteada. -----

El señor Sandi Baltodano: es un asunto meramente operativo administrativo, no parece que sea una competencia de la Junta, ¿o si está dentro de las atribuciones? -----

La señora Campos Ramírez: si señor, es una competencia de esta Junta, pero que en el pasado fue delegada al Director General. Igual sucede con las contrataciones públicas, porque la ley exige que la Junta tiene que aprobar toda la ejecución presupuestaria, pero por medio de un acto razonado decidieron que las contrataciones directas se manejaban entre la Dirección General, el DAF y la Proveeduría y como medida de control se presenta un informe mensual con el detalle de las contrataciones realizadas. En la Junta solo se conocen las licitaciones públicas, conocidas como licitaciones mayores en la nueva Ley de Contratación Pública. Retomando las devoluciones de dinero, se lleva a cabo como medida de control interno, las verificaciones respectivas para demostrar que realmente se hizo un depósito y que fue erróneo, todo este análisis lo hace el DAF y queda documentado. Se tiene que hacer una nueva delegación de estas competencias, por lo que en una próxima sesión se hará llegar la documentación respectiva; mientras tanto se requiere un acuerdo de esta Junta para proceder con la devolución de dineros. -----

Se somete a votación aprobar la devolución de dinero al señor Gerardo Badilla Rumoroso, todos votan a favor y en firme. -----

ACUERDO 15. Comunicar al señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, que en atención al oficio DGAN-DAF-0156-2023 del 15 de mayo de 2023, esta Junta autoriza la devolución de dinero por la suma de ¢96.464.86 (noventa y seis mil cuatrocientos sesenta y cuatro colones con 86/100) al señor Gerardo Badilla Rumoroso, con la deducción de gastos administrativos, por depósito erróneo comprobado en las cuentas de este órgano colegiado. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, Subdirección General, Nancy Blanco Borbón, Profesional Contable del Departamento Administrativo Financiero y el señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTICULO 16: Oficio DGAN-DAF-0161-2023 del 17 de mayo de 2023, suscrito por el señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el que presenta los Estados Financieros definitivos derivados de las operaciones económicas correspondientes a abril de 2023, para que sean conocidos y aprobados por esta Junta Administrativa, los que fueron elaborados por la señora Nancy Blanco Borbón, Profesional Contable de ese departamento. Los Estados Financieros son elaborados en miles de colones y bajo las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP) y directrices emitidas por el órgano rector y técnico de la Contabilidad Nacional con excepción de un cumplimiento parcial de la NICSP 39 “Beneficios a los empleados”. Los informes incluyen: Balance General, Estado de Rendimiento Financiero, Estado de Flujo de Efectivo, Estado de Cambios en el Patrimonio Neto, Estado Comparativo de las partidas presupuestarias contra las cuentas contables (Ingresos y Gastos), Estado de Ejecución Presupuestaria, Estado de Situación y Evolución de Bienes, Notas a los Estados Financieros e Informe del plan de acción para la NICSP pendiente de cumplir. Se adjunta el informe ejecutivo de los Estados Financieros al 30 de abril de 2023 según lo solicitado por los miembros de ese órgano colegiado. -----

La señora Campos Ramírez: para conocimiento y repaso de todos el Archivo Nacional no cumple aún con la NICSP 39 “Beneficios a los empleados”, que esperamos muy pronto se cumpla, tomando en cuenta la colaboración de la Escuela de Matemática, CIMPA de la Universidad de Costa Rica, con el aporte del estudio actuarial que nos va a permitir cumplir con esta norma. -----

Se somete a votación aprobar los Estados Financieros definitivos derivados de las operaciones económicas de abril de 2023, todos votan a favor y en firme. -----

ACUERDO 16. Comunicar al señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, que en atención al oficio DGAN-DAF-0161-2023 del 17 de mayo de 2023, esta Junta da por conocidos y aprobados los Estados Financieros definitivos derivados de las operaciones económicas de abril de 2023, que incluyen: Balance General, Estado de Rendimiento Financiero, Estado de Flujo de Efectivo, Estado de Cambios en el Patrimonio Neto, Estado Comparativo de las partidas presupuestarias contra las cuentas contables (Ingresos y Gastos), Estado de Ejecución Presupuestaria, Estado de Situación y Evolución de Bienes, Notas a los Estados Financieros e Informe del plan de acción para la NICSP pendiente de cumplir, así como el informe ejecutivo de los Estados Financieros del 30 de abril de 2023, según lo solicitado por este órgano colegiado. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, Subdirección General, Nancy Blanco Borbón, Profesional Contable de la Unidad

Financiero Contable, Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna y al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTICULO 17: Oficio DGAN-DAF-SG-022-2023 del 25 de mayo 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 26 de mayo, mediante el que brindan respuesta al oficio DGAN-JA-117-2023, acuerdo 28.2 de la sesión ordinaria 4-2023 celebrada el 8 de marzo 2023, referente al seguimiento de los resultados del Informe de seguimiento del estudio de Advertencia 01-2021 (SACI-02-2022) para la prevención de accidentes ofídicos en el Archivo Nacional. A continuación, se detallan los puntos señalados: -----

“4.1. Se procedió a incluir cuando se confeccionó el ante proyecto presupuesto 2024 una trituradora de ramas y un corta setos, sin embargo, corresponderá a las autoridades superiores mantener dicho equipo en el presupuesto que se presentará ante el Ministerio de Cultura y Juventud, dado que se ha señalado como riesgo por la auditoría interna. -----

4.2. Se procederá a tomar fotografías del material (adoquines en desuso) para mediante la proveeduría institucional compartir con el resto de las instituciones del gobierno central, con el objetivo de buscar interesados en recibirlos como traslado y donación, en el tanto el interesado asuma su acarreo, si dicha invitación no genera interesados, se procederá a realizar una publicación en el Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP) en busca de recicladores de materiales. Dichas gestiones se esperan realizar durante junio de 2023. -----

4.3. En lo que respecta a este punto, la persona encargada de jardinería de la institución realiza las labores con zapato de seguridad media bota, el cual está equipado con material resistente de buen espesor y punta de carbono, cuando por el clima y las condiciones del terreno así lo requieren, cuenta con botas de hule altas, de igual forma se le dota de pantalones de trabajo tipo cargo y guantes de trabajo, gafas de seguridad y camisa. Es importante señalar que el funcionario de jardinería no ha reportado incidentes con serpientes y que, según sus palabras, no ha visto una serpiente en estos casi 10 años de trabajo en las zonas verdes, sin embargo, se ha enterado de los avistamientos que se han señalado. -----

En lo que respecta la limpieza de terreno, se debe señalar que, son 4 hectáreas de terreno y que únicamente se cuenta con un funcionario para mantener control de malezas, corta de zacate, poda de árboles y demás tareas que conlleva para mantener el área de manera adecuada, por lo que el compañero de jardinería ha hecho una excelente labor, misma que se puede apreciar al recorrer la zona verde. -----

En el tema asociado a educar al personal para prevenir accidentes ofídicos, se recomienda gestionar con la comisión de salud ocupacional la posible capacitación con algún experto en el tema. Por último, es importante aclarar que los incidentes señalados, corresponden a avistamientos, no a mordeduras o ataques, que la mayoría han sido vistos de noche y que únicamente en una ocasión se detectó en el área de conservación donde había cajas de materiales documentales que traen las instituciones, pero tampoco se puede indicar o probar que viniese en algún contenedor de documentos. La especie que se ha detectado ha sido del tipo coral venenosa, que, por su tamaño, resulta muy difícil que ataquen a un ser humano, por lo general cazan de noche, son tímidas y se alimentan de lagartijas, insectos y pequeñas culebras de tierra”. -----

La señora Campos Ramírez: les comento como lo indica el señor Sancho Luna, la institución cuenta con una sola persona para el mantenimiento de cuatro hectáreas de terreno, cortar la maleza, el zacate, podar los árboles, así como atender lo ornamental, es una labor muy loable para una persona que tenga esto tan bonito, la mayoría de las personas que nos visitan tienen que ver con las instalaciones y las áreas verdes de la institución. No quisiera dejar de mencionar lo relativo a los adoquines que se mantienen afuera y que no se están utilizando, que también puede producir lugares para que se mantenga este tipo de animales, por lo que se está realizando gestiones para buscar alguna institución pública incluyendo Cultura, que pueda requerir dicho material. -----

La señora Bermúdez Muñoz: me llama la atención lo que dice don Jordy en su oficio, que nunca ha visto una serpiente y que se trata de avistamientos, entonces llama la atención que la señora auditora haya dedicado tanto tiempo a una cuestión tan puntual, habiendo otras necesidades aquí de control interno prioritarias. Y en relación con lo que usted decía doña Carmen de la Subdirección, una pregunta ¿van a nombrar a alguien en la subdirección? -----

La señora Campos Ramírez: si señora, tal como les he comentado tengo alguna experiencia sobre llevando los dos cargos como lo hago en esos momentos, pero es necesario realizar este nombramiento, igualmente pronto se jubila la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial (DAN), teniendo que asumir este cargo hasta que se nombre a una persona sustituta. No solo la gran responsabilidad que lleva este cargo en el DAN, sino también que tengo que firmar todas las certificaciones y constancias que emite ese departamento que son cantidades considerables. -----

El señor Castro Mena: nosotros enviamos el informe de solicitud de plazas el 2 de junio que es la fecha límite y ellos aprueban el último día del mes, a partir de la primera semana de julio ya se puede nombrar

en el puesto de subdirección. -----

Se somete a votación dar por recibido el oficio DGAN-DAF-SG-022-2023 del 25 de mayo de 2023, informe de seguimiento a estudio de Advertencia 01-2021 todos votan a favor y en firme. -----

ACUERDO 17. Comunicar a los señores Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Jordi Sancho Luna, Coordinador de la Unidad Servicios Generales, que en atención al oficio DGAN-DAF-SG-022-2023 del 25 de mayo de 2023, esta Junta agradece el informe brindado en seguimiento al “Informe de seguimiento del estudio de Advertencia 01-2021 (SACI-02-2022) para la prevención de accidentes ofídicos en el Archivo Nacional”, así como las acciones realizadas. Les solicita mantener informada a esta Junta de las acciones que se realicen para disponer de los adoquines que se tienen en las zonas verdes, que ya no resultan de utilidad para el Archivo Nacional y que podrían convertirse en lugares para la guarida de serpientes u otros animales. En cuanto al mantenimiento de las zonas verdes, esta Junta coincide con la labor extraordinaria que realiza la persona a cargo de dicho mantenimiento, quien, de manera dedicada y planificada, logra atender las cuatro hectáreas de terreno de la institución, incluida la atención de las plantas ornamentales que se tienen dentro de las instalaciones; además toma nota que esta persona cuenta con la indumentaria que exige salud ocupacional para su seguridad y protección. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, Subdirección General, Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna y Expediente de Acuerdos Pendientes. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTICULO 18: Oficio DGAN-DAF-PROV-0033-2023 del 3 de mayo de 2023, suscrito por el señor Elías Vega Morales, Coordinador de la Unidad Proveeduría Institucional, mediante el que remite el resumen de las contrataciones directas realizadas en abril de 2023 para conocimiento de esta Junta. La información remitida indica el número de pedido, la fecha, monto, adjudicatario, número de contratación y orden de compra, así como una justificación de los bienes o servicios adquiridos. -----

Se somete a votación dar por recibido el informe resumen de las contrataciones directas de abril de 2023, todos votan a favor y en firme. -----

ACUERDO 18. Comunicar al señor Elías Vega Morales, Coordinador de la Unidad Proveeduría Institucional, que esta Junta da por conocido el resumen de contrataciones directas realizadas en abril de 2023, enviado mediante oficio DGAN-DAF-PROV-0033-2023 del 3 de mayo de 2023. Enviar copia de este acuerdo a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna para que remita sus observaciones, si las tuviera. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTICULO 19: Oficio DGAN-DAF-SG-019-2023 del 9 de mayo 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 10 de mayo, mediante el que comunican que el 2 de junio de 2023 vence el contrato por servicios de vigilancia en las instalaciones del Archivo Nacional, suscrito con la empresa Consorcio de Información y Seguridad (CIS) S.A, correspondiente a la Licitación Pública 2018LN-000007-0009100001, contrato 0432019000300003-00. Dicha empresa brinda servicios de seguridad y vigilancia por un monto anual de ₡108,704,783,00 (ciento ocho millones setecientos cuatro mil setecientos ochenta y tres colones con 00/100), se indica que no se ha presentado ninguna inconformidad o reclamos y ha cumplido con todas las obligaciones contractuales. Durante el 2022 y según lo establecido en el contrato se realizó la atención de los 3 puestos de 24/7 que mantiene la institución, así como también el puesto diurno, todos aplicando el procedimiento de seguridad establecido por la institución dentro de las 4 hectáreas de terreno y los 18.000 m2 de construcciones. De igual forma la empresa envía mensualmente las marcas de los recorridos establecidos para las noches, fines de semana y feriados, así como toda la documentación correspondiente a cumplimiento con la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS), póliza riesgo de trabajo, pólizas de responsabilidad civil, entre otros. Por tal motivo, se recomienda prorrogar el contrato por un año más. -----

Se somete a votación aprobar la prórroga por un año más del servicio de seguridad y vigilancia que brinda la empresa Consorcio de Información y Seguridad (CIS) S.A, todos votan a favor y en firme. -----

