

ACTA ORDINARIA 25-2023: Acta veinticinco correspondiente a la sesión ordinaria celebrada virtualmente por la Junta Administrativa del Archivo Nacional, a las nueve horas con diez minutos del seis de diciembre del dos mil veintitrés presidida por el señor Luis Alexander Castro Mena, Presidente, representante de la Ministra de Cultura y Juventud, (presente desde su lugar de trabajo) con la asistencia de los siguientes miembros: Guillermo Sandí Baltodano, Vicepresidente, representante de la Dirección General del Archivo Nacional (presente desde su lugar de residencia); Francisco José Soto Molina, Secretario, representante de los Archivistas (presente desde su lugar de trabajo); Armando Vargas Araya, Primer Vocal, representante de la Academia de Geografía e Historia de Costa Rica (presente desde su lugar de residencia); Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General (presente desde su lugar de trabajo) y Lorena Cajina Rosales, Secretaria de Actas (presente desde su lugar de trabajo). -----

Ausentes con justificación: Las señoras María Teresa Bermúdez Muñoz, Fiscal, representante de la Sección de Archivística de la Universidad de Costa Rica; Ivannia Vindas Rivera, Segunda Vocal, representante de la Ministra de Planificación Nacional y Política Económica. -----

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. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA Nº25-2023, DE LAS ACTAS ORDINARIA 23-2023 DEL 22 DE NOVIEMBRE Y LA EXTRAORDINARIA 24-2023 DEL 27 DE NOVIEMBRE, AMBAS DEL 2023.

ARTICULO 1. Revisión y aprobación del orden del día de la sesión ordinaria Nº25-2023. -----
Se somete a votación aprobar el orden del día de la sesión ordinaria Nº25-2023. -----

ACUERDO 1. Aprobar el orden del día de la sesión ordinaria Nº25-2023. **Aprobado.** -----

ARTICULO 2. Lectura, comentario y aprobación de las actas ordinaria 23-2023 del veintidós de noviembre y extraordinaria 24-2023 del veintisiete de noviembre, ambas del dos mil veintitrés. -----

Se somete a votación aprobar el acta ordinaria 23-2023 del veintidós de noviembre dos mil veintitrés. ---

ACUERDO 2.1. Se aprueba el acta ordinaria 23-2023 del veintidós de noviembre de dos mil veintitrés. Se abstienen de votar los señores Luis Alexander Castro Mena, Presidente, representante de la Ministra de Cultura y Juventud, Francisco José Soto Molina, Secretario, representante de los Archivistas y Armando Vargas Araya, Primer Vocal, representante de la Academia de Geografía e Historia de Costa Rica, por estar ausente en esa sesión. **Aprobado.** -----

Se somete a votación aprobar el acta extraordinaria 24-2023 del veintisiete de noviembre dos mil veintitrés. -----

ACUERDO 2.2. Se aprueba el acta extraordinaria 24-2023 del veintisiete de noviembre de dos mil veintitrés. Se abstiene de votar el señor El señor Armando Vargas Araya, Primer Vocal, representante de la Academia de Geografía e Historia de Costa Rica, por estar ausente en esa sesión. **Aprobado.** -----

CAPITULO II RESOLUTIVOS. -----

ARTICULO 3: Coordinación de la Asamblea de Archivísticas para el nombramiento de un representante de los archivistas en el órgano colegiado, según lo indicado en el Artículo 12 de la Ley 7202 que indica: “... Un archivista representante de los archivos de las instituciones a las que se refiere el artículo 2o. de la presente ley, que será designado por el Ministro de Cultura, Juventud y Deportes de una terna que se escogerá en asamblea de archivistas convocada por la Junta Administrativa del Archivo Nacional. Por lo menos uno de los integrantes de esta terna será miembro de la Asociación Costarricense de Archivistas y los tres deberán ser graduados en archivística en un centro de educación superior”, así como los artículos 10 y 11 del Reglamento de Organización y Servicios del Archivo Nacional, que se enuncian a continuación: “Artículo 10. Para el nombramiento del archivista representante de los archivos de las Instituciones que conforman el Sistema, referido en el artículo 12 de la Ley No. 7202, se convocará a una Asamblea General de Archivistas en el mes de febrero, cada dos años o cuando sea necesario integrar una nueva terna. La convocatoria se hará por los medios que elija la Junta.” -----

“Artículo 11. A la Asamblea que convoca la Junta para integrar una terna de archivistas, se convocará a los archivistas graduados de un Centro de Educación Superior y a aquellos que laboran en archivos públicos y privados. La terna únicamente la podrán integrar los archivistas graduados de un Centro de Educación Superior, que se desempeñan como tales en alguno de los archivos de las Instituciones a las que se refiere el artículo 2 de la Ley No. 7202 y por lo menos uno de los integrantes de esta terna será miembro de la Asociación Costarricense de Archivistas.” -----

La señora Campos Ramírez: les comento que el nombramiento de don Francisco lastimosamente está llegando a su fin, en marzo próximo de un periodo de dos años y con posibilidades de incorporarse a la terna si la Asamblea de Archivistas lo tiene a bien, pudiendo ser reelegido por un periodo de dos años, si la señora Ministra de Cultura y Juventud lo escoge de la terna que se remite oportunamente, según la normativa vigente. Se menciona a doña María Teresa para que participe en la asamblea y verifique el cumplimiento de la normativa como fiscal, hago esta observación porque como vemos más adelante, hay una comunicación de doña María Teresa de que, por motivos de jubilación, se retirará de la Junta Administrativa y en teoría ya no estaría para ese 16 de febrero que estamos proponiendo como fecha de la asamblea. Me permito sugerir, si lo tiene a bien, poder designar a doña Ivannia Vindas, quien también es archivista, y podría colaborarnos en este proceso. Quedo a la orden por si tienen alguna consulta. -----

El señor Soto Molina: doña Carmen tenga una consulta, la última asamblea la hicimos por Teams, por medios electrónicos, pero imagino que estamos con poco tiempo para organizarla de esta forma, por lo que la hacemos presencial. -----

La señora Campos Ramírez: sí señor, la vez pasada lo hicimos vía teams por el tema de la pandemia, sin embargo, habíamos recibido la colaboración de ICE, con una plataforma para poder hacer votación, porque el tema es que hay que comprobar participación y tener un sistema para poder hacer una votación rápida y efectiva y no tenemos todavía una plataforma que nos dé esta posibilidad para manejar la asamblea, es por esta razón que proponemos que sea presencial. -----

Se somete a votación la convocatoria para realizar la Asamblea de Archivistas el próximo 16 de febrero de 2024, a las nueve horas, en las instalaciones del Archivo Nacional. -----

