

ACTA ORDINARIA 17-2021: Acta número diecisiete correspondiente a la sesión ordinaria celebrada virtualmente por la Junta Administrativa del Archivo Nacional, a las doce horas y cincuenta y siete minutos del veintiocho de abril del dos mil veintiuno, presidida por el señor Dennis Portuguez Cascante, Presidente, representante de la Ministra de Cultura y Juventud (presente desde su lugar de residencia) con la asistencia de los siguientes miembros: Ramsés Fernández Camacho, Secretario, representante de los Archivistas (presente desde su lugar de residencia); Jorge Eduardo León Sáenz, Primer Vocal, representante de la Academia de Geografía e Historia de Costa Rica (presente desde su lugar de residencia); Nathalie Gómez Chinchilla, Segunda Vocal, representante de la Ministra de Planificación Nacional y Política Económica (presente desde su lugar de residencia); María Teresa Bermúdez Muñoz, Fiscal, representante de la Sección de Archivística de la Universidad de Costa Rica (presente desde su lugar de residencia); Alexander Barquero Elizondo, Director Ejecutivo (presente desde su lugar de residencia) y Lorena Cajina Rosales, Secretaria de Actas (presente desde su lugar de residencia). Se deja constancia que la sesión se realiza excepcionalmente a través de la plataforma Teams atendiendo las disposiciones nacionales sanitarias del Ministerio de Salud a raíz de la pandemia por el Covid-19. -----

Ausentes con justificación: La señora Ana Xochilt Alarcón Zamora, Vicepresidente, representante de la Dirección General del Archivo Nacional y el señor Hugo Mauricio Vargas González, Tesorero, representante de las Escuelas de Historia de las universidades públicas. -----

Invitada: La señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General. -----

CAPITULO I. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA N°17-2021. -----

ARTICULO 1: Revisión y aprobación del orden del día de la sesión ordinaria N°17-2021. -----

ACUERDO 1. Se lee y aprueba el orden del día de la sesión ordinaria N°17-2021, para esta sesión, con la indicación de que los señores miembros de esta Junta acuerdan trasladar al capítulo de informativos el escrito del sin número del 27 de abril de 2021, suscrito por el señor Juan Antonio Menayo Domingo. **ACUERDO FIRME.** -----

CAPITULO II. LECTURA Y APROBACIÓN DE LA ACTA ORDINARIA N°15-2021 Y ACTA ORDINARIA N°16-2021. -----

ARTÍCULO 2. Lectura, comentario y aprobación del acta ordinaria N°15-2021 del día catorce de abril del dos mil veintiuno y acta ordinaria N°16-2021 del día veintiuno de abril del dos mil veintiuno. ---

ACUERDO 2. Se aprueba el acta ordinaria N°15-2021 del día catorce de abril del dos mil veintiuno y el acta ordinaria N°16-2021 del día veintiuno de abril del dos mil veintiuno. La señora María Teresa Bermúdez Muñoz, Fiscal, representante de la Sección de Archivística de la Universidad de Costa Rica se abstiene de votar en la aprobación del acta ordinaria N°16-2021 por estar ausente con justificación en esa sesión. **ACUERDO FIRME.** -----

CAPITULO III. INFORMES DEL PRESIDENTE. -----

El señor Dennis Portuguez Cascante, se refiere a la situación sanitaria nacional que atraviesa uno de sus peores momentos por la pandemia de la Covid-19, como lo han informado las autoridades competente, el Archivo Nacional, se encuentra con servicios habilitados de forma presencial, el tema es reforzar y mantener las medidas sanitarias institucionales adoptadas, dirigidas a la protección del personal y de las personas usuarias, con el fin de seguir adelante en el ejercicio de las funciones de la institución y de ofrecer un servicio de manera segura. -----

De igual manera el tema de teletrabajo temporal, la extensión para aquellos funcionarios que se encuentran realizando esta labor y en la medida de lo posible siga sumando aún en este tiempo, que se necesita reforzar y mantener las medidas sanitarias institucionales. -----

CAPITULO IV. RESOLUTIVOS. -----

ARTICULO 3.a: Copia del oficio DGAN-SD-151-2021 del 12 de abril de 2021, suscrito por la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General, dirigido al señor Alexander Barquero Elizondo, Director General, mediante el que remite comentarios generales sobre las normas técnicas y consulta sobre la retroactividad o no de la Norma nacional de descripción de documentos. Como es de conocimiento, la Junta Administrativa en su papel de rector del Sistema Nacional de Archivos y con el soporte técnico del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE), ha generado una diversidad de normas técnicas para el desarrollo de los archivos en las diferentes funciones técnicas y administrativas; lo que resulta relevante y loable para la buena marcha de los archivos y de sus instituciones, así como para el cumplimiento de la Ley 7202 y sus reglamentos, incluido un abundante cuerpo normativa conexo. Con el ánimo de apoyar este objetivo y sobre todo, la

viabilidad de que en las instituciones se implementen dichas normas, en un contexto de extrema austeridad y carencia de recursos, incluido los profesionales en este campo, se hacen llegar comentarios generales y consulta específica sobre la norma nacional de descripción, aprobado en diciembre del 2020 y de aplicación obligatoria en la Administración Central y a manera de recomendación, en el resto de las instituciones de la administración pública, particulares y privados que deseen implementarla. -----