ACUERDO 19. Comunicar a los señores Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Jordi Sancho Luna, Coordinador de la Unidad Servicios Generales, que en atención al oficio DGAN-DAF-SG-019-2023 del 9 de mayo de 2023 y la justificación respecto del cumplimiento cabal del contrato vigente, esta Junta acuerda prorrogar por un año más, del 2 de junio del 2023 al 2 de junio del 2024, el contrato suscrito con la empresa Consorcio de Información y Seguridad (CIS) S.A, correspondiente a la contratación 2018LN-000007-0009100001, contrato 0432019000300003-00, por un monto anual de ₡108.704.783,00 (ciento ocho millones setecientos cuatro mil setecientos ochenta y tres colones con 00/100), de conformidad con la normativa vigente y al contenido presupuestario existente. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad Asesoría Jurídica, a los señores Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable y Elías Vega Morales, Coordinador de la Unidad Proveeduría Institucional. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTICULO 20: Oficio DGAN-DAF-RH-381-2023 del 24 de mayo de 2023, suscrito por las señoras Helen Barquero Durán, Coordinadora y Marilyn Alfaro Gutiérrez, Analista Gestión de Empleo, ambas de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos y con el visto bueno del señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, por medio del que se refieren a la circular DGAN-DAF-RH-011-2023 del 2 de mayo de 2023 relacionada con la presentación de la declaración jurada bienes anual del 2023 ante la Contraloría General de la República, con la que se brindan las indicaciones generales además del plazo establecido del 2 de mayo al 22 de mayo de 2023. Una vez revisadas las declaraciones presentadas en el sistema de declaraciones del ente contralor, se informa que la señora María Teresa Bermúdez Muñoz quien ocupa el cargo de Fiscal en este órgano colegiado, no presentó en el tiempo establecido dicha declaración. -----

Se somete a votación trasladar el acuse de recibo de la Declaración Jurada de Bienes presentada el 24 de mayo de 2023 por parte de la señora María Teresa Bermúdez Muñoz, Fiscal de esta Junta Administrativa, todos votan a favor y en firme. -----

ACUERDO 20. Trasladar a las señoras Helen Barquero Durán, Coordinadora y Marilyn Alfaro Gutiérrez, Analista Gestión de Empleo, ambas de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, el acuse de recibo de la Declaración Jurada de Bienes presentada el 24 de mayo de 2023 por parte de la señora María Teresa Bermúdez Muñoz, Fiscal de esta Junta Administrativa, en respuesta al oficio DGAN-DAF-RH-381-2023 del 24 de mayo de 2023 y a la circular DGAN-DAF-RH-011-2023 del 2 de mayo de 2023 relacionada con la presentación de la declaración jurada bienes anual del 2023 ante la Contraloría General de la República del 2 de mayo al 22 de mayo de 2023. Enviar copia de este acuerdo a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, Subdirección General y al señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTICULO 21: Oficio DGAN-DAF-145-2023 del 2 de mayo de 2023, suscrito por la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad Asesora Jurídica, los señores Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable y Elías Vega Morales, Coordinador de la Unidad Proveeduría Institucional, mediante el que brindan respuesta al DGAN-JA-143-2023, acuerdo 16.2 de la sesión ordinaria 5-2023, celebrada 14 de abril de 2023, en el que se les solicita asesorar a esta Junta de cómo proceder con los pagos realizados en los meses que no estuvo vigente el contrato con el concesionario del Servicio de Fotocopiado para el Archivo Notarial y otras dependencias del Archivo Nacional. Indican que en virtud de que, al no ser prorrogado el

contrato de previo al vencimiento, la institución percibió esos recursos producto de un contrato no vigente, que podría llegar a configurarse como un contrato irregular, según lo establece el artículo 103 de la Ley General de Contratación Pública 9986 del 17 de mayo de 2021, que entró a regir a el 1 de diciembre del 2022, así como otra normativa relacionada, entre ella el Artículo 45 de la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública y los artículos 261 y 233 del Código Penal. Indican los firmantes, que lo procedente es devolver al señor Eduardo Vinicio Porras Acuña, los recursos financieros que se recibieron con posterioridad al 15 de octubre de 2022, a saber, la suma de ¢150,000.00 (ciento cincuenta mil colones), correspondientes a los pagos de los meses de noviembre 2022 a marzo 2023, ya que la percepción e ingreso de esos recursos no está justificada en ningún documento válido y eficaz, es decir no tiene sustento jurídico, por lo que, se expondría a la institución a una eventual denuncia por enriquecimiento ilícito o retención indebida. -----

La señora Campos Ramírez: para conocimiento de don Guillermo es un contrato que se venció y se seguía brindando el servicio, es una concesión, por el que el concesionario nos pagaba una suma de ¢30.000.00 colones mensuales, referente al servicio de fotocopiado. El contrato no se prorrogó en tiempo y tuvo que dejarlo sin efecto y el servicio se está brindando con recursos de la institución, por el que estamos cobrando un canon para fotocopias. Se tendrá una nueva concesión según cronograma en SICOP para el 7 de junio, si todo sale bien, que podría ser el mismo señor que también presentó oferta. En ese periodo que no había contrato vigente, se siguió brindado el servicio y el concesionario siguió depositando los ¢30.000.00 colones, por lo que se consultó sobre cómo proceder con estos dineros. -----

El señor Sandi Baltodano: una pregunta, ¿el proveedor cómo lleva ese control? porque parece que debió haber advertido con antelación ese vencimiento para que se tomara oportunamente el acuerdo de prórroga o lo que fuera pertinente. -----

La señora Campos Ramírez: se refiere al proveedor institucional, efectivamente tiene un control automático que remite una alerta al encargado del contrato con dos meses de antelación. Lastimosamente, la encargada del contrato no procedió de inmediato y luego lo olvidó. Ya se tomaron las medidas para incorporar un punto de control posterior en la Proveeduría Institucional para que, una vez vencido el contrato, determine el curso a seguir. -----

El señor Sandi Baltodano: los dos proveedores, porque la ley dice la obligación tanto el que brinda el servicio como la institución. -----

La señora Campos Ramírez: si señor, el concesionario presentó una apelación a la decisión de dejar sin

efecto del servicio y no prorrogar el contrato, el que la Junta declaró sin lugar, justamente por la obligación que tiene el concesionario de cuidar también esta fecha, además de la improcedencia de prorrogar un contrato ya vencido. -----

El señor Sandi Baltodano: es importante este control, pareciera que el impacto fue mínimo en esta contratación, pero hubiera sido un contrato de otra naturaleza hubiese sido devastador. -----

La señora Campos Ramírez: de hecho, sí tuvo consecuencias, tuvimos que movilizar a una persona de otro departamento para sacar las copias, porque el DAN no tiene recursos disponibles y mover la fotocopidora de otra unidad para este trabajo, si hubo una incidencia institucional, pero se pudo sobrellevar sin mayor contratiempo. -----

La señora Bermúdez Muñoz: una consulta doña Carmen, en relación con esto ¿supongo que como aquí hay procedimientos para todo, debe haber un procedimiento para esto? -----

La señora Campos Ramírez: es correcto doña María Teresa, próximamente llegará una propuesta de actualización de los procedimientos de contratación pública. Don Elías, nuestro proveedor lo tiene programado en su plan de trabajo para el segundo semestre. Efectivamente como dice doña María Teresa, contamos con un Manual de Procedimientos con más de 150 de procedimientos en las diferentes áreas del Archivo Nacional, por lo que este año estamos abocados a la actualización de los más antiguos. La Proveeduría tiene los suyos, sin embargo, los dejo para el segundo semestre, porque tienen que consolidar los cambios que se están dando en materia de contratación con la nueva ley. -----

El señor Sandi Baltodano: eso no es excluyente que lo incluya en la matriz de riesgo, para efectos de control interno, desde ya independiente de la actualización del procedimiento. -----

La señora Campos Ramírez: Así es don Guillermo, ya el punto de control está en ejecución. -----

Se somete a votación solicitar al DAF la devolución de dineros al concesionario del Servicio de Fotocopiado para el Archivo Notarial y otras dependencias del Archivo Notarial, todos votan a favor y en firme. -----

ACUERDO 21. Comunicar a la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad Asesora Jurídica, los señores Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable y Elías Vega Morales, Coordinador de la Unidad Proveeduría Institucional, que esta Junta conoció el oficio DGAN-DAF-145-2023 del 2 de mayo de 2023, mediante el que recomiendan devolver los pagos realizados en los meses que no estuvo vigente el contrato con el señor Eduardo Vinicio Porras Acuña, Concesionario del Servicio de Fotocopiado para el Archivo Notarial y otras dependencias del Archivo Nacional, de acuerdo con lo que establece el Artículo

103 de la Ley General de Contratación Pública 9986 del 17 de mayo de 2021, que entró a regir a el 1 de diciembre del 2022, así como otra normativa relacionada. Al respecto, se solicita a los señores Murillo Quirós y Sanabria Vargas que procedan a la brevedad con la devolución de estos dineros al señor Porras Acuña que ascienden a la suma de ¢150,000.00 (ciento cincuenta mil colones), correspondientes a los meses de noviembre 2022 a marzo 2023, pagos realizados en los meses en que no estuvo vigente dicho contrato, vencido el 15 de octubre de 2022. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, Subdirección General, Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial (DAN) y Dafne Zeledón Monge, Coordinadora de la Unidad Facilitación y Despacho de Documentos del DAN y Encargada de Contrato. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTICULO 22: Oficio DGAN-DG-AJ-35-2023 del 4 de mayo de 2023, suscrito por la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad Asesoría Jurídica y el señor Elías Vega Morales, Coordinador de la Unidad Proveeduría Institucional, mediante el que brindan respuesta al oficio DGAN-JA-084-2023 acuerdo 4 de la sesión 4-2023 del 8 de marzo 2023, con el que se traslada el oficio sin número de la empresa Sistemas Maestros de Información S.A. (Master Lex) del 21 de febrero de 2023, suscrito por el señor Eric Orlich Soley, informando que la empresa Editorial Tirant Lo Blanch, de capital español y representada por el señor Salvador Vives, asumirá el 100% del capital accionario de la empresa Master Lex y que, en virtud de que se mantiene un contrato de servicios para la presentación de índices por medio del sistema INDEX, se solicita analizar el caso para determinar si es necesario realizar alguna gestión o aclaración en el expediente de esta contratación pública. Manifiestan los firmantes que la licitación vigente entre esta Junta y Sistemas Maestros de Información S.A., (Master Lex) se mantiene igual desde la fecha en que se suscribió el contrato con dicha empresa, la que aún existe en la esfera jurídica, únicamente que el capital social ahora pertenece a la empresa española Editorial Tirant Lo Blanch SL; no obstante Master Lex mantiene a la gerente y demás personal que han venido brindando los servicios de administración de la plataforma INDEX al Archivo Nacional. Sumado a lo anterior, la certificación aportada permitió verificar la naturaleza y propiedad de las acciones de Master Lex, para efectos de lo dispuesto en la normativa de contratación pública en relación con la prohibición de algunos funcionarios públicos que ocupan ciertos cargos para participar en los procedimientos de licitación; en vista que cuando esa empresa presentó la oferta esa verificación se realizó cuando pertenecían a otros accionistas. Por lo demás, únicamente para efectos de documentación y transparencia, la citada certificación de personería jurídica, naturaleza y

propiedad de acciones, así como el oficio del 21 de febrero de 2023, suscrito por el señor Eric Orlich Soley y este criterio, se incorporarán al expediente de esta contratación en el Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP). -----

Se somete a votación agradecer a la Asesoría Jurídica y Proveeduría Institucional el análisis realizado en cuanto al cambio de capital social de la empresa Sistemas Maestros de Información S.A. (Master Lex), todos votan a favor y en firme. -----

ACUERDO 22. Agradecer a la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad Asesoría Jurídica y al señor Elías Vega Morales, Coordinador de la Unidad Proveeduría Institucional, la remisión del oficio DGAN-DG-AJ-35-2023 del 4 de mayo de 2023, mediante el que informan que no resulta necesario realizar alguna gestión en el marco de los servicios que ofrece la empresa Sistemas Maestros de Información S.A., (Master Lex) al Archivo Nacional, para la presentación de índices notariales por medio de la plataforma INDEX, en virtud del cambio en el capital social que ahora pertenece a la empresa española Editorial Tirant Lo Blanch SL, según lo informado por el señor Eric Orlich Soley con el oficio del 21 de febrero de 2023. Se toma nota que han incorporado el oficio del señor Orlich Soley y este criterio legal en el expediente de esta contratación en el Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP) para efectos de documentación y transparencia. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, Subdirección General, Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, a los señores Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTICULO 23.a: Oficio DGAN-DG-AJ-36-2023 del 10 de mayo de 2023, suscrito por la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad Asesoría Jurídica, mediante el que hace llegar como complemento de lo informado a este órgano colegiado en el oficio DGAN-DG-AJ-16-2023 del 17 de febrero del año en curso, para conocimiento, la Resolución dictada por el Juzgado de Trabajo del Primer Circuito Judicial de San José, a las diez horas cincuenta y cinco minutos del veintinueve de marzo de dos mil veintitrés, Proceso judicial Luis Mejía Delgado contra El Estado y el Archivo Nacional expediente 17-001136-0173-LA, dentro del proceso judicial de referencia, recibida vía fax el 3 de mayo de 2023. En dicha resolución el Juzgado de Trabajo señala hora y fecha para celebrar la nueva audiencia preliminar, en virtud que la anterior se anuló, como lo había informado, por lo que se cita para las 8:30 horas del 8 de junio de 2023. A esa diligencia que se realizará de manera presencial en el indicado despacho judicial asistirá la señora Mora Durán como representante de la Junta, en compañía de los testigos Jordy Sancho Luna y Sonia Patricia Arrones

Cordero, quienes también habían testificado en la audiencia anulada. -----

ARTICULO 23.b: Oficio DGAN-DG-AJ-39-2023 del 19 de mayo de 2023, suscrito por la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad Asesoría Jurídica, mediante el que informa sobre el Proceso judicial del señor Luis Mejía Delgado contra El Estado y el Archivo Nacional, expediente 17-001136-0173- LA. Como complemento de lo informado en el oficio DGAN-DG-AJ-36-2023 del 10 de mayo, se adjunta la Resolución dictada por el Juzgado de Trabajo del Primer Circuito Judicial de San José, a las trece horas cincuenta y siete minutos del dieciocho de mayo de dos mil veintitrés dentro del proceso judicial de referencia, recibida vía fax este día. En dicha resolución el citado juzgado traslada la hora y fecha para celebrar la nueva audiencia preliminar y la etapa de juicio, dentro del proceso judicial de referencia y se cita para las 8:30 horas del 9 de junio de 2023. -----

Se somete a votación dar por recibido los oficios DGAN-DG-AJ-36-2023 del 10 de mayo y oficio DGAN-DG-AJ-39-2023 del 19 de mayo, ambos del 2023 de la Asesoría Jurídica sobre proceso judicial del exfuncionario Luis Mejía Delgado, todos votan a favor y en firme. -----