ACUERDO 3. Comunicar a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, que los señores miembros de la Junta Administrativa aprueban la convocatoria para realizar la Asamblea de Archivistas el próximo 16 de febrero de 2024, a las nueve horas, en las instalaciones del Archivo Nacional, para la elección de los archivistas que integrarán la terna para el nombramiento del representante de los Archivistas en este órgano colegiado, de conformidad con lo que establece el Artículo 12 de la Ley 7202 del Sistema Nacional de Archivos y los artículos 10 y 11 del Reglamento de Organización y Servicios del Archivo Nacional. La señora Ivannia Vindas Rivera, Segunda vocal, representante de la Ministra de Planificación Nacional y el señor Francisco Soto Molina, representante de los Archivistas y Secretario actual, participarán en esta Asamblea para garantizar que el proceso se lleva a cabo con normalidad, elaborando un acta con los resultados de la votación. Se le solicita que con suficiente antelación haga la

convocatoria a esta Asamblea por medio de las redes sociales y el sitio web institucional. Esta Junta queda atenta para recibir la terna respectiva y continuar con el trámite ante el Despacho de la señora Ministra de Cultura, como lo establece la normativa. Enviar copia de este acuerdo a la Subdirectora General, las señoras Maureen Herrera Brenes, Coordinadora y Catalina Zúñiga Porras, Profesional, ambas de la Unidad Proyección Institucional. **Aprobado.** -----

ARTICULO 4: Correo electrónico del 29 de noviembre de 2023 de la señora María Teresa Bermúdez Muñoz, Fiscal de este, por medio del que informa que a partir febrero se acogerá a su jubilación, por lo que solicita se gestione lo correspondiente ante el CONARE para su sustitución en este órgano colegiado. Se somete a votación solicitar a CONARE, la designación de un profesional en archivística a partir del 1 de febrero de 2024. -----

ACUERDO 4. Comunicar al señor Emmanuel González Alvarado, Presidente del Consejo Nacional de Rectores (CONARE), que esta Junta conoció el comunicado por correo electrónico de la señora María Teresa Bermúdez Muñoz, profesional en Archivística y representante de la Sección de Archivística de la Escuela de Historia de la Universidad de Costa Rica, nombrada por el CONARE, por medio del que informa que a partir de febrero del 2024 se acogerá a su jubilación, por lo que su participación en este órgano colegiado llega hasta enero de ese año. En virtud de lo anterior y de acuerdo con lo estipulado en el Artículo 12 de la Ley 7202 del Sistema Nacional de Archivos, esta Junta le solicita la designación de un profesional en archivística a partir del 1 de febrero de 2024 por un periodo de dos años, con posibilidad de ser reelegido por otros dos años. Se le agradece la atención a esta solicitud, tomando en cuenta la imperiosa necesidad de mantener debidamente integrada a esta Junta para no afectar su funcionamiento y el cumplimiento de sus obligaciones legales. 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 el señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero. **Aprobado.** -----

ARTICULO 5: Oficio DGAN-DAF-RH-925-2023 del 24 de noviembre de 2023, suscrito por las señoras Marilyn Alfaro Gutiérrez, Analista Gestión de Empleo y Helen Barquero Durán, Coordinadora, ambas de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos (OAGIRH), con el visto bueno del señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el que se refieren al procedimiento DGAN-DAF-PROC-036-2007 donde se establecen los plazos estimados por la Contraloría General de la República (CGR) para que la OAGIRH reporte las declaraciones juradas de inicio y fin de

gestión, tal y como se detalla en el Reglamento a la Ley 8422 Contra la Corrupción y Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública y reformas en el artículo 61. De acuerdo con lo indicado anteriormente, es importante mencionar que la OAGIRH cuenta con 8 días hábiles establecidos por la CGR para reportar en el módulo de declaración jurada el inicio y final de labores de las personas que desempeñan algún cargo en la institución. En atención a lo anterior, comentan que a la fecha el señor Armando Vargas Araya, Primer Vocal, representante de la Academia de Geografía e Historia de Costa Rica no ha remitido a esa oficina el formulario para la inscripción y acreditación de cuenta de correo, que le permite presentar dicha declaración jurada. Sin embargo, para que esa oficina no incumpliera con el plazo de ley incluyó los datos del señor Vargas Araya reportados en el oficio AGHCR-P-028-2023 del 14 de agosto de 2023. Por tanto, se encuentra registrado en el sistema de módulo de declaraciones juradas, estando a la espera de la remisión del formulario para la inscripción y acreditación de cuenta de correo y el formulario de sus datos personales para realizar la actualización correspondiente. Al respecto, comentan que se remitieron correos el 28 y 31 de agosto, así como el 13 de septiembre de 2023 de solicitud de información y recordatorio al señor Vargas Araya y no se obtuvo respuesta. Es así como el 17 de noviembre de 2023 se realizó consulta a la CGR y se indicó que la persona funcionaria se encuentra en una lista de omisos y en caso de no presentar la declaración sería notificado por medio de oficio. Solicitan la colaboración de este órgano colegiado para que el señor Vargas Araya presenta la declaración inicial de bienes y se indique los motivos que no le han permitido rendir esta declaración para hacerla del conocimiento del Departamento de Declaraciones Juradas de Bienes de la CGR o bien indicar una fecha de finiquito para el presente trámite. -----

El señor Vargas Araya: si claro, quedará completado el trámite a más tardar el 7 de diciembre. -----
Se somete a votación solicitar al señor Armando Vargas Araya, rendir la declaración inicial jurada de bienes ante la Contraloría General de la República. -----

ACUERDO 5. Solicitar al señor Armando Vargas Araya, primer vocal, representante de la Academia de Geografía e Historia de Costa Rica, que proceda a rendir la declaración inicial jurada de bienes ante la Contraloría General de la República (CGR), en atención a lo informado por las señoras Marilyn Alfaro Gutiérrez y Helen Barquero Durán, Profesional y Coordinadora, ambas de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos (OAGIRH), mediante el oficio DGAN-DAF-RH-925-2023 del 24 de noviembre de 2023. Para presentar dicha declaración en el sistema dispuesto por la CGR debe remitir el formulario para la inscripción y acreditación de cuenta de correo y el formulario de sus datos personales

a la OAGIRH para realizar la actualización correspondiente. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, Subdirección General, Helen Barquero Durán, Coordinadora y Marilyn Alfaro Gutiérrez, Analista en Gestión de Empleo ambas de la OAGIRH. **Aprobado.**

ARTICULO 6: Oficio DGAN-DAF-RH-949-2020 del 5 de diciembre de 2023, suscrito por las señoras Helen Barquero Durán, Coordinadora y Andrea Torres Hernández, Profesional ambas de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos con el visto bueno del señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el que remiten para aprobación de esta Junta, el calendario de pagos de las planillas de las personas funcionarias para el período 2024, que incluye el salario escolar y el aguinaldo. Esta propuesta incluye las fechas de revisión por parte de la unidad responsable del pago. Señala que las fechas propuestas son las aprobadas por el Ministerio de Hacienda. Se somete a votación el calendario de pagos de las planillas de las personas funcionarias para el período 2024. -----

ACUERDO 6. Comunicar a las señoras Helen Barquero Durán, Coordinadora, Andrea Torres Hernández, Profesional ambas de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos y al señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, que esta Junta conoció el oficio DGAN-DAF-RH-949-2023 del 5 de diciembre de 2023 y aprueba las fechas de pago de las planillas de salarios del personal, de la siguiente manera: -----