ARTICULO 3.b: Se convoca a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General, a una audiencia a las 13:00 horas, para que presente los comentarios generales sobre la “Norma Nacional de Descripción”. Al ser las trece horas y doce minutos se incorpora (desde su lugar de residencia) la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General y resume los comentarios descritos en el oficio DGAN-SD-151-2021 del 12 de abril de 2021 sobre la elaboración e implementación de las normas archivística en general, y sobre algunas dudas específicas relacionadas con la “Norma Nacional de Descripción”. Asimismo, atiende las consultas realizadas por los señores miembros de este órgano colegiado. Los señores de la Junta Administrativa agradecen su presentación y explicación clara. -----

La señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General, agradece al señor Director y a los demás miembros de esta Junta, la oportunidad brindada para compartir algunos comentarios generales que ha realizado a las normas técnicas que ha venido aprobando la Junta, que fueron hechas del conocimiento del señor Director por medio del oficio DGAN-SD-151-2021 del 12 de abril de 2021; así como una consulta sobre la Norma Nacional de Descripción. Todo lo anterior, con el ánimo de colaborar con la función rectora de esta Junta y en la emisión de normas que tengan un alto grado de implementación. La señora Campos Ramírez hace mención lo que ha sido la evolución del desarrollo archivístico nacional desde la promulgación de la Ley 7202 en 1990 y los esfuerzos ingentes realizados por el Archivo Nacional y esta Junta, para contribuir con este desarrollo; no obstante, la tarea no termina y después de 30 años, el desarrollo se encuentra a medio camino. Destaca que, en la actualidad, los archivos, incluyendo el Archivo Nacional, enfrentan muchas dificultades para alcanzar el desarrollo deseado, con énfasis en las limitaciones presupuestarias imperantes en los últimos años, agudizada en el 2020 y en lo que va del 2021, por motivo de la

emergencia sanitaria nacional con la Covid-19. -----

En este contexto, la señora Campos Ramírez recomienda a esta Junta que en la emisión de normas se consideren los siguientes aspectos: a) equilibrio entre la rigurosidad técnica y académica, así como el contexto actual o necesidades de las instituciones (entre el deber ser y lo realizable); b) acompañarlas de un plan o estrategia de implementación, que incluya entre otros elementos: ejecución gradual, plazos establecidos generales o por tipo de instituciones, estrategia de seguimiento y acompañamiento técnico (incluida la capacitación). A su vez, menciona algunos beneficios que podrían obtenerse, como los siguientes: a) los ejecutores se sientan acompañados por el rector; b) establecer plazos razonables para la ejecución de las normas (planes en las instituciones); c) seguimiento del rector sobre el grado de avance, retroalimentación y soporte técnico; d) valoración o evaluación justa de las instituciones, según el esfuerzo realizado; e) medición que contemple los planes de acción y su grado de avance; f) análisis de las repercusiones en la labor de fiscalización del ente rector; g) requerimientos o ajustes en los sistemas de información manuales o automatizados, como es el caso de la norma de descripción, que requieren tiempo y recursos; en este sentido, pone de ejemplo el sistema Atom en el Archivo Histórico, que permitirá implementar esta norma en dicho departamento, pero que requirió la inversión de 15 millones para su implementación; mientras que en el Archivo Central y en los archivos de gestión, se utilizará el sistema ADN, que se obtiene por medio de una donación. -----

Como complemento del análisis, ofrece algunos datos obtenidos en el último informe de desarrollo archivístico correspondiente al periodo 2019-2020, entre ellos: a) respondieron 156 instituciones de más de 300 instituciones públicas; b) el resultado global de la información brindada por estas 156 instituciones fue el siguiente: 24.36% Excelente; 20.51% Muy bueno; 15.38% Bueno; 24.36% Regular y 15.38% Malo; c) a la consulta si se cumple con la norma de descripción del 2017, se obtienen los siguientes resultados: SI: 36; NO: 55 y PAR: 65 y d) a la consulta de cuánto de los documentos se tienen descritos, se responde lo siguiente: 0%-25%: 31; 26%-50%: 25; 51%-75%: 30 y de 76%-100%: 70. Comenta que estos resultados ponen en evidencia las dificultades que enfrentan las instituciones para cumplir con la normativa vigente, incluyendo la norma de descripción aprobada en el 2017, que fue actualizada y aprobada por esta Junta en diciembre del 2020. -----