ACUERDO 23. Agradecer a la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad Asesoría Jurídica, la remisión de los oficios DGAN-DG-AJ-36-2023 del 10 de mayo y DGAN-DG-AJ-39-2023 del 19 de mayo, ambos del 2023, mediante los que informa sobre el recibo de dos resoluciones dictadas por el Juzgado de Trabajo del Primer Circuito Judicial de San José, la primera a las diez horas cincuenta y cinco minutos del veintinueve de marzo de dos mil veintitrés y la segunda a las trece horas cincuenta y siete minutos del dieciocho de mayo de dos mil veintitrés, referente a Proceso judicial del señor Luis Mejía Delgado contra el Estado y el Archivo Nacional, expediente 17-001136-0173-LA dentro del proceso judicial de referencia. Se toma nota que la audiencia reprogramada se llevará a cabo a las 8:30 horas del 9 de junio de 2023, por lo que esta Junta queda atenta a lo que resuelve el Juzgado sobre este proceso judicial. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, Subdirección General, Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, a los señores Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, Jordy Sancho Luna, Coordinador de la Unidad Servicios Generales y al Expediente de Acuerdos Pendientes. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTICULO 24: Oficio DGAN-DG-189-2023 del 3 de mayo de 2023, suscrito por el señor Set Durán Carrión, Director General en ese entonces, recibido el 5 de mayo, mediante el que remite para conocimiento y para que tomen los acuerdos correspondientes, los siguientes documentos: -----

1. Oficio DNN-DE-OF-191-2023 y anexos, suscrito por el señor Luis Mariano Jiménez Barrantes, Director Ejecutivo de la Dirección Nacional de Notariado, mediante el que solicita el nombramiento de un suplente para miembro representante del Archivo Nacional en el Consejo Superior Notarial. -----

2. A solicitud del suscrito, se le solicitó a la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, la recomendación de una persona o personas que puedan ocupar ese puesto. La señora Jiménez Monge responde mediante oficio DGAN-DAN-161-2023. El señor Durán Carrión recomienda el nombramiento del señor Mauricio López Elizondo, exfuncionario del Archivo Nacional y exmiembro del Consejo Superior Notarial. -----

El señor Sandi Baltodano: me parece importante que se adjunte al acuerdo los documentos que demuestren el cumplimiento de los requisitos que establece el Código Notarial: a) 5 años en experiencia en la función vinculada con la función notarial y registral; b) que no haya sido condenado por una serie de delitos que dice el código notarial, por medio de la hoja de delincuencia; c) que no haya sido sancionado como notario en los últimos 10 años y eso se obtiene de la Dirección Nacional de Notariado, así como aportar la hoja de vida de cada uno de los postulantes. -----

Se somete a votación remitir terna al Consejo de Gobierno para elección de suplente ante el CSN, todos votan a favor y en firme. -----

ACUERDO 24.1. Conformar la terna para la designación del representante suplente de esta Junta Administrativa ante el Consejo Superior Notarial de la Dirección Nacional de Notariado, con las siguientes personas: Mauricio López Elizondo, abogado, notario, exfuncionario del Archivo Nacional y exmiembro de dicho consejo; Michael Rojas Rodríguez, abogado, notario y funcionario del Archivo Nacional y Guiselle Mora Durán, abogada, notaria y funcionaria del Archivo Nacional. La persona que se designe sustituirá a la señora Milena Elizondo Zúñiga, quien renunció al cargo. Seguidamente se remite la terna al Consejo de Gobierno para que realice la designación respectiva, según lo dispuesto en el Artículo 22 del Código Notarial, Ley 7764. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Nayuribe Guadamuz Rosales, Ministra de Cultura y Juventud, Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General y Subdirección General. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

Se somete a votación remitir la terna al Consejo de Gobierno, todos votan a favor y en firme. -----

ACUERDO 24.2. Solicitar a la señora Yara Jiménez Fallas, Secretaria del Consejo de Gobierno, que presente ante ese consejo, la designación de una persona que represente a la Junta Administrativa del Archivo Nacional, **en condición de suplente**, en el Consejo Superior Notarial, de conformidad con lo estipulado en

el Artículo 22 del Código Notarial, Ley 7764. Para tal designación se remite la terna respectiva con la incorporación de las siguientes personas: Mauricio López Elizondo, abogado, notario, exfuncionario del Archivo Nacional y quien fue miembro de dicho consejo; Michael Rojas Rodríguez, abogado, notario y funcionario del Archivo Nacional y Guiselle Mora Durán, abogada, notaria y funcionaria del Archivo Nacional. Todos son dignos representantes del Archivo Nacional y cumplen con los requisitos establecidos. Esta Junta recomienda el nombramiento del señor López Elizondo. Se informa que la señora Evelyn Aguilar Sandí, abogada, notaria y funcionaria del Archivo Nacional es la **representante titular** de esta Junta Administrativa. Como complemento, informar que la persona que se designe en esta representación suplente sustituirá a la señora Milena Elizondo Zúñiga, quien renunció al cargo. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Nayuribe Guadamuz Rosales, Ministra de Cultura y Juventud, Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General y Subdirección General. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----
Se somete a votación comisionar a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, para que gestione con las personas que integran la terna para designar un representante suplente ante el Consejo Superior Notarial de la Dirección Nacional de Notariado, remitir la terna al Consejo de Gobierno, todos votan a favor y en firme. -----

ACUERDO 24.3. Comisionar a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, para que gestione con las personas que integran la terna para designar un representante suplente ante el Consejo Superior Notarial de la Dirección Nacional de Notariado, los documentos requeridos para verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Artículo 22 del Código Notarial: i) 5 años de experiencia en la función pública vinculada directamente con la función notarial y registral; ii) no haber sido suspendido por falta grave en los últimos 10 años y iii) no haber sido condenado por los delitos que se indican en dicho artículo (hoja de delincuencia). Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTICULO 25: Oficio DGAN-DG-193-2023 del 4 de mayo de 2023, suscrito por el señor Set Durán Carrión, Director General en ese entonces, mediante el que remite para valoración y aprobación la actualización del procedimiento denominado “Eliminación de Documentos para el Sistema Archivístico Institucional”, presentado por la señora Sofía Irola Rojas, Coordinadora de la Unidad Archivo Central, con el oficio DGAN-DAF-AC-006-2023 del 22 de febrero de 2023 y remitido por la Unidad Planificación debidamente avalado con el oficio DGAN-DG-P- 045-2023 del 2 de mayo de 2023. -----

La señora Vindas Rivera: tengo dos observaciones en el apartado de “Alcance”, indica que el procedimiento aplica a todas las unidades del sistema institucional de archivos del Archivo Nacional y dice

para los documentos en soporte papel, pero más abajo en las políticas, en el inciso II, se utilizarán medios idóneos y amigables con el ambiente para la eliminación de documentos en sus diferentes soportes, entonces no queda claro si aquí no debe ir diferentes soportes o es que el procedimiento es para eliminar documentos en cualquier soporte. -----

La señora Campos Ramírez: el procedimiento aplica solo para documentos en soporte papel, por lo que se procederá a aclarar este punto en el apartado de “Políticas”. -----

La señora Vindas Rivera: luego hay una palabra que cambiar, es un detalle en el inciso V de ese mismo capítulo de políticas, dice en caso de que se cuente con el servicio externo es “externo” solamente. -----

La señora Bermúdez Muñoz: tengo una duda en cuanto a la definición de “acta”, ya que la definen como un instrumento y no me queda claro porque el acta es un tipo documental, no es un instrumento, mientras que una tabla de plazos si es un instrumento. Además, lo de valoración parcial no calza, porque habla de consultas parciales de eliminación de uno varios tipos documentales, eso no es valoración parcial, por lo que debe revisarse también esta definición. -----

La señora Campos Ramírez: se procederá con la revisión de estos conceptos y se harán los ajustes respectivos. -----

Se somete a votación aprobar la actualización del procedimiento “Eliminación de Documentos para el Sistema Archivístico Institucional” con los ajustes recomendados, todos votan a favor y en firme. -----

ACUERDO 25. Comunicar a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, que en atención al oficio DGAN-DG-193-2023 del 4 de mayo de 2023, esta Junta aprueba la actualización del procedimiento denominado "Eliminación de Documentos para el Sistema Archivístico Institucional", presentado por la señora Sofía Irola Rojas, Coordinadora de la Unidad Archivo Central con las modificaciones sugeridas por los miembros de este órgano colegiado, a saber: a) En el Alcance se indica que el procedimiento aplica para los documentos en soporte papel, sin embargo, en el punto 2. del apartado VI. Políticas, se habla de la eliminación de documentos en sus diferentes soportes. Aclarar si aplica solo para documentos en soporte papel o también para documentos en otros soportes. De ser solo para documentos en soporte papel, debe corregirse el punto 2 del apartado mencionado. b) En el punto 5. del apartado VI. Políticas, "servicio externo de destrucción", cambiar la palabra "externa" por "externo". c) Revisar la definición "Valoración parcial" puesto que el proceso en estudio hace referencia a "consultas parciales de eliminación" definición que no corresponde con la definición de valoración de documentos, ya que la valoración es la fase para determinar los valores de las series documentales y fijar sus plazos de

conservación o eliminación. Enviar copia de este acuerdo a la Subdirección General, señoras Sofía Irola Rojas, Coordinadora de la Unidad Archivo Central, Melina Leal Ruiz, Coordinadora de la Unidad Planificación Institucional y al señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTICULO 26: Oficio DGAN-DG-206-2023 del 17 de mayo de 2023, suscrito por la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, mediante el que remite para valoración y aprobación la actualización del procedimiento denominado “Facilitación de documentos custodiados en el Archivo Central”, presentado por la señora Sofía Irola Rojas, Coordinadora de la Unidad Archivo Central y remitido por la señora Melina Leal Ruiz, Coordinadora de la Unidad Planificación Institucional debidamente avalado mediante el oficio DGAN-DG-P-046-2023 del 9 de mayo de 2023. -----

Se somete a votación la actualización del procedimiento denominado “Facilitación de documentos custodiados en el Archivo Central”, presentado por la señora Sofía Irola Rojas, Coordinadora de la Unidad Archivo Central, todos votan a favor y en firme. -----

ACUERDO 26. Comunicar a la Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, que en atención al oficio DGAN-DG-206-2023 del 17 de mayo de 2023, esta Junta aprueba la actualización del procedimiento denominado “Facilitación de documentos custodiados en el Archivo Central”, presentado por la señora Sofía Irola Rojas, Coordinadora de la Unidad Archivo Central. Enviar copia de este acuerdo a la Subdirección General, señoras Sofía Irola Rojas, Coordinadora de la Unidad Archivo Central, Melina Leal Ruiz, Coordinadora de la Unidad Planificación Institucional y al señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTICULO 27: Oficio DGAN-DG-P-048-2023 del 12 de mayo de 2023, suscrito por la señora Melina Leal Ruiz, Coordinadora de la Unidad Planificación Institucional, recibido el 15 de mayo, mediante el que indica que por medio de los oficios DGAN-DC-62-2023, DGAN-DAN-103-2023 y DGAN-DAH-094-2023, las jefaturas de los departamentos solicitan la eliminación de los siguientes procedimientos del Manual de Procedimientos Institucional. Indica la señora Leal Ruiz que, realizado el análisis técnico de estos procedimientos, se coincide y se solicita a este órgano colegiado, la eliminación de dichos procedimientos:

CÓDIGO	NOMBRE DE PROCEDIMIENTO	JUSTIFICACIÓN TÉCNICA
DGAN-DCONS-PROC-001-2016	Confección de contenedores para conservar mapas y planos.	Hace más de dos años que no se elaboran este tipo de contenedores. El Departamento Archivo Histórico ha adquirido estantería especial para la conservación de los mapas y planos, por lo que se estima que no será necesario elaborar este tipo de contenedores.

DGAN-DAN-PROC-010-2017	Facilitación de documentos Notariales	No se aplica en la actualidad y es sustituido por el de "Asignación de citas mediante correo electrónico"
DGAN-DAH-PROC-012-2016	Digitación de instrumentos descriptivos en las bases de datos del Departamento de Archivo Histórico	Producto del trabajo de revisión para su actualización se evidencia que este procedimiento ya no se realiza debido a que está enfocado a trabajo de digitación en base de datos producto de la asignación de dinero para contrataciones y por parte de entes externos, aspecto que dejó de recibirse desde hace varios años. De igual forma, el ingreso de registros en la base de datos, ahora se encuentra establecido en cada uno de los procedimientos que se encuentran vigentes en este departamento, como los de transferencias, donaciones y rescate.