MES	Revisión I Quincena	Fecha de pago I Quincena	Revisión II Quincena	Fecha de pago II Quincena
Enero	9	12	19	26
Febrero	6	13	19	26
Marzo	6	13	18	25
Abril	5	12	19	26
Mayo	7	14	21	28
Junio	7	14	18	25
Julio	5	12	19	26
Agosto	7	14	20	27
Setiembre	6	13	18	25
Octubre	7	14	21	28
Noviembre	7	14	19	26

Diciembre	6	13	19	26
-----------	---	----	----	----

La fecha programada para el pago del salario escolar es el 22 de enero de 2024 y del aguinaldo, el 5 de diciembre de 2024. Enviar copia de este acuerdo a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirección General, Director General, al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable y a las Jefaturas de Departamento. **Aprobado.** -----

ARTICULO 7: Oficio DGAN-DG-AJ-098-2023 del 30 de noviembre de 2023, suscrito por la señora Krizya Vidal Herrera, Abogada, con el visto bueno de la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora, ambas de la Unidad Asesoría Jurídica, mediante el que remite para aprobación el proyecto de resolución a favor de la señora Dilcia Moya Hernández, portadora de la cédula de identidad 1-0613- 0997, que corresponde a la cancelación de extremos laborales debido a la jubilación en el cargo Secretaria de Servicio Civil 2, sin especialidad, ubicado en la Dirección General, por un monto de ¢4.749 202.73 (cuatro millones setecientos cuarenta y nueve mil doscientos dos colones con 73/100). Este documento fue redactado con base en el oficio DGAN-DAF-RH-910-2023 del 21 de septiembre[Sic] del 2023, recibido el 23 de noviembre, suscrito por las señoras Andrea Torres Hernández, Profesional y Helen Barquero Durán, Coordinadora, ambas de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos y el anexo con los cálculos de los montos correspondientes, los que cuentan con la revisión y autorización de los señores Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable y Víctor Julio Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, respectivamente. Así mismo se informa que según certificación DGAN-DAF-FC-113-2023 del 30 de noviembre de 2023, emitida por el señor Sanabria Vargas se indica que se cuenta con el contenido presupuestaria para hacer frente a este pago. -----

El señor Sandí Baltodano: creo que los acuerdos no son comunicar a doña Krizya, sino aprobar el pago de extremo laborales por la suma de ¢4.749.202,73 (cuatro millones setecientos cuarenta y nueve mil doscientos dos colones con 73/100) a favor de la señora etcétera y según la segunda parte del acuerdo comisionar al señor Luis Alexander Castro Mena, a lo que ahí se indica, proceda a firmar la resolución y luego por supuesto la tercera parte que es comunicar a todas las personas que se mencionan en la propuesta del acuerdo. En realidad, el acuerdo es aprobar, comisionar a don Alexander para que firme la resolución y luego comunicar a las personas dentro de quien está por supuesto doña Krizya. -----

El señor Vargas Araya: votaría a favor porque no tenemos quórum, tenemos un quórum muy escaso, pero enviaré una nota que quiero que figure ahí diciendo que este es el tipo de acuerdo que este órgano rector no debe conocer, que corresponde a la administración activa y no ocupar la atención de este órgano rector

solamente para que conste, pero el voto va a ser favorable. -----

La señora Campos Ramírez: mencionar que vienen unos acuerdos similares don Guillermo y para ganar tiempo, me encargo de cambiar la redacción como lo dice don Guillermo si les parece. -----

Se somete a votación aprobar el pago de extremos laborales de la señora Dilcia Moya Hernández y comisionar al Presidente de la Junta para la firma de la resolución respectiva. -----

ACUERDO 7. Aprobar la propuesta de resolución al pago de extremos laborales por la suma de ¢4.749.202,73 (cuatro millones setecientos cuarenta y nueve mil doscientos dos colones con 73/100) a favor de la señora Dilcia Moya Hernández, portadora de la cédula de identidad 1-0613- 0997, presentada mediante el oficio DGAN-DG-AJ-098-2023 del 30 de noviembre de 2023, suscrito por las señoras Krizya Vidal Herrera, Abogada y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad Asesoría Jurídica. Se comisiona al señor Luis Alexander Castro Mena, Presidente y representante legal para que proceda con la firma del documento. Todo lo anterior, de conformidad con la normativa vigente y con la certificación de contenido presupuestario emitida por la Unidad Financiero Contable. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, Subdirección General, Guiselle Mora Durán, Coordinadora y Krizya Vidal Herrera, Abogada, ambas de la Unidad Asesoría Jurídica, Andrea Torres Hernández, Profesional, Helen Barquero Durán, Coordinadora, ambas de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, a los señores Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable.

Aprobado. -----

ARTICULO 8: Oficio DGAN-DG-AJ-101-2023 del 4 de diciembre de 2023, suscrito por el señor Greivin Alberto Venegas Portilla, Abogado, con el visto bueno de la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora, ambos de la Unidad Asesoría Jurídica, mediante el que remiten para aprobación el proyecto de resolución a favor del señor José Manuel García Quirós, portador de la cédula de identidad 3 0243 0831, que corresponde a la cancelación de extremos laborales debido a la jubilación en el cargo de Trabajador Calificado de Servicio Civil 2, especialidad Artes Gráficas, ubicado en el Departamento de Conservación, por un monto de ¢4.235.283,79 (cuatro millones doscientos treinta y cinco mil doscientos ochenta y tres colones con 79/100). Este documento fue redactado con base en el oficio DGAN-DAF-RH-911-2023 del 22 de noviembre de 2023, recibido el 4 de diciembre de 2023, suscrito por las señoras Andrea Torres Hernández, Profesional y Helen Barquero Durán, Coordinadora, ambas de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos y el anexo con los cálculos de los montos correspondientes, los que

cuentan con la revisión y autorización de los señores Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable y Víctor Julio Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, respectivamente. Así mismo se informa que según certificación DGAN-DAF-FC-114-2023 del 30 de noviembre, emitida por el señor Sanabria Vargas, se indica que se cuenta con el contenido presupuestaria para hacer frente a este pago. -----

Se somete a votación aprobar el pago de extremos laborales del señor José Manuel García Quirós y comisionar al Presidente de la Junta para la firma de la resolución respectiva. -----

ACUERDO 8. Aprobar la propuesta de resolución al pago de extremos laborales por la suma de ¢4.235.283,79 (cuatro millones doscientos treinta y cinco mil doscientos ochenta y tres colones con 79/100) a favor del señor José Manuel García Quirós, portador de la cédula de identidad 3 0243 0831, presentada mediante el oficio DGAN-DG-AJ-101-2023 del 4 de diciembre de 2023, suscrito por señor Greivin Alberto Venegas Portilla, Abogado y la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad Asesoría Jurídica. Se comisiona al señor Luis Alexander Castro Mena, Presidente y representante legal para que proceda con la firma del documento. Todo lo anterior, de conformidad con la normativa vigente y con la certificación de contenido presupuestario emitida por la Unidad Financiero Contable. 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, Andrea Torres Hernández, Profesional, Helen Barquero Durán, Coordinadora, ambas de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, a los señores Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable y Greivin Alberto Venegas Portilla, Abogado. **Aprobado.** -----