Respecto de la Norma Nacional de Descripción se refiere a la retroactividad o no de su implementación, tomando en cuenta lo complejo y costoso en tiempo y recursos, que podría implicar una implementación en todo el acervo documental que tiene en la institución, poniendo de ejemplo al Archivo Histórico y el Archivo Central, así como la experiencia de muchos años, tratando de normalizar y depurar las bases de datos, ante cambios en las normas de descripción a nivel institucional. Considero que lo idóneo es una implementación a partir de su aprobación, con la posibilidad de completar algunos datos de los que se están adicionando, según las posibilidades de la institución. -----

Comparte otros resultados del mencionado informe de desarrollo archivístico, en cuanto al cumplimiento de otras normas: a) norma para la gestión de documentos electrónicos: a la pregunta de su cumplimiento, se obtiene el siguiente resultado: SI: 74 y NO: 69; y b) a la consulta si se cuenta con un gestor de documentos electrónicos, la respuesta es la siguiente: SI: 52 y NO: 91. -----

Finalmente, comenta que es necesario reflexionar cuál es la mejor forma de ejercer la rectoría de los archivos del sistema, tomando en cuenta la experiencia de más de 30 años, sus aciertos y desaciertos, así como la situación actual de los archivos, aunado a la coyuntura actual de exiguos recursos y austeridad total. -----

Al ser las catorce horas y once minutos se retira de la sesión la señora Campos Ramírez. -----

ACUERDO 3.1. Comunicar a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General, que esta Junta conoció el oficio DGAN-SD-151-2021 del 12 de abril de 2021, y que aprueba que las normas que emite el Archivo Nacional cumplan los siguientes requisitos: que se elaboren con la rigurosidad técnica y académica que se requiere, pero que también valoren el contexto administrativo, financiero, tecnológico y de personal calificado de los archivos pertenecientes al Sistema Nacional. Enviar copia de este acuerdo a los señores Alexander Barquero Elizondo, Dirección General, Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico, Adolfo Barquero Picado, Jefe del Departamento Tecnologías de Información, Marco Antonio Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación, a las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, Natalia Cantillano Mora, Coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos, Denise Calvo López,

Coordinadora del Departamento Servicios Archivísticos Externos, Sofía Irola Rojas, Coordinadora de la Unidad Archivo Central, Rosibel Barboza Quirós, Coordinadora del Departamento Archivo Histórico y Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ACUERDO 3.2. Comunicar a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General, que cada vez que se elabore una norma se debe establecer un plan de implementación para que la norma se aplique de forma gradual en un plazo razonable. Enviar copia de este acuerdo a los señores Alexander Barquero Elizondo, Dirección General, Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico, Adolfo Barquero Picado, Jefe del Departamento Tecnologías de Información, Marco Antonio Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación, a las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, Natalia Cantillano Mora, Coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos, Denise Calvo López, Coordinadora del Departamento Servicios Archivísticos Externos, Sofía Irola Rojas, Coordinadora de la Unidad Archivo Central, Rosibel Barboza Quirós, Coordinadora del Departamento Archivo Histórico y Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ACUERDO 3.3. Comunicar a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General, con respecto a su consulta que la Norma Nacional de Descripción no es retroactiva y que para su implementación se podría indicar a los archivos del Sistema Nacional que inicien con la ISAR CPF y la ISDF lo que les permitiría identificar los sujetos productores de los documentos y sus respectivas funciones y a partir de esa identificación podrían elaborar clasificaciones y valoraciones por procesos, así como iniciar la implementación de la ISAD G. Enviar copia de este acuerdo a los señores Alexander Barquero Elizondo, Dirección General, Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico, Adolfo Barquero Picado, Jefe del Departamento Tecnologías de Información, Marco Antonio Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación, a las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, Natalia Cantillano Mora, Coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos, Denise Calvo López, Coordinadora del Departamento Servicios Archivísticos

Externos, Sofía Irola Rojas, Coordinadora de la Unidad Archivo Central, Rosibel Barboza Quirós, Coordinadora del Departamento Archivo Histórico y Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTICULO 4: Oficio DGAN-DG-102-2021 del 19 de abril de 2021, suscrito por el señor Alexander Barquero Elizondo, Director General, mediante el que presenta para aprobación la *“Política Nacional de Archivos, 2020-2030”*, adjunto el documento de cita, para cualquier consulta o ampliación del tema, las personas que trabajaron en este importante documento quedan a disposición de atender alguna duda. -----

ACUERDO 4. Los señores miembros de esta Junta Administrativa acuerdan trasladar para la próxima sesión del 5 de mayo de 2021, por la relevancia del tema, el oficio DGAN-DG-102-2021 del 19 de abril de 2021, suscrito por el señor Alexander Barquero Elizondo, Director General, mediante el que presenta para aprobación la *“Política Nacional de Archivos, 2020-2030”*, este órgano colegiado convoca al señor Barquero Elizondo, a una audiencia a las 13:30 horas para que presente la citada la *“Política Nacional de Archivos, 2020-2030”*. Enviar copia de este acuerdo al señor Alexander Barquero Elizondo, Director General, a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General, Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos y Natalia Cantillano Mora, Coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTICULO 5: Comunicado por correo electrónico del 19 de abril de 2021, de la señora María Luisa González Campos, Encargada Administrativa, del Centro de Investigación en Matemática Pura y Aplicada, (CIMPA) de la Universidad de Costa Rica, mediante el que remite respuesta a los oficios DGAN-JA-137-2021 y DGAN-JA-139-2021 del 4 y 5 de marzo de 2021 y adjunta la oferta técnica para realizar el estudio actuarial solicitado, a cargo de dos investigadores de la Universidad de Costa Rica. Es importante comentar que, dicha propuesta es un borrador ya que requiere los avales institucionales, los que se solicitarán una vez que se reciba por escrito el aval del Archivo Nacional, en caso de que así lo consideren. -----