Se somete a votación aprobar la eliminación de los tres procedimientos del manual respectivo, todos votan a favor y en firme. -----

ACUERDO 27. Comunicar a la señora Melina Leal Ruiz, Coordinadora de la Unidad Planificación Institucional, que esta Junta conoció el oficio DGAN-DG-P-048-2023 del 12 de mayo de 2023 y aprueba la eliminación de los siguientes procedimientos: a) Confección de contenedores para conservar mapas y planos, no se lleva a cabo y en su lugar se ha adquirido estantería especial para mapas y planos; b) Facilitación de documentos Notariales, sustituido por el procedimiento en trámite Asignación de citas mediante correo electrónico y c) Digitación de instrumentos descriptivos en las bases de datos, no se lleva a cabo y está contenido en los procedimientos del Departamento Archivo Histórico relacionados con transferencias, donaciones y rescate de documentos con valor científico cultural. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Campos Ramírez, Directora General, Subdirección General, Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, a los señores Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico y Marco Antonio Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTICULO 28: Oficio DGAN-DSAE-030-2023 del 11 de mayo de 2023, suscrito por la señora Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos y el señor Marco Antonio Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación, mediante el que brindan respuesta al oficio DGAN-JA-103-2023 acuerdo 17 de la sesión ordinaria 4-2023 celebrada el 8 de marzo de 2023, en el que se traslada para un análisis conjunto desde la perspectiva de la conservación de los documentos y la normativa vigente, el oficio MJP-AC-O-007-2023 del 21 de febrero de 2023, suscrito por señor Ramsés Fernández Camacho, Jefe del Archivo Central del Ministerio de Justicia y Paz. El señor Fernández Camacho

solicita como una excepción a lo establecido en la Norma Técnica Nacional NTN 006: Lineamientos para la elaboración de actas de órganos colegiados en soporte papel, la autorización para generar libros de actas de 500 hojas con el fin de disminuir el costo asociado por concepto de empaste. El criterio técnico del señor Calderón Delgado, es que, ante un aumento a 500 folios, se complica el proceso de encuadernación sin que esto sea una situación crítica pues es posible de realizarse. Asimismo, indica que, en el momento de realizar algún proceso de digitalización, este sería más difícil por el grosor de los tomos de actas, por lo que recomienda que los textos de las actas se hagan con un margen más grande en los lomos. Con respecto al criterio técnico archivístico, la señora Valverde Guevara manifiesta lo siguiente: --

“• En la directriz, antes de la NTN-006, se había consignado que los tomos de actas debían ser de no menos de 200 folios y no más de 400. Se decidió cambiar la cantidad de folios debido a que, tomos muy anchos dificultan una adecuada gestión y conservación de documentos. Por ejemplo, hay dificultad a la hora de reproducir ya sea por medio digital o fotocopia, lo que puede generar copias con falta de información o información distorsionada. Asimismo, se corre el gran riesgo de generar rasgaduras en los folios pues se debe abrir el tomo para su reproducción o consulta adecuada del documento. De igual manera, el manejo y uso es más dificultoso al ser tomos más pesados. -----

• Cabe destacar que, la recomendación del cambio en la cantidad de folios también se realizó por solicitud del señor Francisco Soto Molina, Secretario de esta Junta Administrativa, que de igual manera indicó que trabajar con tomos muy grandes dificulta la gestión del documento y la manipulación diaria. -----

• Se considera que al dejar un mayor margen del lomo del tomo para efectos de encuadernación, no se generaría una verdadera economía en el tomo pues al hacer pruebas con un acta de 15 páginas se pasó a un acta de 48 páginas, esto implica que va a haber menor espacio utilizable en la hoja lo que implica que se necesitarán más hojas en la impresión de cada acta y mayores costos a la hora de encuadernar el tomo.

• En aras de la economía en el empaste y tomando en consideración que la Norma de Actas Municipales establece como cantidad de folios un rango de “no menos de 250 y no más de 400 folios”, se recomienda utilizar este parámetro y así normalizar la producción de los tomos de todo tipo de actas. Por lo tanto, se recomienda realizar una modificación a la NTN-006. -----

“5.3 Formalidades del acta. -----

/.../ -----

9. Utilizar los siguientes márgenes para que faciliten su proceso de encuadernación y posterior manipulación, propiciando una adecuada preservación documental: margen izquierdo: 2 cm; Margen derecho: 2,5 cm; Margen superior e inferior: 2 cm; margen de encuadernación: 2,5 cm -----
/.../-----

5.4 Formalidades del tomo de actas -----
/.../-----

3. Cantidad de folios: cada tomo debe contener no menos de 250 y no más de 400 folios.” -----

La señora Campos Ramírez: doña Ivannia Valverde Guevara y don Marco Calderón dan respuesta a una petición que les hizo esta Junta para que hicieran un análisis desde el punto de vista de la conservación de los documentos. Dado que recibimos una petición de don Ramsés Fernández Camacho, encargado del Archivo Central del Ministerio de Justicia y Paz, donde pedía la autorización para conformar libros de actas de 500 folios, en virtud que, debido a que ahora las actas son literales, la extensión de un acta se ha duplicado o triplicado a las que anteriormente se producían, lo que implica un mayor consumo de material para poder imprimirlas. Más que nada es un asunto de economía, el planteamiento del señor Fernández Camacho, del uso de recursos, puesto que el Ministerio de Justicia tiene una serie de órganos colegiados que les produce mucho, no es que solo tengan uno. Entonces, lo que nosotros hemos indicado es que los tomos deben ser entre 200 a 400 folios, no más de eso por razones de conservación, encuadernación, manipulación, digitalización, entre otras. Sin embargo, nadie tenía entre manos que iba a crecer tanto las extensiones de las actas y demás. Les pedimos a estas dos personas que nos ayudaran con una análisis de la situación y ahí las respuestas, en el caso de don Marcos, el plantea que si se aumenta las cantidad de hojas por libros de actas, deberíamos dejar un margen de encuadernación mayor, la encuadernación es una estrategia de conservación de los documentos, así como encuadernamos los tomos de protocolo y en consecuencia si son muy anchos, de muchas hojas, va ser un poco difícil si los centímetros para la encuadernación son de 2 centímetros por ejemplo, lo que impedirá que la información no se pueda visualizar y si se va a digitalizar o fotocopiar. -----

El señor Sandí Baltodano: y con el tiempo se va a ir destruyendo el empaste. -----

La señora Campos Ramírez: Si, es una perspectiva, ahora si aumenta los centímetros para la encuadernación, que es lo que dice don Marcos, no va a resolver los problemas de la cantidad porque eso significa que va a caber menos en un folio y en consecuencia van a ser necesarias muchísimas hojas más para imprimir un acta. -----

La señora Vindas Rivera: menciona las disposiciones que existen actualmente que tienen que ver con el riesgo de afectación de rasgaduras y demás a los folios y a la producción. -----

El señor Soto Molina: cuando aprobamos la norma, habíamos hecho una mención y dicho que 400 folios, por lo menos nosotros desde el Sistema Nacional de Archivos, valoramos era muchísimo y que tendría que restringirse más. Entonces, la norma fue emitida con un mínimo de no menor de 200 folios y no más de 250 folios. Es por esto que don Ramsés, con base en este parámetro, calculó que para este año y mientras se encuentre vigente la reforma realizada a la Ley General de la Administración Pública y se continúe con la transcripción literal de las actas, percibía que podría existir un aumento del doble de la producción de este tipo documental y nos solicitaba una autorización, puntualísima, únicamente para su caso particular, que autorizáramos la encuadernación de 500 folios. Ahora, considero que existen varias cosas importantes por acotar; existe una reforma pendiente, en trámite, en la Asamblea Legislativa, existe ya un decreto legislativo que modifica a la Ley General de Administración Pública sobre el tema de redacción de las actas y que pretende ajustarlo al criterio de la Contraloría General de la República, criterio al que nosotros siempre hacemos mención en las actas de la Junta, por lo que esperaríamos que la modificación a la reforma vigente a la ley de referencia pueda realizarse por vía de legalidad por parte de la Asamblea Legislativa. -----

La señora Vindas Rivera: ¿Qué no sean literales? -----

El señor Soto Molina: exactamente, que no sean literales. -----

La señora Campos Ramírez: porque el texto sustitutivo lo que pide es que sean literales. -----

El señor Soto Molina: es otro texto sustitutivo que pretende dejar el artículo como se encontraba anteriormente, pero se conserva que se debe contar una grabación visual, un video de la sesión. Pero es un trámite en proceso, que además fue presentado por los diputados por lo que pertenece al periodo extraordinario de sesión y como comprenderán al encontramos en el periodo ordinario de sesiones, no va a salir próximamente. El otro elemento para considerar es que no ha habido otro pronunciamiento por parte del sistema, la norma ha sido bien recibida. De hecho, esta norma fue consultada con los Archivos Centrales del Sistema, de previo a aprobarla, y nuestra experiencia es, cuando trabajamos con empastes que superan los 250 folios, aparecen afectaciones directas a los documentos, que generan rasgaduras que no permite una digitalización adecuada, una reproducción mucho más complicada. La propuesta que nos hacen doña Ivannia y don Marco, es que volvamos a realizar modificación a la norma técnica. -----

La señora Campos Ramírez: y que coincida con lo que establece la norma sobre las actas municipales, que

son de 250 a 400 folios. -----

El señor Soto Molina: Lo que sucedió con la norma de las actas municipales es que no se corrigió, pero si se hizo la observación, por lo menos de parte mía. Así las cosas, la observación que nos hacen es correcta, puesto que hay que hacer una equiparación, ya que una norma establece un mínimo y la otra norma otro, con el agravante que estamos hablando del mismo tipo documental. Yo recomendaría seguir con el criterio que emitió el Sistema de 200 a 250 folios. -----

La señora Bermúdez Muñoz: lo que ellos nos recomiendan es que no sea más de 400 folios. -----

La señora Campos Ramírez: no más de 400 folios porque lo que pedía don Ramsés eran 500, lo que es demasiado. -----

La señora Bermúdez Muñoz: Si es demasiado. -----

El señor Soto Molina: 500 folios excepcionalmente, que es mucho, ya 400 folios son mucho. -----

La señora Vindas Rivera: yo veo bien no menos de 250. -----

El señor Soto Molina: 400 folios es muchísimo, tengo la experiencia de trabajar con empastes de 350 folios y ya con esta cantidad se dificulta su reproducción y hay afectación al documento. -----

La señora Bermúdez Muñoz: pero si lo dejamos así, en algún momento alguien podría reclamar, porque en uno está hasta 400 y porque en otro no está hasta 400 folios. En todo caso, si se aprobara no menos de 200 y no más de 400 folios, y con esos márgenes tampoco, porque dejar un margen izquierdo, o el interno, que debería ser siempre más amplio, para efectos de la encuadernación y aquí están proponiendo dejar más amplio el margen derecho que el izquierdo. -----

El señor Sandí Baltodano: ¿estas páginas son impresas frente y vuelto? -----

La señora Campos Ramírez: Si señor. -----

El señor Soto Molina: incluir la amplitud del margen también va a hacer que se amplie la extensión de las actas. -----

La señora Bermúdez Muñoz: pero es que ellos ya dieron unos criterios que yo comparto, hay que dejar un mayor margen entre más folios, porque después se va a digitalizar o imprimir y no se va a ver la información o se va a maltratar mucho el documento al intentarlo abrir. -----

El señor Soto Molina: de acuerdo, por eso llegar a 400 folios es inadecuado. -----

La señora Bermúdez Muñoz: Bueno, puede ser inadecuado, pero si ya salió en una norma. -----

El señor Soto Molina: una norma que no se corrigió. -----

La señora Bermúdez Muñoz: bueno, no se corrigió, pero nosotros debemos tomar una decisión, porque

no podemos estar diciéndoles a unos si y a otros no. -----

El señor Soto Molina: correcto, considero que deberíamos responder a don Ramsés, ese debería ser el acuerdo principal. Don Ramsés nos envió la consulta en febrero y estamos por entrar a junio sin emitir respuesta. -----

La señora Bermúdez Muñoz: tenemos que tomar la decisión y ahí debe quedar claro la posición. -----

El señor Soto Molina: bueno yo lo postergaría, yo prefiero postergar esa decisión y abocarme a responderle a don Ramsés que se le autoriza encuadernar hasta 400 folios excepcionalmente. -----

La señora Campos Ramírez: con el respecto que ustedes merecen, me parece que el acuerdo debería ser modificar la norma. -----

El señor Soto Molina: bueno, esa es la propuesta que nos remiten en el oficio. Ahora, perdón, es que en ambos casos estaríamos incurriendo en un criterio no apto. Ellos nos dicen que 400 folios, pero la pericia nos dice otra cosa, tanto para actas municipales como para las de órganos colegiados. -----

La señora Campos Ramírez: pero ese es el criterio técnico del Archivo Nacional, de conservación. Al final es un punto de balance y de equilibrio razonable, siempre va a haber una extensión, vamos a tener que cortar y seguir en otro libro. -----

El señor Sandí Baltodano: pregunta de lego en la materia, que es lo sustantivo, que es lo que debe prevalecer la conservación del documento, la práctica. Porque es muy importante para la toma del acuerdo, cual es el criterio técnico sustantivo que debe prevalecer, independiente de lo que se pida y lo que se diga. -----

El señor Soto Molina: debe ser la conservación, especialmente por lo síguete. Cuando se manda a empastar estas actas y es un acta muy gruesa, digamos un acta que requeriría dos tomos, lo que se suele hacer por un tema de economía se encuaderna en un solo tomo. Esto es un vicio que existe en el Sistema, que expone al deterioro la información. Y el acceso, bueno eso es un principio constitucional que acompaña al documento. -----

La señora Bermúdez Muñoz: claro el acceso al documento. -----

La señora Campos Ramírez: pero que el acceso no dañe la conservación del documento. -----

El señor Soto Molina: exactamente, lo que hemos visto es que cuando se va a digitalizar los tomos, o se van a fotocopiar, se va a hacer reprografía, se dañan los folios de las actas. Y existe temas como el siguiente; un acta de hace 45 años, que sería imposible poderla reconstruir, no habrá forma de poder

conseguir a las personas que la firmaron, no hay oportunidad de reposición. Entonces si el documento sufre un daño y es un daño grave, no hay forma de reconstituirla. -----

El señor Sandí Baltodano: una pregunta, las actas en formato digital, esas no se están autorizando, que sean firmadas digitalmente. -----

La señora Campos Ramírez: si señor, tenemos un órgano colegiado que es la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos que las lleva de manera digital. -----

El señor Sandí Baltodano: esa podría ser una alternativa, para esos órganos que tienen este problema. ---

La señora Bermúdez Muñoz: perdón, esa no es una alternativa, puede en la práctica ser una alternativa, pero conlleva un problema mayor que esto. Ninguna institución pública en este país tiene un repositorio digital en cumplimiento de todos los requisitos archivísticos que amerita la conservación a largo plazo de esas actas digitales. De hecho, en la Universidad de Costa Rica no está autorizado ningún órgano colegiado a llevar actas digitales, precisamente porque no tenemos un repositorio digital que garantice esa conservación. Esto es, como decir, vamos a producir estos tomos de actas y no tenemos estantería ni los depósitos adecuados para después conservarlos, bueno y que como los hicimos así, después los vamos a colocar en el jardín. Entonces no es una solución en este momento. -----

La señora Vindas Rivera: el año pasado esta Junta Administrativa, además de aprobar estas dos normas, - no se aprobó como norma, precisamente porque la mayoría de los Archivos Centrales no cumplimos, se generó un documento denominado orientaciones generales para generar actas de órganos colegidos en soporte electrónico. -----

La señora Campos Ramírez: complementando lo que dice doña Ivannia, porque nadie nos está preguntando, es decir el mundo digital avanza, hay muchos que están produciendo actas digitales, aunque no cumplamos, como nos dice doña María Teresa, pero hay que llegarles con alguna disposición, aunque sea de tipo general, que ordene y posteriormente no sea un desastre. -----