ARTICULO 9: Oficio DGAN-DG-582-2023 del 23 de noviembre de 2023, suscrito por la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, mediante el que hace llegar para conocimiento, el Informe DGAN-DC-047-2023 Diagnóstico de los niveles de temperatura y humedad relativa registrados en los depósitos 1, 2, 3, 4, 5 y 6 del Departamento Archivo Histórico y 1, 2, 3 y 4 de Archivo Intermedio del Departamento Servicios Archivísticos Externos, elaborado por el señor Max Zúñiga Fallas y revisado por el señor Marco Antonio Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación. Este informe es el resultado de la ejecución de una meta permanente del plan de trabajo del Departamento de Conservación, referente al control y monitoreo de las condiciones de temperatura y humedad en los depósitos documentales, como una medida para la conservación del patrimonio. El registro de los datos se toma en los depósitos

indicados del 22 al 26 de mayo del año en curso. En el caso de los depósitos del Archivo Histórico, los registros se tomaron del control y monitoreo que tiene el sistema especializado instalado en dichos depósitos; mientras que, en los depósitos del Archivo Intermedio, se colocaron cuatro termohigrómetros digitales. Es imperioso recordar como lo indica el informe que los rangos permitidos de humedad relativa están entre los 45% y 55%; mientras que la temperatura entre los 18° C y 22° C, en lo posible. En el caso del Archivo Histórico, los datos de temperatura están dentro del rango esperado, mientras que la humedad relativa se mantiene por arriba del rango superior aceptado, aunque, dentro del margen de error del +-5%. En los depósitos del Archivo Intermedio donde la ventilación es natural, porque no se tiene un sistema de registro y control de estos dos factores, la temperatura llega a niveles superiores a los recomendados, pero no al nivel de saturación que se alcanza, según el informe en 30° C. La humedad relativa igual se mantiene sobre el rango superior esperado, pero incluso menos que en los depósitos del Archivo Histórico. En un segundo informe se realizarán las mediciones en los depósitos de la tercera etapa, en el primer piso de la cuarta etapa del edificio y del Archivo Central. -----

Se somete a votación el diagnóstico de los niveles de temperatura y humedad relativa registrados en los depósitos 1, 2, 3, 4, 5 y 6 del Departamento Archivo Histórico y 1, 2, 3 y 4 de Archivo Intermedio del Departamento Servicios Archivísticos Externos. -----

ACUERDO 9. Comunicar a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, que esta Junta da por conocido el oficio DGAN-DG-582-2023 del 23 de noviembre de 2023 y el Informe DGAN-DC-047-2023 Diagnóstico de los niveles de temperatura y humedad relativa registrados en los depósitos 1, 2, 3, 4, 5 y 6 del Departamento Archivo Histórico y 1, 2, 3 y 4 de Archivo Intermedio del Departamento Servicios Archivísticos Externos. Toma nota de que los resultados obtenidos son satisfactorios tomando en cuenta los rangos recomendados en la temperatura y humedad en los depósitos documentales. Hace un reconocimiento al personal técnico del Departamento de Conservación por mantener este monitoreo del comportamiento histórico de estos dos factores que son determinantes para la debida conservación del patrimonio documental, así como a las jefaturas de los departamentos que contribuyen con el mantenimiento de las condiciones físicas y ambientales en los depósitos documentales. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, Subdirección General, Ivannia Valverde Guevara, Jefe por recargo del Departamento de Conservación, Denise López Calvo, Coordinadora de la Unidad Archivo Intermedio, los señores Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico y Jafeth Campos Ramírez, Coordinador de la Unidad Acceso y Reproducción de

Documentos. **Aprobado.** -----

ARTICULO 10: Oficio DGAN-DG-589-2023 del 24 de noviembre de 2023, suscrito por la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, mediante el que informa que el señor Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico, hizo una solicitud de donación de equipos de cómputo al Tribunal Registral Administrativo, mediante el oficio DGAN-DG-100-2023 del 10 marzo, suscrito por el señor Set Durán Carrión, ex director general, dirigido al señor Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo de ese Tribunal, con el fin de reforzar algunas unidades de la institución que tienen limitaciones con el equipo de cómputo sobre todo por su vida útil. La respuesta del Tribunal Registral Administrativo fue favorable con la posibilidad de recibir 20 equipos portátiles, por lo que el señor Gómez Jiménez solicita a esta Dirección General y según la normativa vigente, que se gestione ante ese órgano colegiado un acuerdo donde se acepte la donación, mediante el oficio DGAN-DAH-259-2023 del 1 de noviembre del año en curso. De previo a presentarles esta solicitud, se solicitó al señor Bady Ramírez Campos, Profesional del Departamento Tecnologías de Información, que realizara una revisión de los equipos para verificar que sean utilizables en la institución y evitar traernos equipo en mal estado, que luego deber seguir un procedimiento muy riguroso para dar de baja. Es así como se recibe el Informe Técnico de Revisión de Equipos DGAN-DTI-083-2023 del 24 de noviembre, donde se indica que los equipos están en buen estado y que son utilizables en la institución, en algunos casos, con unos pocos ajustes que se pueden llevar a cabo. En virtud de lo anterior, se solicita que se emite un acuerdo de aceptación de estos 20 equipos portátiles y se instruya a la Proveeduría Institucional para que continúe con el procedimiento respectivo para formalizar dicha donación. Finalmente, apreciaría que desde ese órgano colegiado se emita un acuerdo de agradecimiento al señor Socatelli Porras, por esta donación, la que servirá para sustituir equipos en áreas estratégicas de la institución que ya cumplieron su vida útil, incluyendo equipos que se utilizan en la prestación de servicios al público en los diferentes despachos de atención. -----

El señor Vargas Araya: una sola pregunta, el segundo acuerdo no es agradecer al Tribunal en la persona de él, que no es una nota a un individuo, sino a una institución, el Archivo le agradece a tal institución, fue esta persona a la que hizo la gestión, es una cosa de forma, pregunto si no deberíamos de actuar así, gracias. -----

La señora Campos Ramírez: en mi opinión me parece que los acuerdos y así lo dice la norma técnica de elaboración de actas, deben dirigirse a una persona específica, para que quede claramente definida la

responsabilidad sobre la actuación que asumimos como funcionarios públicos que somos y en los cargos en los que nos desempeñamos. También por un asunto estratégico de gestión del talento humano, de reconocernos como personas y no es lo mismo enviárselo a una persona particular, que ostenta un cargo y que evidentemente en ese cargo es que ha facilitado todo este proceso de donación, que enviarlo de manera despersonalizada a una institución; repito en mi opinión es lo correcto, sin embargo, ustedes deciden. -----