ACUERDO 5.1. Agradecer a la señora María Luisa González Campos, Encargada Administrativa, del Centro de Investigación en Matemática Pura y Aplicada, (CIMPA) de la Universidad de Costa Rica, la

oferta presentada, pero que en vista de la situación presupuestaria que se vive en la actualidad, en este momento se carece de los recursos para hacer frente al pago. Enviar copia de este acuerdo a los señores Alexander Barquero Elizondo, Dirección General, Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General, Nancy Blanco Borbón, Profesional Contable de la Unidad Financiero Contable y Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ACUERDO 5.2. Solicitar al señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, tener presente la oferta técnica para realizar el estudio actuarial, enviada por la señora María Luisa González Campos, Encargada Administrativa, del Centro de Investigación en Matemática Pura y Aplicada, (CIMPA) de la Universidad de Costa Rica, durante el presente ejercicio económico en caso de que se dé una oportunidad de poder contar con recursos disponibles o que se incorpore en el diseño del anteproyecto de presupuesto del 2022. Enviar copia de este acuerdo a los señores Alexander Barquero Elizondo, Dirección General, Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General, Nancy Blanco Borbón, Profesional Contable de la Unidad Financiero Contable, Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna y María Luisa González Campos, Encargada Administrativa, del Centro de Investigación en Matemática Pura y Aplicada, (CIMPA) de la Universidad de Costa Rica. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTICULO 6: Oficio DGAN-AI-40-2021 del 6 de abril de 2021, suscrito por la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, mediante el que remite el informe de labores realizadas durante el mes de marzo de 2021. Esto, en atención a disposiciones administrativas giradas por la Junta Administrativa. -----

1. Labores administrativas de la Auditoría Interna: -----

1.1. Secretariales -----

a) Gestión documental del fondo de la Auditoría Interna, de acuerdo con las normas de archivo giradas por el Archivo Central y las normas establecidas por la Contraloría General de la República.

b) Otras labores propias del cargo. -----

1.2. Legalización de libros: -----

a) Revisión de tomo de actas de Junta Administrativa. -----

b) Según DGAN-CNSD-067-2021 de 29 de marzo de 2021 la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos solicitó la apertura del tomo de Actas N°39 de sesiones de la Comisión. En reunión realizada el 31 de marzo de 2021, se dio la razón de cierre al Tomo 38, en el que se habían subsanado las deficiencias apuntadas en el informe de cierre y se atendió consultas sobre legalización del tomo digital. -----

Se aprovechó para discutir el seguimiento de recomendaciones emitidas a la Comisión en marzo y diciembre de 2020. -----

2) Tareas técnicas: -----

- Monitoreo del ambiente de control interno institucional, revisión de cumplimiento Art.56 LGAP en libro de actas de la Junta Administrativa. -----

- Elaboración del informe mensual de labores de febrero de 2021. -----

- Realización de estudio e Informe de cumplimiento del artículo 3° del Decreto Ejecutivo 37549 JP “Reglamento para la Protección de los Programas de Cómputo en los Ministerios e Instituciones Adscritas al Gobierno Central”, publicado en La Gaceta 43 del viernes 1 de marzo de 2013, -----

- Se terminó el estudio e informe titulado “Informe del estado de la implementación de recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna al 31 de marzo de 2021”. -----

- Informes en proceso: seguimiento de información solicitada para presupuesto 2021 y gestión de riesgo y continuidad. -----

- Otras labores propias de cargo. -----

ACUERDO 6. Los señores miembros de esta Junta Administrativa acuerdan trasladar para la próxima sesión del 5 de mayo de 2021, por la relevancia del tema, el oficio DGAN-AI-40-2021 del 6 de abril de 2021, suscrito por la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, mediante el que remite el informe de labores realizadas durante el mes de marzo de 2021 para una revisión detallada del informe y sus cambios de acuerdo con lo indicado por la señora Méndez Madrigal. Enviar copia de este acuerdo al señor Alexander Barquero Elizondo, Director General, a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General y Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna. Aprobado por

unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTICULO 7: Oficio EH-293-2021 del 21 de abril de 2021, suscrito por el señor Claudio Vargas Arias, Director de la Escuela de Historia de la Universidad de Costa Rica, recibido el 26 de abril, en el que comunica la designación de la profesora María Gabriela Castillo Solano, como representante de la Sección de Archivística, para integrar el jurado del premio nacional "*Luz Alba Chacón de Umaña*" 2021, en respuesta al oficio DGAN-JA-173-2021. -----