El señor Sandí Baltodano: parece contradictorio con la Ley de Firma Digital, porque si está permitiéndose la documentación de esa manera, debería preverse una compatibilidad entre una cosa y la otra. -----

La señora Bermúdez Muñoz: igualmente, esa es la lucha del recorte presupuestario, eso implica inversión fuerte y eso no hay hoy en ninguna institución pública, porque se ha recortado en sistemas. Incluso el Archivo Nacional corre con un alto riesgo de perder información de sus sistemas, porque se ha perdido inversión en sistemas y menos tener un repositorio digital que requiere una inversión bastante fuerte de tecnología y recurso humano. -----

La señora Campos Ramírez: voy hacer una analogía, igual pasa con el papel, los nuevos problemas nos alcanzaron con los viejos problemas sin resolver. Es lo mismo que con el papel, muchas de las instituciones no tienen las condiciones idóneas para conservar los documentos en papel, que es el 99% de la información en custodia. No tienen la estantería, no tienen las condiciones de temperatura y humedad requeridas. Es tanto en el papel, como en lo digital que tenemos un gran riesgo y es una situación que avanza con su propia fuerza, no pide autorización para que se haga de una forma o de otra. El riesgo existe en los dos, entonces es cuando debemos tomar medidas ajustadas en la realidad, basada en los recursos disponibles para atender la situación y de aquí a 200 años podamos mostrar los protocolos de 1600 a pesar de que en aquel momento no teníamos las mejores condiciones. -----

El señor Picado Umaña: en la universidad se genera ya mucha información en formato digital, al mismo tiempo que las actas se deben imprimir, inevitablemente se va aumentando el acervo de documentos en línea sin que necesariamente se pueda encontrar esta cultura o la formación de usuarios en línea, o sea, es parte de la contradicción. -----

El señor Soto Molina: una consulta doña Carmen, ya que hay que lograr un consenso, esta modificación nos implica un costo por la publicación en la Gaceta, una fe de erratas, por ejemplo. -----

La señora Campos Ramírez: esto es una modificación, no es una fe de erratas porque no estamos corrigiendo un error, si no que estamos cambiando un criterio, pero es una cosa muy sencilla, lo que habría que cambiar son estos puntos de la norma que se desean cambiar. Nuestros dineros de publicación están basados en los nombramientos y acuerdos que requiera la gestión administrativa y que pide publicación en la Gaceta y las normas técnicas, es lo único que publicamos en Gaceta y para eso tenemos, el dinero que tenemos disponible, lo usamos para eso. -----

El señor Soto Molina: la propuesta que nos hace es que ajustemos los montos totales de los folios a los indicados en la norma de producción de actas de órganos municipales. Lo que nos pide es modificar la norma técnica 006 con base en la norma técnica 005. -----

El señor Sandí Baltodano: las normas municipales tienen diferencia por su autonomía. -----

La señora Campos Ramírez: no, esta norma también fue producida por el Departamento de Servicios Archivísticos Externos. -----

El señor Soto Molina: las dos normas salieron juntas, pero la norma 005 dice no menos de 250 folios y no más de 400 y la norma 006 habla de no menos de 200 y no más de 250 folios, lo conveniente es equipararlas. -----

La señora Bermúdez Muñoz: lo que no veo en ninguna de las dos normas es que se refiera a los márgenes, cosa que es importantísima indicar, deberíamos aprovechar para hacer esa inclusión. -----

La señora Vindas Rivera: hay que justificar bien, porque hay que responderle a don Ramsés, considero prudente enviarle el criterio que nos comunicó el DSAE. -----

La señora Bermúdez Muñoz: pero don Ramsés está pidiendo 500, la justificación es que ya hay un antecedente con las actas municipales que son realmente extensas, porque si hay algo extenso son las actas municipales. -----

El señor Soto Molina: pero no debería permitir que se llegue a 400 folios, disculpe que insista con esto doña María Teresa, pero en mi experiencia me ha tocado escanear y fotocopiar actas así de voluminosas y uno se ve en el gran problema de no maltratar el documento y lograr una impresión legible. Sucede cuando le piden que certifique un acta, certificación que tiene efectos legales, por lo que la calidad de la reproducción también cuenta. -----

La señora Bermúdez Muñoz: bueno, entonces tendríamos que corregir también la norma de las actas municipales. -----

La señora Campos Ramírez: podemos comisionar a doña Ivannia y a don Francisco para que consulten con otros Archivos Centrales sobre la cantidad de folios que consideren más apropiado, pero también consideren el criterio técnico que ha emitido el Archivo Nacional para consensuar en un punto válido para todos. -----

Se somete a votación comisionar al señor Francisco José Soto Molina, Secretario y a la señora Ivania Vindas Rivera, Segunda Vocal, miembros de esta Junta, para que realicen un estudio en algunas instituciones del Sistema Nacional de Archivos (SNA), relativo al criterio archivístico imperante sobre la cantidad idónea de folios que debe contener un libro de actas, todos votan a favor y en firme. -----

ACUERDO 28. Comisionar al señor Francisco José Soto Molina, Secretario y a la señora Ivania Vindas Rivera, Segunda Vocal, miembros de esta junta Administrativa, para que realicen un estudio en algunas instituciones del Sistema Nacional de Archivos (SNA), relativo al criterio archivístico imperante sobre la cantidad idónea de folios que debe contener un libro de actas, que permita encuadernarlos debidamente y sin afectar su estado de conservación y presenten un informe con recomendaciones. Se les solicita que tomen en consideración el criterio técnico contenido en el oficio DGAN-DSAE-030-2023 del 11 de mayo de 2023, suscrito por la señora Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos y el señor Marco Antonio Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación, mediante

el que brindan respuesta al oficio DGAN-JA-103-2023 acuerdo 17 de la sesión ordinaria 4-2023 celebrada el 8 de marzo de 2023. Además, contemplar aspectos relacionados con la conservación de los documentos, facilidad en el acceso a la información, aplicación de reprografía como la digitalización. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Campos Ramírez, Directora General, Subdirección General, Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, al señor Marco Antonio Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación y Expediente de Acuerdos Pendientes. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTICULO 29: Oficio DGAN-DSAE-STA-066-2023 del 26 de mayo 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 hacen llegar el “Índice Anual de Desarrollo Archivístico (IADAR)” 2022-2023, en formato horizontal y vertical, para análisis, aprobación y publicación. Manifiestan a esta Junta Administrativa que este es el último índice que se emite con el formulario de preguntas que se ha utilizado desde el 2018, lo anterior por cuanto está programada la revisión de este instrumento para el presente año. Se espera que en 2024 se utilice un instrumento diferente y actualizado para emitir el índice. Enviar copia de este acuerdo a la señora Carmen Campos Ramírez, Directora General, Subdirección General. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** Se somete a votación trasladar para la próxima sesión del 14 de junio de 2023 el oficio DGAN-DSAE-STA-066-2023 del 26 de mayo de 2023, todos votan a favor y en firme. -----

ACUERDO 29. Los señores miembros de esta Junta Administrativa acuerdan trasladar para la próxima sesión del 14 de junio de 2023 el oficio DGAN-DSAE-STA-066-2023 del 26 de mayo 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) y se convocan a una audiencia este día a las 9:30 horas, para que hagan una presentación sobre los principales resultados del “Índice Anual de Desarrollo Archivístico (IADAR)” 2022-2023. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Campos Ramírez, Directora General, Subdirección General, Ivannia Valverde Guevara, Jefe del DSAE y Natalia Cantillano Mora, Coordinadora de la USTA del DSAE. Aprobado por unanimidad.

ACUERDO FIRME. -----

Se somete a votación convocar a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, audiencia extraordinaria el 9 de junio de 2023 a las 9:30 horas, que se realiza a través de la plataforma Teams, para aplicar la etapa de planificación de la evaluación del desempeño 2023, todos votan a favor y en firme.

ACUERDO 30. Convocar a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, audiencia extraordinaria el 9 de junio de 2023 a las 9:30 horas, que se realiza a través de la plataforma Teams, para aplicar la etapa de planificación de la evaluación del desempeño 2023. Enviar copia de este acuerdo a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General y a la Subdirección General. Aprobado por unanimidad.

ACUERDO FIRME. -----

ARTICULO 30: Oficio DGAN-DSAE-STA-045-2023 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 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.

- f) 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. -----
- g) 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. -----
- h) 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 septiembre 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. -----

ARTICULO 31: Oficio DGAN-DAN-GCD-021-2023 del 7 de mayo de 2023, suscrito por las señoras Evelyn Aguilar Sandí, Coordinadora de la Unidad Organización y Control de Documentos, Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial (DAN), los señores Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, recibido el 15 de mayo, mediante el que informan que actualmente se encuentra en ejecución la contratación denominada “Administración, comercialización y servicio al cliente del sistema de información de entrega de índices notariales, a través de Internet para el DAN, según contrato 0432020000300113-00 suscrito entre esta Junta Administrativa y la empresa Sistemas Maestros de

Información (Master Lex) S.A., generado dentro de la Licitación 2020LN-000004-0009600001. Comentan los firmantes que se han enfrentado dificultades para mantener el día el proceso de facturación de este servicio a los notarios, en virtud de que la persona funcionaria a cargo de este proceso se encuentra incapacitada por una situación de salud prolongada, entre otras razones, recargando esta labor en el resto del personal de la Unidad Financiero Contable, ocasionado molestias comprensibles a estos usuarios, además de ser una obligación legal la facturación oportuna del servicio. Por tal razón, han analizado diversas alternativas para resolver este atraso, sin embargo, no ha sido posible con los recursos humanos del departamento, por lo que en conversación con la empresa Master Lex y a la luz del alcance del contrato vigente, se analiza la posibilidad de ampliar este contrato en aras de satisfacer el interés público, dado este alto volumen de facturación. En concreto la propuesta es que la empresa se haga cargo de la generación de las facturas, dado que cuenta con el personal y las herramientas tecnológicas. En el oficio de referencia se hace una revisión de los requisitos que establece el Artículo 208 del Reglamento de la Ley de Contratación Administrativa, confirmando que se cumplen a cabalidad y que es posible realizar la ampliación de este contrato. En cuanto al costo la empresa cotizó ₡275,000.00 (doscientos setenta y cinco mil colones) más el 13% IVA, para un total de ₡310,750.00 (trescientos diez mil setecientos cincuenta colones) por la emisión de hasta un total de 2.000 facturas mensuales, lo que al año representa un monto de ₡3,729,000.00 (tres millones setecientos veintinueve mil colones). Por su parte, para generar las 35 mil facturas pendientes, cotizó un solo monto de ₡2,000,000.00 (dos millones) más el 13% IVA para un total de ₡2,260,000.00 (dos millones doscientos sesenta mil colones). En resumen, las necesidades presupuestarias quedarían de la siguiente manera: ₡2,260,000.00 (dos millones doscientos sesenta mil colones) más ₡2,175,250.00 (dos millones ciento setenta y cinco mil doscientos cincuenta colones) para la facturación de junio a diciembre del presente año, total: ₡4,435,250.00 (cuatro millones cuatrocientos treinta y cinco mil doscientos cincuenta colones). Informan que es importante tomar en cuenta que la cantidad de notarios sobre los que se calcularon los costos de este contrato fue de 3700 notarios, mientras que en la actualidad se brinda el servicio a 3500 notarios, por lo que habrá un ahorro en este contrato que puede cubrir esta necesidad presupuestaria. -----

ARTICULO 32.a: Oficio ACM-SAD-0560-2023 del 10 de mayo de 2023, suscrito por la señora Flor Zúñiga García, Jefe del Área de Control de la Morosidad, Subárea Adecuación de Deudas de la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS), recibido el 25 de mayo, mediante el que brinda respuesta al oficio DGAN-JA-149-2023, acuerdo 4, relacionado con el solicitud de resolver el estado de morosidad de la institución por el

pago pendiente de una indemnización. Al respecto informa que según revisión en el Sistema Centralizado de Recaudación (SICERE), la Junta Administrativa del Archivo Nacional, no registra pendientes de pago ante la institución por lo que su condición como patrono es “Al Día”. Asimismo, se observa que existe una planilla adicional facturada como enero 2023, la que fue cancelada en forma completa el 12 de mayo de 2023. Dado lo anterior, se solicita indicar si la situación expuesta en el oficio ya fue solventada o si necesita algún otro trámite, para lo que está en la mayor disposición de colaborar. -----

ARTICULO 32.b: Oficio DGAN-DAF-0169-2023 del 29 de mayo de 2023, suscrito por el señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el que informa que una vez aprobada la modificación presupuestaria 1, publicada mediante Decreto Ejecutivo 43994-H en el Alcance 78 del Diario Oficial La Gaceta 78 del 5 de mayo de 2023, ese departamento procedió al pago de la planilla adicional por medio de la “oficina virtual” de la CCSS, con fecha 12 de mayo, para solventar el problema de morosidad y luego solicitar el estudio para que se eliminen los cobros por servicios médicos, bajo la justificación de que estos no eran procedentes por cuanto la institución siempre estuvo al día en el pago de las cuotas obrero patronales de los funcionarios, por lo tanto, la CCSS nunca debió cobrar esos servicios a la Junta Administrativa del Archivo Nacional. Así las cosas y a efecto de que esta condición no continuará generando inconvenientes en la atención médica de las personas funcionarias y la facturación por servicios médicos no siguiera aumentando y se contaba con los recursos para el pago, en consenso con la señora Carmen Elena Campos Ramírez, en ese momento Subdirectora General del Archivo Nacional, se optó por realizar el pago de las facturas por atención médica, para posteriormente iniciar el proceso de reintegro de esos fondos, ante el correspondiente departamento de la CCSS. Finalmente, hoy la Junta Administrativa se encuentra en condición de “patrono al día” ante la CCSS. Asimismo, el monto que se debe reclamar ante esa institución por concepto de servicios médicos facturados, es por la suma de ₡3.879.624.00 (tres millones ochocientos setenta y nueve mil seiscientos veinticuatro colones). -----