El señor Sandi Baltodano: me parece que ambos tienen razón, no obsta para agradecer al TRA como institución, porque si el TRA, en este caso los jueces del Tribunal Registral que son la máxima autoridad, como lo somos nosotros en el Archivo, si ellos no hubieran estado de acuerdo por mucho que hubiese querido el señor Socatelli no se hubiera podido llevar a cabo la donación, creo que se puede hacer alusión a los dos, al funcionario que hizo la gestión y al Tribunal Registral Administrativo. -----

El señor Castro Mena: estaría de acuerdo con lo que señala don Armando y ratifica don Guillermo, en el agradecimiento personalísimo a quien lideró la gestión, por supuesto también a la institución para que hiciera posible el acto final. -----

Se somete a votación aceptar la donación de 20 equipos portátiles provenientes del Tribunal Registral Administrativo, que se encuentran en buen estado de funcionamiento según el Informe Técnico de Revisión de Equipos DGAN-DTI-083-2023 del 24 de noviembre de 2023. -----

ACUERDO 10.1. Aceptar la donación de 20 equipos portátiles provenientes del Tribunal Registral Administrativo, que se encuentran en buen estado de funcionamiento según el Informe Técnico de Revisión de Equipos DGAN-DTI-083-2023 del 24 de noviembre de 2023 y según las gestiones realizadas mediante el oficio DGAN-DG-100-2023 del 10 marzo de 2023, dirigido al señor Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo de ese Tribunal. Se instruye a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General para que proceda con la formalización de esta donación y al señor Elías Vega Morales, Coordinador de la Unidad Proveeduría Institucional para dar de alta a los bienes por donación según lo estipulado en el Reglamento para el Registro y Control de Bienes de la Administración Central. Se adjunta el informe técnico de referencia donde se detallan los equipos portátiles para los trámites requeridos en la Proveeduría Institucional. Enviar copia de este acuerdo a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, Subdirección General, a los señores Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico, Elías Vega Morales, Adolfo Barquero Picado, Jefe del Departamento Tecnologías de Información, Coordinador de la Unidad Proveeduría Institucional, Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de

la Unidad Financiero Contable y Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero.

Aprobado. -----

Se somete a votación agradecer a los señores del Tribunal Registral Administrativo, la disposición de colaborar con la plataforma tecnológica del Archivo Nacional. -----

ACUERDO 10.2. Agradecer al señor Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo del Tribunal Registral Administrativo y al Tribunal Registral Administrativo, la disposición de colaborar con la plataforma tecnológica del Archivo Nacional, mediante la donación de 20 equipos portátiles que se encuentran en buen estado de funcionamiento según el Informe Técnico de Revisión de Equipos DGAN-DTI-083-2023 del 24 de noviembre de 2023, la que aceptamos gustosamente. Con el recibimiento de estos equipos se renueva una parte de los equipos más viejos y menos utilizables en la institución, mejorando la gestión en los diferentes procesos administrativos y técnicos, así como en la prestación de servicios a la ciudadanía. Enviar copia de este acuerdo a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, Subdirección General, a los señores Elías Vega Morales, Coordinador de la Unidad Proveeduría institucional y Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico. **Aprobado.** -----

ARTICULO 11: Oficio DGAN-DAF-PROV-0070-2023 del 24 de noviembre de 2023, suscrito por el señor Elías Vega Morales, Coordinador de la Unidad Proveeduría Institucional, mediante el que remite el resumen de las contrataciones reducidas realizadas en octubre 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. -----

La señora Campos Ramírez: aprovecho este punto que pareciera un asunto muy trivial, pero no lo es, porque detrás de ese informe de don Elías sobre el resumen de adquisiciones y de los que regularmente nos envía, está toda una estrategia de ejecución del presupuesto. Quisiera comentarles que en este momento la institución está haciendo un esfuerzo extraordinario por ejecutar todos los dineros disponibles en nuestro presupuesto, al cerrar el mes de noviembre, tenemos un nivel de ejecución de casi el 80%, que está muy por debajo de lo que esperábamos según las proyecciones. Debo hacer mención, que la parte salarial por el tema de las plazas vacantes y la implementación del salario global nos está impactando en ese nivel de ejecución que habíamos estimado alcanzar este año, sin embargo, estamos haciendo todos los esfuerzos para ejecutar lo que no tenga que ver con la parte salarial, que es un factor exógeno, para poder lograr más del 90% de ejecución. Según nuestros números que revisamos constantemente, la meta es alcanzar el 93%, lastimosamente no el 97% que habíamos previsto, en

términos de que justamente ese diferencial está relacionado con los sobrantes en la partida de salarios básicamente. En estos días que faltan para finalizar el año será necesario la firma de documentos, por lo que don Danilo Sanabria nos solicita indicar quienes estarán disponibles en la semana del 26 de diciembre para este propósito, que en este caso serían don Guillermo, don Francisco y don Alexander, sí podemos contar con la disposición de ustedes para gestionar la firma de documentos de todo tipo. Aprovecho para agradecer profundamente a don Francisco y don Alexander, que son a los que más recurrimos, prácticamente todos los días, para la firma de resoluciones, solicitudes de pago, transferencias, débitos a las cuentas, entre otros; sin el apoyo de ustedes que lo agradecemos mucho, no podríamos tener una gestión financiera eficiente. Es normal que personal de las oficinas Financiero, Proveeduría y Recursos Humanos, estemos trabajando algunos días y cuando los demás están de vacaciones, por lo que apreciamos la ayuda para recurrir a sus estimables personas los 26 y 27 de diciembre para firma en general, en procesos de retenciones salariales, pensiones alimenticias, embargo judicial, servicios públicos, traslados de recursos al fondo de gobierno. -----

El señor Sandí Baltodano: para ir en el mismo orden en que se expuso, me gustaría escuchar a don Alexander sobre los porcentajes de ejecución presupuestaria estimados que vamos a tener que ya prácticamente que son certeros porque ya estamos fuera, es importante que sepamos desde la óptica de la política digamos de gobierno como se visualiza lo que hemos estado haciendo en este año. Luego, el segundo punto en atención a lo que dice doña Carmen, dos cosas primero yo si Dios quiere voy a estar fuera del país del 23 de diciembre al 8 de enero, me excuso en poder colaborarles con esto, y lo último, en este mismo sentido a veces para mí, como yo ejerzo de manera liberal, muchas veces estoy fuera de San José o estoy en reuniones en otras dependencias, en los Tribunales o en el Registro etcétera, entonces a veces es un poco difícil poderles colaborar, sobre todo cuando me avisan de un día para el otro, si me avisan un poco antes posiblemente podría colaborarles un poco más. -----