ACUERDO 7. Trasladar al señor Ramsés Fernández Camacho, Secretario y coordinador del jurado premio nacional "*Luz Alba Chacón de Umaña*" 2021, el oficio EH-293-2021 del 21 de abril de 2021, suscrito por el señor Claudio Vargas Arias, Director de la Escuela de Historia de la Universidad de Costa Rica por medio del que comunica la designación de la profesora María Gabriela Castillo Solano, como representante de la Sección de Archivística en el jurado del mencionado premio. Enviar copia de este acuerdo al señor Alexander Barquero Elizondo, Director General, a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General y María Gabriela Castillo Solano, profesora de la Sección de Archivística de la Escuela de Historia de la Universidad de Costa Rica. Aprobado por unanimidad.

ACUERDO FIRME. -----

ARTICULO 8: Oficio DGAN-CCI-004-2020 del 2 de noviembre de 2020, suscrito por la señora Melina Leal Ruiz, Presidenta, Comisión Control Interno, mediante el que remite "*Informe sobre el Nivel de Riesgo Institucional ante la Emergencia Sanitaria por el COVID-19*", en atención a solicitud expresa en oficio DGAN-JA-309-2020 acuerdo 3.2., tomado en la sesión ordinaria 22-2020 celebrada el 17 de junio de 2020, para identificar las áreas que se han visto afectadas para la continuidad de operación de la institución y contar con un plan de mitigación de los riesgos detectados. El informe cuenta con las Matrices de Valoración de Riesgos con las que se llevó a cabo este ejercicio, y se atendió desde la Comisión de Control Interno en coordinación con la señora Marilia Barrantes Trivelato, Médico de Empresa, Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico, Danilo Sanabria, Jefe por recargo del Departamento Administrativo Financiero, Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, Jacqueline Ulloa Mora, Contralora de Servicios, y Hellen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, y Carmen

Campos Ramírez, Subdirectora General. La valoración de riesgos realizada permitió identificar las áreas que se han visto afectadas para la continuidad de operación de la institución y contar con un plan de mitigación de los riesgos detectados, asimismo, se quiso plasmar la afectación que se puede presentar al Sistema Nacional de Archivos. Es de vital importancia resaltar el hecho de las inminentes afectaciones que se presentan en materia presupuestaria y del recurso humano, las que generan repercusiones negativas en el quehacer institucional y, muy especialmente, en la prestación de los servicios. -----

ACUERDO 8. Solicitar a la señora Melina Leal Ruiz, Presidente de la Comisión Control Interno, que elabore una presentación con los resultados obtenidos y los hallazgos del *“Informe sobre el Nivel de Riesgo Institucional ante la Emergencia Sanitaria por el COVID-19”*, para esta Junta durante la próxima sesión del 5 de mayo de 2021, a las 13:30 horas. Enviar copia de este acuerdo a los señores Alexander Barquero Elizondo, Director General, Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, Danilo Sanabria, Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico, a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General, Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, Jacqueline Ulloa Mora, Contralora de Servicios, Marilia Barrantes Trivelato, Médico de Empresa, Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos y Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial. Aprobado por unanimidad.

ACUERDO FIRME. -----

ARTICULO 9: Oficio DGAN-DAF-623-2021 del 26 de abril de 2021, presentado por el señor Hugo Mauricio Vargas González, Tesorero de la Junta Administrativa, remitido por el señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y elaborado por la señora Marisol Urbina Aguirre, Profesional Presupuestaria, mediante el que presenta el *“Informe Trimestral de Saldos presupuestarios por departamento”* en respuesta a lo solicitado en el oficio DGAN-JA-042-2021 acuerdo 3.2, tomado en la sesión 04-2021 celebrada el 29 de enero de 2021, en el que se solicitó presentar informes trimestrales ante ese órgano colegiado de forma que se evidencie el avance en la contratación de servicios, materiales, suministros y bienes según lo programado, adjunto el

informe en donde se detalla por departamento la siguiente información: **1.** Presupuesto total por departamento. **2.** Disponible presupuestario a la fecha. **3.** Reservado (que corresponde a los montos que están en proceso de adjudicación). **4.** Obligado (que corresponde a contratos adjudicados). **5.** Ejecutado (que corresponde a los montos ya facturados que se encuentran pagados). Para el I Trimestre de 2021 se tiene una ejecución presupuestaria de un 25% que corresponde a €694,36 millones de colones, este resultado se encuentra dentro de los parámetros razonables para el período. -----