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

ARTICULO 33.a: Oficio DFOE-GOB-0204 (6439) del 23 de mayo de 2023, suscrito por la señora Falon Stephany Arias Calero, Gerente de Área de Fiscalización para el Desarrollo de la Gobernanza de la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa de la Contraloría General de la República (CGR), dirigido a esta Junta Administrativa y a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, mediante el que se comunica sobre inicio de la actividad de planificación de una Auditoría de carácter especial sobre la organización y funcionamiento de la Auditoría Interna, con enfoque en la continuidad del servicio en el

Ministerio de Economía, Industria y Comercio (MEIC), Ministerio de Comercio Exterior (COMEX), Ministerio de Presidencia, Archivo Nacional, Dirección Nacional de Notariado (DNN) y Tribunal Registral Administrativo (TRA). Como parte de los procedimientos para la realización de dicha auditoría, se encuentra la realización de la reunión de comunicación de inicio convocada por este Órgano Contralor, en la que se invita a los sujetos directamente asociados con la materia a auditar. En el presente caso se han realizado las correspondientes coordinaciones con los sujetos competentes de todas las auditorías internas, sin embargo, en el caso de esta unidad, a pesar de los múltiples esfuerzos realizados esta coordinación ha sido infructuosa. Al respecto, se amplía que los días 16, 18, 19 y 22 de mayo se realizaron intentos para contactarle, tanto al teléfono 2283-1400 extensión 204 como al correo electrónico nmendez@dgan.go.cr. Por lo anterior, se informa que las acciones de fiscalización por parte de esta Contraloría General seguirán el curso incluyendo a la unidad de auditoría interna del Archivo Nacional, y por este medio se exteniente convocatoria formal y oficial a la reunión de comunicación de inicio a realizarse el 24 de mayo del presente año, a las 9:00 horas por medio de la plataforma virtual Google Meet, en el siguiente link, es importante contar con la participación de esta unidad. -----

ARTICULO 33.b: Copia el correo electrónico del 23 de mayo de 2023 de la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, dirigido a los señores de la Contraloría General de la República, mediante el que informa que en atención al oficio DFOE-GOB-0204 (oficio 6439) del 23 de mayo del presente año, dirigido a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, se informa que se encuentra en periodo de vacaciones hasta el 31 de mayo del año en curso. Lo anterior, tomando en cuenta que en el oficio de referencia se le convoca a una reunión el 24 de mayo de 2023. -----

Se somete a votación trasladar para la próxima sesión del 14 de junio de 2023, los artículos resolutivos del 30, 31, 32 a-b y 33 a-b del orden del día., todos votan a favor y en firme. -----

ACUERDO 31. Los señores miembros de esta Junta Administrativa acuerdan trasladar para la próxima sesión del 14 de junio de 2023, los artículos resolutivos del 30, 31, 32 a-b y 33 a-b del orden del día, por haberse agotada el tiempo programado para esta sesión. Enviar copia de este acuerdo a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General y a la Subdirección General. Aprobado por unanimidad.

ACUERDO FIRME. -----

CAPITULO V INFORMES DE LA DIRECCION GENERAL. -----

ARTICULO 34: En ocasión de la celebración del Día Internacional de los Archivos, en el Archivo Nacional se llevarán a cabo actividades el 8 de junio del presente año, a las que están cordialmente invitados. Es

una actividad muy emotiva porque esta vez se llevará a cabo de manera presencial, después de tres años de la implementación de medidas sanitarias por la pandemia. Se tienen programas visitas guiadas de estudiantes de secundaria de varios lugares del país, así como la colocación de puestos de algunos archivos del sistema que mostrarán el trabajo que llevan a cabo en sus archivos, con el fin de sensibilizar sobre la importancia y el valor de los archivos para la sociedad. También se llevará a cabo un taller de conservación básica de documentos el 9 de junio de 2023, a las 9:00 horas, para todo el público que tenga interés, que por cierto rebaso todas las expectativas y los quince cupos que teníamos para dicho taller fueron insuficientes, quedando una lista pendiente. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 35: En la semana del 17 de julio de 2023 se llevará a cabo el XXXV Congreso Archivístico, en modalidad virtual y siempre con la colaboración del Instituto Costarricense de Electricidad que nos presta la plataforma tecnológica para llevarlo a cabo. Los temas que se abordarán están basados en la encuesta que se aplicó el año anterior, para determinar las temáticas para los próximos cinco congresos archivísticos, que están basados en el Modelo de Gestión de Documentos y Administración de Archivos de la Red de Transparencia, en particular temáticas como las políticas de gestión de documentos, administración electrónica de documentos y gobierno abierto. **SE TOMA NOTA.** -----

CAPITULO VI. INFORMATIVOS. -----

ARTICULO 36: Copia del oficio DGAN-DSAE-004-2023 del 26 de enero de 2023, suscrito por las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE), Natalia Cantillano Mora, Coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos y Denise Calvo López, Coordinadora de la Unidad Archivo Intermedio, recibido el 11 de mayo, dirigido al señor Set Durán Carrión, Director General, mediante el que informan que producto del análisis del Sistema de Evaluación de

Año	Nivel de riesgo
2015	Tolerable Importante Moderado
2016	Trivial Tolerable Moderado
2018 y 2019	Moderado
2020	No se valoró
2021	Intolerable
2022	Importante

Riesgos Institucionales (Sevri) realizada en el 2022 se determinó lo siguiente: -----

RIESGO 30: Construcción de sistemas de información que no obedecen a un proceso de priorización para

el DSAE. La evaluación brindada a este riesgo ha sido la siguiente: -----

RIESGO 31: Inexistencia de sistemas de información automatizados para satisfacer las necesidades sustantivas del DSAE. La evaluación brindada a este riesgo ha sido la siguiente: -----

Año	Nivel de riesgo
2021	Importante
2022	Importante
2023	Importante

Acción correctiva determinada: “Solicitar a la Dirección General la priorización por parte del Departamento Tecnologías de Información, los sistemas Atom y SIAR correspondientes al DSAE en su plan de trabajo 2023”. Tal y como se puede observar en este oficio, en el período 2010-2022 se han presentado riesgos cuyas evaluaciones de impacto y probabilidad han sido constantes en Moderado, Importante e Intolerable; sin que se hayan generado los recursos humanos, presupuestarios y tecnológicos, necesarios para ejercer una eficiente rectoría del Sistema Nacional de Archivos, específicamente para el DSAE, como departamento que apoya a la Junta Administrativa del Archivo Nacional en el papel rector. Asimismo, en los dos últimos planes estratégicos institucionales se han incorporado las metas de desarrollo de sistemas de información automatizados para el DSAE, sin embargo, en los últimos 10 años se han priorizado otros sistemas de información, dejando al DSAE sin ninguna opción tecnológica más que el Excel, el Share Point y los archivos de gestión en soporte papel. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 37: Copia del oficio DGAN-DG-AJ-037-2023 del 12 de mayo de 2023, suscrito por la señorita Krizya Vidal Herrera, Abogada, con el visto bueno de la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora, ambas de la Unidad Asesoría Jurídica, dirigida a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General por recargo, mediante el que informan del trámite que obedece a la denuncia interpuesta ante la Unidad Fiscalización Notarial de la Dirección Nacional de Notariado, el 13 de marzo del presente año por medio del oficio DGAN-DG-087-2023, contra el señor Juan de Dios Mora Díaz, por supuesta conducta inapropiada contra un funcionario de esta institución. Sobre el particular la citada unidad notificó el día de hoy, el informe y acto final adjuntos, donde se refleja la gestión que hasta la fecha han realizado respecto a dicha denuncia. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 38: Copia del oficio DGAN-DG-AJ-034-2023 del 5 de mayo de 2023, suscrito por la señorita Krizya Vidal Herrera, Abogada, con el visto bueno de la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora, ambas de la Unidad Asesoría Jurídica, dirigido al señor Set Durán Carrión, Director General en ese entonces,

mediante el que brindan respuesta al correo electrónico del 16 de marzo de 2023, donde solicita la confección de un contrato de donación para formalizar la entrega de material bibliográfico por parte de la empresa Tiran Lo Blanch a la Biblioteca de la institución. Una vez expuestas las normas anteriores se busca prevenir cualquier tipo de conflictos de interés, además de fomentar una cultura de ética y responsabilidad en materia de contratación pública. En el caso específico se debe tomar en consideración que podría existir un eventual conflicto de interés, al tener la empresa Tirant Lo Blanch, que es la que ofrece la donación del material bibliográfico, un vínculo preestablecido con esta Junta, en virtud que la referida empresa es la actual dueña del capital social de Sistemas Maestros de Información (Master Lex) S.A, contratista actual de la institución para la “Administración, comercialización y servicio al cliente del sistema de información de entrega de índices notariales, a través de Internet para el Departamento Archivo Notarial del Archivo Nacional”. Por lo tanto, con fundamento en todo lo expuesto, esta Unidad de Asesoría Jurídica recomienda declinar el ofrecimiento de la donación, con motivo de no propiciar futuras dudas sobre la integridad, objetividad e imparcialidad en la toma de decisiones de la Administración. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 39: Copia del oficio DGAN-DG-185-2023 del 2 de mayo de 2023, suscrito por el señor Set Durán Carrión, Director General en ese entonces, dirigido a las señoras Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial (DAN), Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad Asesoría Jurídica, Marilia Barrantes Trivelato, Coordinadora de la Unidad Médica y al señor Jorge Arturo Arias, Profesional del Departamento Tecnologías de Información (DTI), mediante el que remite propuesta del Registro de Voluntades Anticipadas, a la vez agradece el trabajo que han realizado desde 5 de mayo del 2022 con la aprobación de la Ley 10231 Voluntades Anticipadas, así como el Registro de Voluntades Anticipadas delegado en el Archivo Nacional. -----

Por lo expuesto el señor Durán Carrión informa lo siguiente: -----

1. Agradecer al equipo de trabajo del Archivo Nacional, por la remisión de la propuesta de oficio con la que se brindó respuesta al oficio MS-DM-FG-1689-2023, del 14 de abril de 2023, suscrito por el señor Alexei Carrillo Villegas Ministro a.i., de Salud, donde se hace una propuesta de Reglamento a la Ley de Voluntades Anticipadas con número de referencia interno MS-AJ-FG- 444-2023, y que fue validado por este equipo de trabajo del RNVA, a la luz de los diferentes cambios y mejoras que habían sido propuestas por el Archivo Nacional en un primer borrador. -----

- 2.** Tras un análisis minucioso sobre el manejo ideal del Registro de Voluntades Anticipadas en el Archivo Nacional y tomando en cuenta la imposibilidad de recurso humano y la capacidad instalada comprometida para hacerle frente al levantamiento del Registro Nacional de Voluntades Anticipadas (RNVA) a lo interno de la institución, se solicita remitir el nombre de la persona del DAN que manejará mediante una la hoja de cálculo del Registro Nacional consultable en el sitio web. -----
- 3.** En seguimiento a la solicitud anterior, agradecería remitir a esta Dirección General, el formulario de declaración definitivo de cómo será recibida esta voluntad anticipada y me indiquen si alguien dentro del equipo de trabajo RNVA del Archivo Nacional, posee las competencias y el conocimiento para hacer el levantamiento de la voluntad. -----
- 4.** Agradecería la generación de un procedimiento institucional, que sea presentado ante la Unidad de Planificación Institucional, y que oficialice el manejo y el flujo de actividades que se estarán realizando en la institución para el levantamiento del RNVA. -----
- 5.** Informarme sobre el rol del enlace del DTI, para la actualización del RNVA, que será consultable desde el sitio web y la frecuencia con la que se realizaría esta actualización. -----
- 6.** Tomando en cuenta que las diferentes reuniones sostenidas a lo interno de la institución, así como el análisis y las recomendaciones realizadas por el equipo de trabajo del Archivo Nacional para el manejo del RNVA, se informa que: Las Voluntades Anticipadas de una persona ciudadana, no pueden ser consideradas como un testamento según lo establece la Ley 10231, por ello estas voluntades no pueden generarse como parte de los índices notariales, ya que dicha información es consideradas sensible y no puede ser de dominio público, por lo que no es procedente que se refleje en sistema INDEX de conformidad con la Ley 8968 de Protección de la Persona frente al Tratamiento de sus Datos Personales atendiendo el criterio y el protocolo de la Agencia de Protección de Datos de los Habitantes (PRODHAB).
- 7.** En seguimiento al borrador del Reglamento que ustedes tienen conocido, así como el trabajo que se viene realizando desde el año anterior, favor generar una propuesta de Circular, la cual sea citada en la Resolución para la prestación del servicio, donde quede plasmada la postura institucional, al respecto de la confidencialidad de la información habiente en esta declaración de Voluntades Anticipadas, y dejando claro el alcance del Art.-4 sobre la Autodeterminación informativa que el Archivo Nacional utilizará para su proceder institucional, aclarando lo que significa la Obligación de informar y cuando corresponde la utilización de consentimiento informado, según las excepciones del Art.-8 sobre la autodeterminación informativa del ciudadano. Todo lo anterior con el objetivo de informar a las contrapartes institucionales

que también las pueden tomar estas voluntades según la Ley 10231, cual es el correcto manejo de dicha información para la conformación del registro de Voluntades que se levantará, administrará y dispondrá desde el Archivo Nacional. -----

8. Remitirme una propuesta de Resolución definitiva, sobre la prestación del servicio para la toma de Voluntades Anticipadas, donde se argumenten los diferentes razonamientos que fueron considerados para el accionar operativo de nuestra institución para el levantamiento, administración y facilitación del Registro Nacional. -----

9. En atención a las recomendaciones realizadas por PROHADAB, remitir a esta Dirección General un protocolo o procedimiento de actuación para manejo de datos personales que sea congruente con la resolución y el desarrollo de actividades que realizarán tanto el responsable del DAN y de la persona funcionaria del equipo de trabajo, que estarán llevando el control del RNVA. -----