El señor Castro Mena: para atender la consulta de don Guillermo, debo señalar que ayer a las 12:00 de la noche venció el plazo para que todos los programas presupuestarios incluyeran la información de ejecución a nivel del sistema de gestión financiera o reconocido por sus siglas conocidas SIGAF, en este momento está el equipo Financiero Contable del Ministerio consolidando los datos para tener una noción generalísima del Ministerio y por supuesto de sus programas. Debo señalar que en una revisión preliminar que hicimos a primera hora de esta mañana, en el caso que nos interesa que es el Archivo Nacional, se mantiene como una de las instituciones con uno de los mejores porcentajes de ejecución presupuestaria,

así que seguimos en esa misma línea de buena gestión financiera y por supuesto que este mes de diciembre es un mes crucial, porque es donde se generan los pagos pendientes de las últimas contrataciones que se realizaron durante el año. Este es el panorama en general, con mayor detalle podría proporcionárselos en la siguiente sesión, ya teniendo consolidado el informe general, de momento, una felicitación anticipada al equipo del Archivo Nacional, por esas maravillas que siempre hacen. Respecto al tema de la disponibilidad, doña Carmen a mí me toca estar trabajando hasta el 30 de diciembre inclusive, por todo el Ministerio entonces cuenta con conmigo para las firmas que haya que colocar. -----

El señor Soto Molina: de mi parte también doña Carmen, sencillamente me lo solicitan y con el mayor gusto. -----

La señora Campos Ramírez: gracias don Francisco y don Alexander, entonces los vamos a estar molestando con la gestión de documentos y reiterarles el agradecimiento y todo nuestro compromiso hasta el último día para optimizar el uso del presupuesto, incluyendo recursos que recibimos en el último presupuesto extraordinaria de noviembre que incluye diversas obras como la adquisición de equipos, entre ellos los servidores con recursos del MCJ y que se instalarán en nuestro centro de datos, cuestiones de protección contra incendios en los depósitos, impermeabilización de techos, entre otros, todo está saliendo bien y esperamos poder cancelar estas últimas facturas que van a hacer muy relevantes como lo dice don Alexander en este mes de diciembre. -----

Se somete a votación dar por recibido el informe resumen de las contrataciones reducidas de octubre de 2023. -----

ACUERDO 11. Comunicar al señor Elías Vega Morales, Coordinador de la Unidad Proveeduría Institucional, que esta Junta da por conocido el resumen de contrataciones reducidas realizadas en octubre de 2023, enviado mediante oficio DGAN-DAF-PROV-0070-2023 del 24 de noviembre de 2023. Enviar copia de este acuerdo a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna para que remita sus observaciones, si las tuviera. **Aprobado.** -----

ARTICULO 12: Oficio DGAN-DG-P-087-2023 del 7 de noviembre de 2023, suscrito por la Armando Azofeifa Solís, Profesional de la Unidad de Planificación (UPI), mediante el que remite para conocimiento y aprobación el procedimiento actualizado denominado: “Formulación del Anteproyecto; Proyecto y Presupuesto Ordinario”, presentado por la Unidad Financiero Contable con el oficio DGAN-DAF-FC-031-2023, del 24 de abril de 2023 y corresponde al proceso ASCI 2023, revisado por la UPI y por la Dirección General. Este procedimiento no se remite firmado en aras de la economía administrativa pues no es una

versión final, sino un documento en construcción, al que pueden incorporársele cambios a lo largo del proceso, sin embargo, se hace la acotación de que es del conocimiento de todas las personas involucradas, quienes procederán a la firma una vez aprobado por este órgano colegiado. Cabe mencionar que la UPI acordó que los diagramas de flujo de los procedimientos se desarrollan hasta que sean aprobados por los posibles cambios que eventualmente puedan surgir. -----

La señora Campos Ramírez: este procedimiento había quedado pendiente de una sesión anterior, ustedes solicitaron tiempo para analizarlo, creo que doña María Teresa había comentado que quería verlo con más detenimiento y se recibieron las observaciones de doña Ivannia, que son las que se están solicitando que se incorporen, que realmente son más observaciones de forma que el fondo. -----

Se somete a votación aprobar la actualización del procedimiento “Formulación del Anteproyecto; Proyecto y Presupuesto Ordinario”. -----

ACUERDO 12. Comunicar al señor Armando Azofeifa Solís, Profesional de la Unidad Planificación Institucional, que en atención al oficio DGAN-DG-P-087-2023 del 7 de noviembre de 2023, esta Junta conoce y aprueba la actualización del procedimiento denominado “Formulación del Anteproyecto; Proyecto y Presupuesto Ordinario”, presentado por la Unidad Financiero Contable. Este órgano colegiado solicita se analicen e incorporen las observaciones realizadas por la señora Ivannia Vindas Rivera, Primer Vocal de la Junta Administrativa. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, Subdirección General, Melina Leal Ruiz, Coordinadora de la Unidad Planificación Institucional, Marisol Urbina Aguirre, Profesional Presupuesto, a los señores Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable y Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero. **Aprobado.** -----

ARTICULO 13: Oficio DGAN-CCI-007-2023 del 4 de diciembre de 2023, suscrito por la señora Melina Leal Ruíz, Presidente de la Comisión de Control Interno, mediante el que presenta para aprobación, el informe técnico con los resultados obtenidos en el proceso de Sistema de Valoración de Riesgos (SEVRI), correspondiente al 2023. -----

El señor Soto Molina: una consulta doña Carmen, nosotros vemos siempre enviar copia a la Subdirección, usted nos había indicado en su momento que era para que se fuera constituyendo el expediente, le quería consultar, ¿no tenemos todavía una persona que pueda ocupar el cargo? -----

La señora Campos Ramírez: don Francisco vieras que todavía no, porque estábamos con todo preparado cuando entró en vigencia los salarios globales y tuvimos que suspender los procesos, por requerirse

tramitar una modificación presupuestaria en trámite. Esta situación me permite comentarles que es un factor exógeno, porque hemos corrido como no tienen idea, conjuntamente con la Oficina de Recursos Humanos de Cultura en tramitar los nombramientos, porque tengo que decir que el trámite de un nombramiento, es un proceso muy largo, muy riguroso, muy controlado, con sus propios tiempos que debemos seguir para que sean exitosos los procesos. Al haber suspendido los movimientos de personal de la Subdirección y otros, como es el caso Departamento de Conservación tiene 6 plazas que no hemos podido completar por muchas razones, hay jubilaciones, renunciaciones, en diferentes momentos, pero ahora se me quedaron detenidas por el tema de la implementación de los salarios globales y que estamos a la espera de la modificación presupuestaria. En este momento estamos con una buena cantidad de plazas son como unas 10 vacantes, que no hemos podido suplir, pero que igualmente estamos haciendo un gran esfuerzo para que no impacte en nuestras metas institucionales en la medida de lo posible. No sé si tienen alguna pregunta con el informe en SEVRI, porque para nosotros y para ustedes que nos piden rigurosamente hacer esta valoración de riesgos y cumplir con la Ley de Control Interno todos los años, es muy importante. Debo manifestarles que el hacer el ejercicio de evaluación de riesgos genera un beneficio muchísimo mayor a niveles de la organización y así por ejemplo acabamos de terminar el 30 de noviembre la medición del índice de capacidad de gestión de la Contraloría General de la República y por tener el SEVRI, pudimos responder afirmativamente muchos de los puntos que nos mide ese indicador y que bueno vamos a estar a la espera y a ustedes les va a llegar el resultado, cuando la Contraloría haga la valoración de toda la administración pública para ver en qué nivel de madurez nos ubicaremos, pero nuestra conclusión más importante es que al tener una planificación totalmente consolidada tanto de corto plazo, mediano plazo y largo plazo como procesos, procedimientos y SEVRI, nos permite con mucha alegría esperar buenos resultados. No obstante, no somos perfectos y por el contrario, tenemos mucho que mejorar, es así como algunas de las preguntas de este indicador tuvimos que contestar que no se tiene y lo hemos puesto en los pendientes para la mejora continua. Es importante recordar que este índice indica cómo nos encontramos en un momento determinado, un nivel de madurez en la gestión institucional y nos da mucha información para la mejora continua. En término de riesgos calificados como importantes, les puedo resumir los siguientes: la necesidad de recursos para la equipamiento de la cuarta etapa del Archivo Nacional, como ustedes saben el primer piso de la cuarta etapa es la que tenemos casi completa con el mobiliario que compramos en el 2018, donde trasladamos al Archivo Notarial, pero que ya se está acabando el espacio para poder colocar ahí los tomos de protocolo básicamente; en el Archivo