ACUERDO 9. Agradecer a los señores Hugo Mauricio Vargas González, Tesorero de la Junta Administrativa y Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, la presentación del *“Informe Trimestral de Saldos presupuestarios por departamento”* en respuesta a lo solicitado en el oficio DGAN-JA-042-2021 acuerdo 3.2, tomado en la sesión 04-2021 celebrada el 29 de enero de 2021. Enviar copia de este acuerdo a los señores Alexander Barquero Elizondo, Director General, Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirección General y Marisol Urbina Aguirre, Profesional Presupuestaria. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTICULO 10: Oficio DGAN-DG-AJ-48-2021 del 26 de abril de 2021, suscrito por la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad Asesoría Jurídica, dirigido al señor Alexander Barquero Elizondo, Director Ejecutivo de la Junta Administrativa, mediante el que comunica que se atendió en tiempo y forma el amparo de legalidad interpuesto por la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, contra este órgano colegiado, el que se tramitó en el Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, Segundo Circuito Judicial de San José, bajo expediente 21-0000291027-CA. Lo anterior, en respuesta al oficio DGAN-JA-193-2021 acuerdo 12, tomado en la sesión 14-2021 del 7 de abril de 2021. Asimismo, informa que el escrito de contestación del referido amparo de legalidad fue acompañado de la prueba debidamente certificada, todo dentro del plazo otorgado y que se demostró que todas las impugnaciones y reclamos indicados por la actora ya fueron atendidos, por lo que se solicitó el archivo de la gestión. En este trámite se contó con la valiosa colaboración de los miembros del órgano director del procedimiento 01-PAOD-AN-2018 y las compañeras Ana Gabriela Mesén Quirós y Daniela Romero Solano. -----

ACUERDO 10. Agradecer a la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica la atención en tiempo y forma del amparo de legalidad interpuesto por la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, contra este órgano colegiado, el que se tramitó en el Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, Segundo Circuito Judicial de San José, bajo expediente 21-0000291027-CA, atención que fue comunicada a esta Junta por medio del oficio DGAN-DG-AJ-48-2021 del 26 de abril de 2021 y como respuesta al acuerdo 12 comunicado mediante oficio DGAN-JA-193-2021. Enviar copia de este acuerdo al señor Alexander Barquero Elizondo, Director General, a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General, Ana Gabriela Mesén, Quirós, Abogada de la Unidad Asesoría Jurídica y Daniela Romero Solano, Secretaria de la Subdirección. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTICULO 11: Oficio DGAN-DG-AJ-49-2021 del 27 de abril del 2021, suscrito por la señora Ana Gabriela Mesén Quirós, Abogada, con el visto bueno de la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora, ambas de la Unidad de Asesoría Jurídica, dirigido al señor Alexander Barquero Elizondo, Director Ejecutivo de la Junta Administrativa, mediante el que remite para aprobación de este órgano colegiado, el proyecto de addendum resolución a nombre de la señora María del Rocío Rivera Torrealba, portadora de la cédula de identidad 1-0414-0951, consignado en la Resolución JAAN-14-2021 de las nueve horas quince minutos del dieciocho de marzo del dos mil veintiuno, por la suma de ₡9.885.466,58 (nueve millones ochocientos ochenta y cinco mil cuatrocientos sesenta y seis colones con 58/100) después de la revisión correspondiente, la Unidad de Asesoría Jurídica verifica que en efecto por error se consignó pagar a la exfuncionaria Rivera Torrealba, el monto total de ₡9.406.651,39 (nueve millones cuatrocientos seis mil seiscientos cincuenta y un colones 39/100), aún y cuando el monto de cada uno de los rubros que lo componen está correcto y cuya sumatoria es de ₡9.885.466,58, tal y como la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos lo indicó desde un inicio, por lo que resulta necesario corregir la Resolución JAAN-14-2021 emitida por este órgano colegiado. Cabe señalar que el monto de cada uno de los rubros indicados en la JAAN-14-2021 son correctos, únicamente se rectifica el monto total. -----

ACUERDO 11. Comunicar a la señora Ana Gabriela Mesén Quirós, Abogada de la Unidad de Asesoría Jurídica, que en atención al oficio DGAN-DG-AJ-49-2021 del 27 de abril del 2021, esta Junta aprueba

el proyecto de addendum a la resolución JAAN-14-2021 de las nueve horas quince minutos del dieciocho de marzo del dos mil veintiuno, a nombre de la señora María del Rocío Rivera Torrealba, portadora de la cédula de identidad 1-0414-0951, ya que el monto total a pagar por concepto de extremos laborales por su jubilación es la suma de ₡9.885.466,58 (nueve millones ochocientos ochenta y cinco mil cuatrocientos sesenta y seis colones con 58/100), después de la revisión correspondiente, la Unidad de Asesoría Jurídica verificó que en efecto por error se consignó pagar a la exfuncionaria Rivera Torrealba, el monto total de ₡9.406.651,39, aún y cuando el monto de cada uno de los rubros que lo componen está correcto y cuya sumatoria es de ₡9.885.466,58, tal y como la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos lo indicó desde un inicio, por lo que resulta necesario corregir la Resolución JAAN-14-2021 emitida por este órgano colegiado, por lo que se comisiona en el acto, al señor Dennis Portuguez Cascante, Presidente de la Junta Administrativa, para que proceda con la firma del documento. Todo lo anterior, de conformidad con la normativa vigente y sujeto a la disponibilidad presupuestaria para la cancelación del monto adeudado que asciende a la suma de ₡9.885.466,58 (nueve millones ochocientos ochenta y cinco mil cuatrocientos sesenta y seis colones con 58/100). Enviar copia de este acuerdo a los señores Alexander Barquero Elizondo, Director General, Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General, Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica y Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