10. Indicar si esta Dirección General, debe emitir algún otro documento o instrucción que atienda las recomendaciones del equipo de trabajo del RNVA, y que facilite el trabajo y la operativa institucional ante la inminente aprobación del reglamento o alguna variable que se haya dado en la presentación de Voluntades Anticipadas por parte de los Notarios Públicos del país. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 40: Copia del oficio DGAN-DG-194-2023 del 4 de mayo de 2023, suscrito por el señor Set Durán Carrión, Director General en ese entonces, dirigido a la señora Lorena Cajina Rosales, Secretaria de Actas de la Junta Administrativa, indica que mediante oficio DGAN-DG-004-2023 del 10 de enero de 2023 solicitó realizar una revisión de acuerdos pendientes de los últimos veinticuatro meses, para lo que se le dio un plazo hasta el 30 de junio del presente año. Se solicita informar cómo va con el trabajo solicitado y en qué fecha será entregado el producto final. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 41.a: Correo electrónico del 5 de mayo de 2023 de la señora Valeria Picado Bustamante, Asesora Legal del Despacho de la Ministra de Cultura y Juventud, mediante el que informa, que en la reunión realizada el día de hoy con el señor Set Durán Carrión, Director General en ese entonces, se acordó solicitar: Antecedentes e informe de la política pública, Inversión que conllevaría, aspectos a favor y en contra del proyecto de cita, recomendación técnica y posible ruta a seguir. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 41.b: Copia del correo electrónico del 8 de mayo de 2023 del señor Set Durán Carrión, Director General en ese entonces, dirigido a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General e Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, en seguimiento al acuerdo de la Junta Administrativa y el oficio remitido por esta Dirección General semanas atrás, o tomar

en cuenta lo solicitado para el informe y la presentación que se estará realizando a la Junta Administrativa, el próximo 17 de mayo de 2023. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 41.c: Copia del correo electrónico del 8 de mayo de 2023 de la señora Carmen Elena Campos Ramírez, dirigido al señor Set Durán Carrión, Director General en ese entonces, mediante el que informa que con gusto preparan la exposición sobre la propuesta de política nacional de archivos, en dos versiones: -----

- a. La propuesta inicial elaborado en el 2017, a cargo de la suscrita. -----
- b. La propuesta ajustada en el 2020, a cargo de la compañera Ivannia Valverde Guevara. -----

Se hará el mayor esfuerzo por considerar los puntos indicados, sin embargo, lo referente a la inversión requerida es probable que se pueda incluir algunos rubros generales, dado que no se cuenta con el plan de acción que es el instrumento idóneo donde se detallan las acciones por realizar y los recursos requeridos, incluido los financieros. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 42: Copia del oficio DGAN-DG-205-2023 de 11 de mayo de 2023, suscrito por el señor Set Durán Carrión, Director General en ese entonces, dirigido al señor Luis Alexander Castro Mena, Viceministro Administrativo del Ministerio de Cultura y Juventud. A continuación, se transcribe lo indicado: “mediante oficio MCJ-DVA-0557-2023 recibido en esta oficina el 5 de mayo de 2023, donde se informa que el Archivo Nacional tendrá como límite del gasto presupuestario para el 2024 un monto de ¢2.777.306 609,41. Sobre lo anterior, se manifiesta una serie de consideraciones sobre la afectación de la operativa institucional que se estaría proyectando. El suscrito como jerarca de la institución, está sumamente preocupado por la rebaja realizada con respecto al límite de gasto presupuestario del 2024, rebajo con igualdad de condiciones al 2023 y el cual se ha mantenido el presupuesto institucional deficitario al día de hoy, e imposibilita el pago de responsabilidades contractuales y servicios públicos para el último trimestre del presente año, y que afectan la venta de servicios que le generan al erario costarricense cerca de ¢800.000.000. El equipo de trabajo del Archivo Nacional y este servidor, están conscientes de la fragilidad de las finanzas públicas y las dificultades con las que tanto la cartera de Cultura y Juventud, así como el Ministerio de Hacienda han tenido que trabajar durante los últimos meses para hacerle frente a todas las obligaciones relacionadas al gasto público, sin embargo es menester recordarle a las autoridades del Ministerio de Hacienda, que este ajuste de decrecimiento de un 8.40% que realizaron para el establecimiento del anteproyecto de presupuesto del próximo año, incide de forma directa y con consecuencias negativas en el accionar institucional y lamentablemente está adscrita con el rebajo

realizado no podrá operar de forma ordinaria durante el 2024. Tal y como se solicitó en el oficio MCJ-DVA-0557-2023, el Archivo Nacional trabajará en distribuir el monto de los ₡2.777.306 609,41 con la disciplina y compromiso de austeridad con el gasto público que nos caracteriza y tomando en cuenta los siguientes elementos: -----

- Costo de vida -----
- Relación de Puestos -----
- Tarifas por el uso del Sistema Digital Unificado -----
- Transferencias ineludibles -----

Pero tras un análisis minucioso del presupuesto y la incorporación de los gastos de carácter ineludible que cubren la totalidad de las operaciones institucionales, tales como: remuneraciones y contribuciones sociales, servicios públicos, así como contratos vigentes, el límite de gasto presupuestario para el 2024, comunicado por el monto de ₡2.777.306 609,41 desprotege partidas presupuestarias sensibles, específicamente a nivel de venta de servicios y atención al público, por lo que muy respetuosamente y atendiendo lo establecido en la Ley General de Control Interno, se trasladar el riesgo como oficial mayor de la cartera, ya que el anteproyecto de presupuesto que será presentado el próximo 19 de mayo, según las indicaciones giradas, no es suficiente para atender las necesidades más esenciales del Archivo Nacional, y esta situación puede materializarse en un cierre temporal de los servicios que se brindan a la ciudadanía y un detrimento de la recaudación en venta servicios para la Hacienda Pública. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 43.a: Copia del oficio DGAN-DAF-164-2023 del 17 de mayo de 2023, suscrito por el señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, dirigido al Benemérito Cuerpo de Bomberos, mediante el que se comunica el acuerdo, tomado por esta Junta Administrativa en la sesión ordinaria 8-2023, celebrado el 3 de mayo de 2023, se transcribe: *“ACUERDO 19. Comunicar al señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, que en atención al oficio DGAN-DAF-129-2023 del 20 de abril de 2023, esta Junta aprueba el Informe de seguimiento al cumplimiento del Plan de Seguridad Humana y Riesgo contra Incendio y le solicita que lo remita al Cuerpo de Bomberos de Costa Rica para lo que corresponda. Enviar copia de este acuerdo a los señores Set Durán Carrión, Director General, Jordi Sancho Luna, Coordinador de la Unidad Servicios Generales y a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General. Aprobado por unanimidad. ACUERDO FIRME.”* Como complemento del oficio DGAN-DAF-DGAN-DAF-SG-011-2023 del 27 de marzo de 2023 enviado, se adjunta

la matriz que contiene los avances que ha realizado el Archivo Nacional, en materia de Plan de Seguridad Humana y Riesgo contra Incendio. No se omito manifestarles que los trabajos pendientes, quedan sujetos a contenido presupuestario aprobado a esta institución, ya que depende de esos recursos para dar continuidad a los trabajos programados. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 43.b: Copia del correo electrónico del 17 de mayo de 2023 de la señora Melania Bermúdez Vargas, Ingeniería de Bomberos, dirigida al señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el que se confirma el recibido de la plantilla de labores realizadas y se agradece el compromiso en la elaboración y entrega de la documentación solicitada. Los archivos se envían a los inspectores del programa de análisis y evaluación de incendios para la respectiva revisión. Después de este proceso se envía un correo formal con las observaciones pertinentes. **SE TOMA NOTA.** -

ARTICULO 44: Copia del correo electrónico del 3 de mayo de 2023 del señor Elías Vega Morales, Coordinador de la Unidad Proveeduría Institucional, dirigido a la Dirección General, Subdirección General, Jefes de Departamento y Coordinadores de Unidades, mediante el que adjunta el informe de estudios de mercado realizado para las contrataciones del 2022. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 45: Copia del comunicado por correo electrónico del 19 de mayo de 2023 del señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, dirigido a los señores de la Dirección General de Contabilidad Nacional, mediante el que informa según las disposiciones establecidas en la Ley 9524 “Ley de Fortalecimiento del Control Presupuestario de los Órganos Desconcentrados del Gobierno Central” y de acuerdo con lo que establece el punto 18, inciso b) de la circular CIR-TN-021-2020 del 21 de diciembre de 2020, suscrita por el señor Mauricio Arroyo Rivera, Subtesorero Nacional, que fueron trasladados a las cuentas en colones y en dólares del Fondo General del Gobierno, las sumas de ₡47.600.000.00 (cuarenta y siete millones seiscientos mil colones) y \$25.000.00 (veinticinco mil dólares), correspondientes a la recaudación por la venta de bienes y servicios, brindados por la Dirección General del Archivo Nacional, durante abril de 2023. Se anexan los comprobantes de los movimientos realizados desde las cuentas auxiliares de la Junta Administrativa del Archivo Nacional a las cuentas del Fondo General del Gobierno. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 46: Copia del correo electrónico del 15 de mayo de 2023 de la señora Marleny Vásquez Ramírez, Unidad de Registro Presupuestario de la Dirección General de Contabilidad Nacional, dirigido al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, mediante el que adjunta archivo en excel con el resumen de los ingresos depositados a fondo general durante el I trimestre 2023.

Conforme a lo señalado en el oficio DCN-1006-2022, la señora Vásquez Ramírez solicita revisar y confirmar que los mismos se encuentren registrados conforme a la información suministrada por la institución. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 47.a: Correo electrónico del 2 de mayo de 2023 de la señora Marilyn Alfaro Gutiérrez, Profesional de la Oficina Auxiliar Gestión Institucional de Recursos Humanos del Departamento Administrativo Financiero, dirigido a las Personas Servidoras del Archivo Nacional y a los señores miembros de esta Junta Administrativa, mediante el que adjunta Circular DGAN-DAF-RH-011-2023 sobre Indicaciones generales referentes a la presentación de las declaraciones juradas de bienes anual durante el mayo 2023. Cabe mencionar, el señor Wilson Picado Umaña de la Junta Administrativa por haber ingresado en enero a mayo 2023 la declaración jurada de bienes inicial, no le corresponde presentar la declaración jurada anual para este 2023, sino hasta en el 2024, como lo establece el procedimiento. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 47.b: Correo electrónico del 3 de mayo de 2023 de la señora Marilyn Alfaro Gutiérrez, Profesional de la Oficina Auxiliar Gestión Institucional de Recursos Humanos del Departamento Administrativo Financiero, dirigido a las Personas Servidoras, mediante el que adjunta comunicado recibido por parte de la Contraloría General de la República, relacionado a la presentación de la declaración jurada 2023. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 47.c: Correo electrónico del 12 de mayo de 2023 de la señora Marilyn Alfaro Gutiérrez, Profesional de la Oficina Auxiliar Gestión Institucional de Recursos Humanos del Departamento Administrativo Financiero, dirigido a las Personas Servidoras, mediante el que adjunta comunicado recibido por parte de la Contraloría General de la República (CGR), relacionado a la presentación de la declaración jurada 023 para conocimiento. Se recuerda que, el plazo establecido para la presentación de la declaración jurada inició el 2 de mayo de 2023 y hasta el 22 de mayo de 2023. Se solicita cumplir la rendición de la declaración en el plazo establecido por la CGR. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 48.a: Copia del correo electrónico del 2 de mayo de 2023 de la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar Gestión Institucional de Recursos Humanos, mediante el que remite el oficio DGAN-DAF-RH-341-2023 del 2 de mayo, suscrito por las señoras Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar Gestión Institucional de Recursos Humanos, Marisol Urbina Aguirre, Profesional de la Unidad Financiero Contable, los señores Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y con el visto bueno Set Durán Carrión, Director General y anexa excel con el

detalle del monto solicitado por Programa, Subprograma o Proyecto por Objeto de Gasto, como ampliación al oficio DGAN-DAF-RH-332-2023 que se remitió el 28 de abril de 2028^[sic], dirigido a la señora Xinia Salazar Valverde, Gestora Institucional de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Juventud, el que da respuesta a la circular MCJ-GIRH-880-2023, en relación con el Anteproyecto de Presupuesto para la partida 0 de remuneraciones para el 2024. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 48.b: Copia del correo electrónico del 12 de mayo de 2023 de la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar Gestión Institucional de Recursos Humanos, mediante el que remite el oficio DGAN-DAF-RH-356-2023 del 12 de mayo, suscrito por la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar Gestión Institucional de Recursos Humanos, los señores Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, con el visto bueno Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General, se anexa excel con el detalle del Programa 759-000 Dirección General de Archivo Nacional, como parte de la ampliación al oficio DGAN-DAF-RH-332-2023 del 28 de abril de 2028^[sic], dirigido a la señora Xinia Salazar Valverde, Gestora Institucional de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Juventud, el que da respuesta a la circular MCJ-GIRH-880-2023, en relación con el Anteproyecto de Presupuesto para la partida 0 de remuneraciones para el 2024. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 48.c: Copia del correo electrónico del 8 de mayo de 2023 de la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar Gestión Institucional de Recursos Humanos, mediante el que remite el oficio DGAN-DAF-RH-348-2023 del 5 de mayo, suscrito por las señoras Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar Gestión Institucional de Recursos Humanos, Marisol Urbina Aguirre, Profesional de la Unidad Financiero Contable, los señores Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y con el visto bueno Set Durán Carrión, Director General y anexa el oficio DGAN-AI-09-2023 en respuesta al oficio DGAN-DAF-FC-010-2023 del 20 de febrero de 2023, como otra ampliación al oficio DGAN-DAF-RH-332-2023 que se remitió el 28 de abril de 2028^[sic], dirigido a la señora Xinia Salazar Valverde, Gestora Institucional de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Juventud, el que da respuesta a la circular MCJ-GIRH-880-2023, en relación con el Anteproyecto de Presupuesto para la partida 0 de remuneraciones para el 2024. Se anexa la última plantilla del Anteproyecto de Presupuesto de la Partida 0 de Remuneraciones. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 49.a: Copia del correo electrónico del 15 de mayo de 2023 de la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar Gestión Institucional de Recursos Humanos, dirigido al señor Jason