Histórico, digitalización de documentos y de migración de documentos en soporte analógico a soporte digital, que es otro gran desafío y en el que seguimos invirtiendo poco a poco porque justo de los proyectos que tenemos en este momento, que se están ejecutando y que nos fue posible con el extraordinario y otro poco de dinero que ya teníamos en el ordinario, hacer una migración de soportes analógicos a digital como una medida urgente para la preservación del patrimonio y para no perderlo en términos de la obsolescencia del soporte. Otra de las situaciones más importantes es el riesgo que hemos identificado a nivel del Sistema Nacional de Archivos por el incumplimiento de la normativa archivística, lo que pone en riesgo la preservación del patrimonio documental, pero también el tema de la transferencia, la eficiencia, la rendición de cuentas de las propias instituciones públicas, lo que es una prioridad. Sobre este tema comentamos cuando le presentamos los resultados del Índice de Desarrollo Archivístico y se tomaron algunas medidas que están en ejecución, para que llegue a los mayores niveles de toma de decisiones en las instituciones públicas, ahora mismo estamos mandando unos oficios a los jefes de las instituciones, con una separata de cómo está su institución, con un comportamiento histórico casi 10 años; todavía seguimos a media marcha como lo hemos comentado más o menos la mitad de las instituciones cumplen total o parcialmente la normativa, mientras que otro grupo igual no lo hace, entonces eso lleva un riesgo implícito de pérdida patrimonial, que también analizamos en el SEVRI, obviamente es algo sobre lo cual no tenemos una injerencia directa pero sí y a través de la Junta Administrativa, de hacer saber esta información al sistema y que se tomen las medidas correspondientes. Otro tema es la ciberseguridad en términos de la plataforma tecnológica, aunque bajamos un poco el nivel de riesgo, por todo este fortalecimiento que vamos a recibir ahora con la colaboración del Ministerio de Cultura, por medio del que vamos a resolverle los problemas de plataforma y de almacenamiento al Archivo Nacional, sin embargo, tenemos riesgos identificados a nivel de ciberseguridad que se han plasmado en el informe. Para estos riesgos y otros calificados como moderados, hemos definido acciones para su mitigación en el 2024 que serán incorporadas en los planes de trabajo de ese año y se atiendan con la prioridad que esto merece. Con el tema de la seguridad humana y protección contra incendios no lo hemos incorporado en este análisis, porque ese tiene un informe técnico del Cuerpo de Bomberos y porque no somos competentes para valorar este tipo de riesgo de seguridad humana y creemos que sigue vigente el informe técnico, además se tiene un proyecto diseñada por etapas que se va desarrollando según la disponibilidad presupuestaria; al respecto, recuerdo que para el otro año lo que tenemos es una mejora significativa en el sistema contra incendios en los depósitos del Archivo Histórico, que fue lo que

podimos incluir en términos de los recursos disponibles y con base en el diseño mencionado, en que cuenta con el aval del Mideplan y del MCJ. -----

El señor Soto Molina: tengo dos consultas doña Carmen, refiriéndome en el orden que usted lo expuso, una es en relación con el riesgo tecnológico, pero referido al tema de conservación de los documentos que están siendo digitalizados. En algún momento se había discutido en esta Junta la necesidad de poder dotar el Archivo Nacional con recursos para la adquisición de un gestor documental que permitiera contar con una bóveda digital, repositorio digital en los términos archivísticos, que pudiera conservar a largo plazo los documentos electrónicos, revisando el informe no lo veo, si veo tema de riesgo electrónico de parte de Tecnologías de la Información que el expone de los riesgos de ciberseguridad específicamente y también en el DSAE que hace mención a los sistemas que ellos usan. -----

La señora Campos Ramírez: el riesgo o la necesidad del gestor de documentos don Francisco es correcto y se tiene en el plan estratégico de la institución, entonces por eso no se incluyó en este informe; el plan estratégico se lo estaríamos presentando a la Junta seguidamente. El tema de la gestión y administración de documentos incluidos los electrónicos como lo indica el modelo de gestión de la RTA se incorpora de manera transversal en el plan estratégico. Reconocemos categóricamente don Francisco y compañeros la necesidad de contar con un gestor de documentos electrónicos como lo establece la normativa. -----

El señor Soto Molina: la segunda consulta que le iba a hacer, es justamente un poco vinculada con lo que acaba de mencionar, en relación con el modelo de la RTA, red de transparencia, en lo que tiene que ver con el sistema, la última mención que usted hizo del sistema, estaría muy interesado en conocer los resultados y ver en qué se puede colaborar, justamente en algún momento habíamos hablado de la necesidad de establecer una estrategia para que el ente rector fuera dirigiendo a los archivos del sistema, que son sus delegados al cumplimiento de ciertas metas archivísticas que pudiéramos ir las midiendo en el tiempo, de manera que todo el sistema fuera desarrollándose gradualmente, por lo menos en ciertas etapas y que tuviéramos alguna seguridad a nivel nacional, a nivel país de que hay ciertos temas archivísticos que se van cubriendo, que van siendo completados, esperaremos esa información. -----

La señora Campos Ramírez: al respecto don Francisco y compañeros, recordemos que cuando vimos lo de IADA, que fue una reunión muy provechosa y extraordinaria, porque esta Junta le dio un nivel mayor de importancia a estos resultados, una de las peticiones que nos hicieron fue incorporar en el 2024 un acompañamiento para el cumplimiento de las normas técnicas e íbamos a iniciar con la Norma Técnica Nacional de Descripción Archivística y justamente, en este momento estamos en un proceso de

reformulación del plan de trabajo del año que viene, entre la evaluación final y la reprogramación, las dos actividades de manera paralela, e incluiremos la elaboración de esta estrategia y su implementación, la que evidentemente se va a presentar a la Junta. -----