CAPITULO V. INFORMATIVOS. -----

ARTICULO 12.a: Copia del comunicado del 22 de abril de 2021, del señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, dirigido a la señora Marianella Fallas Campos, Recursos Financieros de la Comisión Nacional de Emergencias, mediante el que informa que en atención al correo electrónico del 20 de abril, en que hace algunas observaciones al formulario de declaración jurada para el pago del tributo de la Ley 8488, así como solicita el estado de origen y aplicación de recursos y la liquidación presupuestaria, del 2020, se hace llegar nuevamente la declaración jurada en el formato actualizado, y los anexos solicitados. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 12.b: Copia del comunicado por correo electrónico del 22 de abril de 2021, de la señora Marianella Fallas Campos, Recursos Financieros de la Comisión Nacional de Emergencias, dirigido al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable mediante el acusa recibido de la declaración jurada en el formato actualizado, así como los anexos solicitados, la señora Fallas Campos, indica que cuando realice el depósito, tener en cuenta los intereses moratorios, remitir el comprobante por este medio. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 13: Copia del comunicado por correo electrónico del 23 de abril de 2021, del señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, dirigido al señor Mauricio Arroyo Rivera, Subtesorero Nacional del Ministerio de Hacienda, mediante el que hace llegar el oficio DGAN-DAF-613-2021, referente a solicitud de devolución de fondos de superávit libre 2020. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 14.a: Copia del comunicado por correo electrónico del 23 de abril de 2021, del señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, dirigido a la señora Guadalupe Gutiérrez Aragón, Jefe del Departamento Financiero Contable del Ministerio de Cultura y Juventud, mediante el que remite el oficio DGAN-DAF-614-2021, referente a consulta sobre incorporación de superávit específico al presupuesto 2021 y temas de presupuesto extraordinario. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 14.b: Copia del comunicado por correo electrónico del 26 de abril de 2021, de la señora Yislen Delgado Hernández, Subjefe del Departamento Financiero Contable del Ministerio de Cultura y Juventud, dirigido al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, mediante el que remite respuesta al oficio DGAN-DAF-614-2021, referente a consulta sobre incorporación de superávit específico al presupuesto 2021 y temas de presupuesto extraordinario, la incorporación del superávit se puede hacer, se debe aprovechar cada vez que hay entrega de modificación ordinaria por que se abre el paralelo extraordinario, cuya entrega fue el pasado 19 de abril. Si remite en el transcurso del día toda la solicitud y con los requisitos de modificación, indicar muy bien la normativa vigente que otorga esta asignación específica. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 14.c: Copia del comunicado por correo electrónico del 23 de abril de 2021, del señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, dirigido a la señora Yislen