Ugalde Herrera, mediante el que se acusa recibo de la plantilla adjunta. En atención a la reunión sostenida el día de hoy con la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General y personal del Departamento Administrativo Financiero y siguiendo instrucciones se adjunta el oficio DGAN-DAF-RH-359-2023 del 15 de mayo de 2023, dirigido a la señora Xinia Salazar Valverde, Gestora Institucional de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Juventud. Se traslada esta información ante su estimable persona, a efecto de ser considerada e incluida en el Anteproyecto de la Relación de Puestos para el 2024 del Archivo Nacional los cambios mencionados en el oficio de cita. Además, se informe en el menor tiempo posible la plantilla final de cierre, por cuanto es importante a efecto de cerrar el presupuesto global de la institución. Una vez concluido este proceso de cierre de la Relación de Puesto, se brinde información sobre la información final relacionada con los cambios realizados o bien se conceda un pequeño espacio de reunión virtual. Esto debido al control y seguimiento que debe realizar la Oficina Auxiliar de Recursos Humanos y la Unidad Financiero Contable del Archivo Nacional. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 49.b: Copia del correo electrónico del 16 de mayo de 2023 de la señora Yehilyn Chía Rodríguez, Gestora Institucional de Personal del Ministerio de Cultura y Juventud (MCJ), dirigido a la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar Gestión Institucional de Recursos Humanos, mediante el que adjunta plantilla excel del cierre preliminar de la Dirección General del Archivo Nacional, con los ajustes solicitados según el oficio DGAN-DAF-RH-359-2023 el 15 de mayo de 2023, dirigido a la señora Xinia Salazar Valverde, Gestora Institucional de Recursos Humanos del MCJ, lamentablemente se está a la espera de una respuesta realizada a la DGPN, que podría variar el escenario final (no significativamente), pero si ello sucede se les informaría de inmediato, en el tanto pueden trabajar con el escenario ajustado enviado. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 49.c: Copia del correo electrónico del 16 de mayo de 2023 de la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar Gestión Institucional de Recursos Humanos, dirigido a la señora Yehilyn Chía Rodríguez, Gestora Institucional de Personal del Ministerio de Cultura y Juventud, mediante el que acusa recibo de la plantilla excel, al respecto consulta por qué en el apartado de proyección anual para la clase Profesional Jefe de Servicio Civil 1 no se incluyó el costo de vida. Es importante mencionar que en la institución existen 5 personas servidora con esta clase de puesto. Además, situación similar ocurre con la clase Médico General G-1. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 50: Oficio DGAN-DAF-RH-375-2023 del 23 de mayo de 2023, suscrito por las señoras Helen Barquero Durán, Coordinadora y Marilyn Alfaro Gutiérrez, Analista Gestión Empleo, ambas de la Oficina

Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos y con el visto bueno del señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el que solicitan presentar la información de cualquier cambio, designación o renuncia de algún miembro de esta Junta Administrativa a la brevedad posible. Esto para cumplir con los tiempos establecidos por la Contraloría General de la República para reportar los cambios en el módulo de declaración jurada de bienes. De acuerdo a la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, detallada en el oficio en cita. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 51: Copia del correo electrónico del 10 de mayo de 2023 de la señora Andrea Torres Hernández, Profesional de Servicios de Personal y Compensación de la Unidad de Recursos Humanos, dirigido a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, mediante el que informa en seguimiento a la gestión de jubilación se indica que es necesario presentar documento que extiende la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS), que corresponde al “Comunicado de Cumplimiento de requisitos para optar a una pensión por vejez en el seguro de IVM”. Ese documento debe venir acompañado con un oficio donde indique la fecha en que se acogerá a la pensión. Con esto se procederá a realizar los cálculos de las vacaciones que deberá disfrutar de previo al retiro. Es importante indicar que por norma presupuestaria las vacaciones no deben ser pagadas por cuanto deben ser disfrutadas. Finalmente, la fecha de la pensión es necesario conocerla y tenerla formalizada por las gestiones que debe realizar ante la oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos. De tal forma que 1 mes antes de la jubilación se le pueda brindar la acción de personal de cese para que realice los trámites correspondientes ante la CCSS. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 52: Cédula de notificación de la resolución dictada por el Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda del Segundo Circuito Judicial de San José, Goicoechea, a las once horas dieciocho minutos del veintiocho de abril del dos mil veintitrés, recibida por correo electrónico el cuatro de mayo del dos mil veintitrés, dentro del expediente 23-000594-1028-CA-4, que es proceso judicial entablado por esta Junta contra la empresa Paneltech S.A. Se informa que este proceso obedece a un proceso de conocimiento y de conformidad con la reforma que dispone el 212 del Código Procesal Contencioso Administrativo, en relación con el artículo 97 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, se ordena remitirlo al Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda del Circuito Judicial de San José anexo A, para lo que tenga a bien tenga resolver. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 53.a: Correo electrónico del 3 de mayo de 2023 de la señora Krizya Vidal Herrera, Abogada de la Unidad Asesoría Jurídica, mediante el remite el “Proyecto de Ley Primer Presupuesto Extraordinario de la República y Primera Modificación Legislativa a la Ley 10.331, Ley de Presupuesto Ordinario y

Extraordinario de la República para el Ejercicio Económico 2023”, publicado en el Alcance 77 del Diario Oficial La Gaceta 75 del 2 de mayo de 2023. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 53.b: Correo electrónico del 5 de mayo de 2023 de la señora Krizya Vidal Herrera, Abogada de la Unidad Asesoría Jurídica, en atención al correo del 3 de mayo se remite el “Proyecto de Ley segunda modificación Legislativa a la Ley 10.331, Ley de Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República para el Ejercicio Económico 2023”, publicado en el Alcance 78 del Diario Oficial La Gaceta 78 de este mismo día. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 54: Correo electrónico del 17 de mayo de 2023 de la señora Krizya Vidal Herrera, Abogada de la Unidad Asesoría Jurídica, mediante el que traslada el oficio DGAN-DG-209-2023 y sus anexos del 17 de mayo de 2023, suscrito por la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, dirigido al señor Alexander Moya Carrillo, Auditor Interno del Ministerio de Ambiente y Energía, el que se refiere al oficio AI-071-2023 del 4 de mayo de 2023, recibido mediante correo electrónico de las 12:00 horas del 4 de mayo del 2023, en el que solicita información adicional sobre la denuncia interpuesta ante esa Auditoría Interna, adjunto encontrara respuesta en el oficio. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 55: Copia del correo electrónico del 19 de mayo de 2023 de la señora Krizya Vidal Herrera, Abogada de la Unidad Asesoría Jurídica, dirigido al señor Eduardo Vinicio Porras Acuña del Centro de Copiado Profesional (CCP), mediante el que informa que, en atención al recurso de apelación remitido en el oficio sin número del 17 de abril de 2023, suscrito por el señor Porras Acuña, adjunto sírvase encontrar la Resolución JAAN-003-2023. En vista de que en el referido recurso no se indicó medio para notificaciones se remite a la dirección de correo electrónico proporcionada en Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP). **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 56: Copia del oficio DGAN-DSAE-003-2023 del 26 de enero de 2023, suscrito por las señoras Ivannia Valverde Guevara Jefe del Departamento de Servicios Archivísticos Externos (DSAE), Natalia Cantillano Mora, Coordinadora de la Unidad de Servicios Técnicos Archivísticos y Denise Calvo López, Coordinadora de la Unidad Archivo Intermedio, recibido el 11 de mayo, dirigido al señor Set Durán Carrión, exdirector general, mediante el análisis del Sistema de Evaluación de Riesgos Institucionales (Sevri) realizada en el 2022 en coordinación con la Comisión de Control Interno se determinó lo siguiente: -----

RIESGO 1: Pérdida de documentos e información en cualquier soporte (tradicional, electrónico, entre otros), con valor administrativo legal para las instituciones del Estado, parte de los cuales podrían tener valor científico cultural. -----

La evaluación brindada a este riesgo ha sido la siguiente: -----

Año y Nivel de riesgo: 2010 Importante, 2012 Intolerable, 2013, 2017, 2018, 2019 Importante, 2020 No se valoró, 2021 Importante y 2022 Importante. -----

RIESGO 2: Incumplimiento de las recomendaciones y disposiciones que brinda el Archivo Nacional a las instituciones asesoradas e inspeccionadas. -----

RIESGO 3: Insuficiencia con las condiciones idóneas para brindar la capacitación. -----

La evaluación brindada a este riesgo ha sido la siguiente: -----

Año y Nivel de riesgo: 2017, 2018, 2019 y 2020 Moderado, 2021 Importante, 2022 Importante. -----

RIESGO 6: Falta de apoyo político a los archivos públicos para el cumplimiento de la legislación archivística vigente. -----

La evaluación brindada a este riesgo ha sido la siguiente: -----

Año y Nivel de riesgo: 2010, 2011, 2013, 2018 y 2019 Importante, 2020 No se valoró, 2021 Importante, 2022 Importante. -----

RIESGO 7: Ausencia y/o desactualización de políticas, normas y directrices claras por parte del órgano rector. -----

La evaluación brindada a este riesgo ha sido la siguiente: -----

Año y Nivel de riesgo: 2011 Moderado, 2013 Tolerable, 2016 Moderado, 2018 y 2019 Tolerable, 2020 Moderado, 2021 Importante, 2022 Moderado. -----

RIESGO 30: Construcción de sistemas de información que no obedecen a un proceso de priorización para el DSAE. -----

La evaluación brindada a este riesgo ha sido la siguiente: -----

Año y Nivel de riesgo: 2015 Tolerable Importante Moderado, 2016 Trivial Tolerable Moderado, 2018 y 2019 Moderado. -----

2020 no se valoró, 2021 Intolerable, 2022 Importante. -----

RIESGO 31: Inexistencia de sistemas de información automatizados para satisfacer las necesidades sustantivas del DSAE. -----

La evaluación brindada a este riesgo ha sido la siguiente: -----

Año y Nivel de riesgo: 2021 Importante, 2022 Importante. -----

RIESGO 34: Imposibilidad de atender las transferencias de documentos establecidas en los art 50 y 53 de la Ley 7202. -----

La evaluación brindada a este riesgo ha sido la siguiente: -----

Año y Nivel de riesgo: 2021 Importante, 2022 Importante. -----

Se adjunta el oficio DGAN-DSAE-083-2022 del 12 de octubre de 2022 en el que se informó al señor Set Durán Carrión, Director General, la situación que se puede presentar ante la posibilidad de atención de transferencias de documentos establecidas en los art 50 y 53 de la Ley 7202, ante el cierre, fusión, absorción o venta de instituciones públicas. Tal y como se puede observar en este oficio, en el período 2010-2022 se han presentado riesgos cuyas evaluaciones de impacto y probabilidad han sido constantes en Moderado, Importante e Intolerable; sin que se hayan generado los recursos humanos, presupuestarios y tecnológicos, necesarios para ejercer una eficiente rectoría del Sistema Nacional de Archivos, específicamente para el DSAE, como departamento que apoya a la Junta Administrativa en el papel rector. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 57.a: Copia del correo electrónico del 18 de mayo de 2023 de la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, dirigido a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, mediante el correo del 12 de abril de 2023, que enviara al exdirector informándole sobre la atención de la fotocopidora con recursos internos, en el punto dos dice: *"2) A partir de la semana del 24 de abril y hasta el 12 de mayo aproximadamente, colaborará en atender la fotocopidora el señor Armando Delgado Araya, colaborador del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE), en la jornada de la mañana (hasta medio día). Al respecto, la señora Ivannia Valverde Guevara, jefe del DSAE ha manifestado su anuencia en colaborar, lo que agradecemos de sobre manera. En la tarde, el servicio será atendido por personal del DAN"*. Al respecto se procede a informar que, con base en el siguiente cuadro, no será si no hasta el 9 de junio de 2023, que se inicie la ejecución del nuevo contrato.

Nº	Actividad	Plazo	Fecha
1	Publicación de trámite en SICOP	0	lunes, mayo 15, 2023
2	Plazo interposición recurso de objeción	2	miércoles, mayo 17, 2023
3	Apertura de ofertas	3	lunes, mayo 22, 2023
4	Estudio técnico, legal y financiero	1.5	martes, mayo 23, 2023
5	Estudio administrativo y subsanes	1.5	miércoles, mayo 24, 2023
6	Respuesta a subsane	3	lunes, mayo 29, 2023
7	Evaluación de ofertas	1.5	martes, mayo 30, 2023
8	Sesión JAAN	0	martes, mayo 30, 2023
9	Adjudicación	1	martes, mayo 30, 2023
10	Recurso de revocatoria	2	jueves, junio 1, 2023
11	Adjudicación firme	1	viernes, junio 2, 2023
12	Garantía de cumplimiento	0	viernes, junio 2, 2023
13	Plazo envío a refrendo	0	viernes, junio 2, 2023
14	No aplica refrendo	0	viernes, junio 2, 2023
15	Remisión de compendio al encargado de contrato	1	lunes, junio 5, 2023
16	Orden de inicio	1	martes, junio 6, 2023
17	Ejecución de contrato	3	viernes, junio 9, 2023
TOTAL DE DÍAS TRÁMITE Y EJECUCIÓN		21.5	

Por lo anterior la señora Jiménez Monge, solicita a las señoras Campos Ramírez y Valverde Guevara que el señor Delgado Araya, colaboren nuevamente para que de las 8:00 a 12:30 horas saque fotocopias. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 57.b: Copia del correo electrónico del 18 de mayo de 2023 de la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, dirigido a la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial (DAN), mediante el que toma nota de que el próximo 9 de junio de 2023, se estima iniciaría la ejecución de un nuevo contrato para el servicio de fotocopiado institucional. La señora Campos Ramírez informa que ha conversado con la señora Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, quien amablemente está dispuesta a seguir apoyando este servicio temporal por medio del señor Armando Delgado Araya, con el fin de no generar afectaciones a los servicios que brinda el DAN y mientras que se ejecuta el nuevo contrato. La señora Campos Ramírez agradece a la señora Valverde Guevara y al señor Delgado Araya por este invaluable apoyo. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 57.c: Copia del correo electrónico del 22 de mayo de 2023 de la señora Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, dirigido a la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notaria (DAN), mediante el que comunica que no tiene problema en que el señor Armando Delgado Araya siga brindando colaboración en la atención de la fotocopidora y no se vea afectaciones a los servicios que brinda el DAN, mientras que se ejecuta el nuevo contrato. **SE TOMA NOTA.** -----

Al ser las doce horas con cuarenta y cinco minutos se levanta la sesión. -----

Luis Alexander Castro Mena

Presidente

Francisco José Soto Molina

Secretario