Delgado Hernández, Subjefe del Departamento Financiero Contable del Ministerio de Cultura y Juventud, mediante el que se comunica que para este día no se podrá presentar la documentación, según el oficio MCJ-DFC-691-2020 del 8 de diciembre de 2020, el tercer ajuste al presupuesto institucional es el 17 de mayo de 2021. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 15: Oficio DGAN-DAF-RH-581-2021 del 26 de abril de 2021, suscrito por la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, recibido el 27 de abril; mediante el que remite el registro de asistencia correspondiente al mes de marzo 2021, de la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna. La señora Barquero Durán informa que no tiene observaciones sobre la asistencia, por cuanto las inconsistencias fueron debidamente justificadas. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 16: Copia del oficio DGAN-DG-105-2021 del 22 de abril de 2021, suscrito por el señor Alexander Barquero Elizondo, Director General, dirigido a la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de la Asesora Jurídica, mediante correo electrónico del 8 de octubre de 2019 se solicitó el criterio legal sobre la necesidad institucional de publicar en La Gaceta, la totalidad de las resoluciones y las normas técnicas que emiten la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos (CNSED) y la Junta Administrativa del Archivo Nacional (JAAN), y analizar si en su lugar, se puede publicar únicamente los avisos de una nueva resolución, norma o directriz, con un enlace permanente hacia un espacio único en el sitio web institucional. Esta solicitud se planteó con el propósito de hacer un uso más eficiente de los escasos recursos presupuestarios, ya que estas publicaciones pueden ser muy extensas y onerosas. Asimismo, se indicó que se podrían aprovechar los canales digitales que permiten masificar la publicidad de esos documentos, potenciar su diseño y facilitar su actualización en versiones futuras. En el 2021, debido a los ajustes presupuestarios aplicados al presupuesto de la Dirección General del Archivo Nacional; en principio NO se cuenta con recursos para realizar este tipo de pagos; y a la fecha el Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE) ha finalizado varias normas técnicas descritas en el oficio. En vista de lo anteriormente expuesto, nuevamente se le solicita analizar si procede legalmente, publicar únicamente los avisos de una nueva resolución o norma técnica con un enlace permanente hacia un espacio único en el sitio web institucional. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 17: Oficio DGAN-DAN-351-2020 del 23 de abril de 2021, suscrito por la señora Evelyn Aguilar Sandí, Coordinadora de la Unidad de Control y Gestión de Documentos (DAN) mediante el que presenta el informe sobre la participación en el Consejo Superior Notarial (CSN), informa: entre los meses de enero, febrero y marzo, el Consejo Superior Notarial se ha reunido en 7 ocasiones de forma ordinaria, en horario de 08:30 a 12:30 los miércoles. De forma extraordinaria una vez, en horario de 08:45 a 10:00 a.m. el 5 de marzo de 2021. En este trimestre se hizo nuevo nombramiento de Junta Directiva del Consejo Superior Notarial, quedaron nombrados nuevamente como Presidente la señora Guadalupe Ortiz y como secretario Mauricio Soley. En febrero comenzó a regir el nuevo contrato con la empresa Formularios Stándar para la venta de papel de seguridad, el contrato anterior ya había finalizado. La contratación favoreció de nuevo a Formularios Stándar quienes han reforzado las medidas de seguridad del nuevo papel. Los notarios que tienen papel viejo lo pueden seguir utilizando hasta agotar existencias. En sesión del 24 de marzo, el Director de la Dirección Nacional de Notariado (DNN) comentó sobre las conversaciones que se han sostenido con el Banco de Costa Rica (BCR) para poder abrir una nueva sede que venda tomos de protocolo. Este tema nace con la idea de poder asegurar al notario, que siempre tendrá una sede abierta para la compra de su protocolo en caso de que por motivo de la pandemia se tenga que cerrar la sede ubicada en el Registro Nacional o que ésta vea disminuido sus servicios por falta de personal. Este tema es de importancia para el Archivo Nacional y en especial para el Archivo Notarial en vista del envío de recibos de tomo depositado de forma definitiva por los notarios, pues el mismo ahora se hace de forma electrónica con envío por correo a una cuenta del BCR. La señora Aguilar Sandí, solicitó al Director de la DNN que le mantenga informada de los avances en este tema y que le incluya en cualquier reunión con el BCR para que los servicios no se vean entorpecidos. Finalmente, dado el nombramiento en la Comisión para realizar un análisis sobre certificaciones digitales, actividad judicial no contenciosa, archivo de referencias y una revisión exhaustiva de los actos notariales que puede emitirse de manera digital, se ha sostenido reuniones con personeros del Ministerio de Ciencia y Tecnología y la Directora del Registro Nacional para tener un acercamiento al tema de firma digital, sus alcances y su implementación en otras instituciones. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 18: Escrito sin número del 27 de abril de 2021, suscrito por el señor Juan Antonio Menayo

Domingo, como representante de la señora Noemy Méndez Madrigal en el procedimiento 01-PAOD-AN-2018, mediante el que presenta recusación contra la señora Ministra Sylvie Durán Salvatierra, al haber resuelto la recusación individual de los integrantes de la Junta Administrativa, señores Dennis Portuguez Cascante, Alexander Barquero Elizondo, Hugo Mauricio Vargas González, Jorge Eduardo León Sáenz, las señoras Ana Xochitl Alarcón Zamora y María Teresa Bermúdez Muñoz, mediante la resolución MCJ-DM-030-2021 de las 11:30 horas del 17 de marzo de 2021, en el que manifiesta: "*Se recusa a la señora Ministra por dos causales la primera en relación con la recusación resuelta del 17 de marzo de 2021 y la segunda por el amparo 21-006119-0007-CO. Como se ha indicado en forma reiterada, se recusa a la señora Ministra porque su objetividad e imparcialidad se ve empañada no solo por la interferencia de prejuicios y sentimientos capaces de turbar - aún de modo inconsciente- el ánimo del juzgador, restándole aquella serenidad de juicio, objetividad y neutralidad requerida para una resolución ajustada a derecho y procediera a actuar en forma parcializada y carente de objetividad*". **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 19: Comunicado por correo electrónico del 23 de abril de 2021, de la señora Ana Gabriela Mesén Quirós, Abogada de la Unidad de Asesoría Jurídica, dirigido al señor Dennis Portuguez Cascante, Presidente de la Junta Administrativa, mediante el que remite el oficio DGAN-DG-AJ-46-2021 correspondiente al "*Resumen Ejecutivo de la Denuncia Penal Municipalidad de Poás*", solicitado en el oficio DGAN-JA-206-2021 acuerdo 8, tomado en la sesión ordinaria 15-2021 del 14 de abril de 2021. **SE TOMA NOTA.** -----

Sin más asuntos por tratar, se levanta la sesión a las catorce horas y treinta y seis minutos. -----

Sr. Dennis Portuguez Cascante

Presidente

Sr. Ramsés Fernández Camacho

Secretario