El señor Soto Molina: perfecto, antes de pedir la votación me interesaría mucho mencionar a don Luis Alexander, conocer su criterio en estos dos grandes proyectos que en realidad son muy importantes, el de dotar recursos para el mobiliario de los depósitos de la cuarta etapa y la adquisición de un gestor documental como requiere el Archivo Nacional. La consulta es si se podrá incluir dentro del presupuesto, porque uno sabe que el presupuesto gubernamental está un poco apretado, son dos inversiones que son cuantiosas, pero que son muy necesarias y que las hemos postergado a lo largo de mucho tiempo. -----

El señor Castro Mena: Respecto de la dotación de más recursos en este momento es todavía un poco complicado, porque primero estamos a la espera de la publicación de la ley de presupuesto para ratificar efectivamente cuánto es lo que quedará para cada programa y tenemos una práctica importante y es sentarnos con cada director o directora para analizar cuáles fueron los proyectos que quedaron sin cobertura económica, de manera que en la primera modificación presupuestaria del año o la segunda, tengamos la posibilidad de trasladar recursos y atender ciertas necesidades, este diciembre y el próximo enero, no va a ser la excepción haremos el análisis para determinar qué rubros ya no se estarían utilizando y podemos moverlos para dotar de contenido a proyectos como estos, siempre que por cuantía podamos atenderlos satisfactoriamente, creo que podemos hacer el ejercicio doña Carmen el próximo enero y presentar esta Junta, si existe la capacidad para que en las siguientes modificaciones se pueda dotar de recursos. -----

La señora Campos Ramírez: sí señor, lo tendremos presente porque sería extraordinario tener algunos recursos adicionales en el ejercicio presupuestario del próximo año. No obstante, nuestra meta de SEVRI 2024 es la preparación de todos los estudios, estimaciones y proyecciones que ya están muy adelantadas de cara al presupuesto de 2025, porque este SEVRI, lo hacemos con los pies sobre la tierra, con los recursos que realmente tenemos en el 2024, pero lo importante es que tenemos identificados y definidos los proyectos que don Francisco ha señalado. -----

Se somete a votación la aprobación del informe técnico con los resultados obtenidos en el proceso de Sistema de Valoración de Riesgos (SEVRI) correspondiente al 2023. -----

ACUERDO 13. Comunicar a la señora Melina Leal Ruíz, Presidente de la Comisión de Control Interno, que en atención al oficio DGAN-CCI-007-2023 del 4 de diciembre de 2023, esta Junta aprueba el informe

técnico con los resultados obtenidos en el proceso de Sistema de Valoración de Riesgos (SEVRI) correspondiente al 2023. Esta Junta le solicita que las metas para mitigar los riesgos identificados sean incorporadas en los planes de trabajo del 2024 en los departamentos respectivos. De acuerdo con la Ley General de Control Interno y la prioridad que tiene la valoración de los riesgos en la institución, esta Junta agradece que una vez más, la realización de este análisis con la participación de todos los departamentos, así como la atención prioritaria que brinden para que las metas se ejecuten según lo programado. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, Subdirección General, Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna y a las Jefaturas de Departamento. **Aprobado.** -----

ARTICULO 14.a: Correo electrónico del 13 de noviembre de 2023 de la señora Karen Rodríguez Madrigal, Archivista, mediante el que solicita información en relación al oficio DGAN-JA-580-2020 acuerdo 10.1, tomado en la sesión ordinaria 41-2020 en el que se solicitó colaboración a la Comisión Interinstitucional de Jefes o Encargados de los Archivos Centrales de los Poderes del Estado (CIAP) sobre el ejercicio liberal de la profesión en Archivística. Posteriormente por medio del oficio CIAP-0027-2020 el señor Kenneth Marín Vega, en calidad de presidente de la CIAP, brindó la respectiva respuesta a este órgano colegiado. Por tanto, se solicitar este órgano colegiado sobre la existencia de otros documentos, acuerdos, etcétera, que evidencien gestiones que se hayan realizado posterior a la recepción del oficio citado de la CIAP, con anterioridad. La suscrita agradece y en caso de existir documentos relacionados, se adjunten a la respuesta de la presente esta solicitud. -----

ARTICULO 14.b: Copia del oficio DGAN-DAF-RH-927-2023 del 22 de noviembre de 2023, suscrito por la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos y el señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, recibido el 5 de diciembre, dirigido a la señora Xinia Salazar Valverde, Gestora Institución de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Juventud, mediante el que da seguimiento a la consulta presentada sobre los estudios de profesional liberal en Archivística e Historia, presentada con el oficio DGAN-DAF-RH-185-2023 del 6 de marzo de 2023, de la que no se ha recibido respuesta. La señora Barquero Durán hace énfasis en los profesionales en Historia que laboran en los departamentos Archivo Histórico y Servicios Archivísticos Externos y consulta si se han hecho consultas específicas a la academia, como se hizo para los profesionales en Archivísticas, recomendando que se consulte a la Escuela de Historia de la Universidad Nacional, Academia de Geografía e Historia de Costa Rica, Asociación Costarricense de Profesionales en Historia, Academia Morista, Academia Costarricense de Ciencias Genealógicas, Academia de Ciencias de

la Información, entre otras. -----

ARTICULO 14.c: Oficio DGAN-DAF-RH-928-2023 del 22 de noviembre de 2023, recibido el 5 de diciembre, suscrito por la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos y el señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, recibido el 5 de diciembre, mediante el que informan sobre las acciones realizadas para dar seguimiento a la solicitud de esta Junta sobre los estudios de profesional liberal de Archivística e Historia. Mencionan como gestión de seguimiento más reciente el oficio DGAN-DAF-RH-927-2023 del 22 de noviembre de 2023, dirigido a la señora Xinia Salazar Valverde, Gestora Institución de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Juventud, mediante el que da seguimiento a la consulta presentada sobre los estudios de profesional liberal en Archivística e Historia, presentada con el oficio DGAN-DAF-RH-185-2023 del 6 de marzo de 2023. -----

El señor Soto Molina: en el 2020 la Junta había tomado un acuerdo en el que se había solicitado información a los encargados de los archivos de las instituciones públicas y a otras instancias sobre el ejercicio liberal de la carrera de archivística y me parece que de la carrera de Historia se hizo posteriormente y lo que nos está pidiendo doña Karen Rodríguez, archivista, si no me equivoco de la Municipalidad de la Alajuela, es esa información. -----

La señora Campos Ramírez: efectivamente don Francisco, es una petición que se había hecho inicialmente con la profesión Archivística, por el análisis o los informes técnicos sobre profesiones liberales para la argumentación y justificación de la dedicación exclusiva. Es bueno comentar con don Alexander por si nos puede brindar información adicional o nos puede orientar, porque efectivamente ha sido un proceso que lleva su tiempo, es un proceso bastante lento, lo sé porque hay una comisión conformada en el Ministerio de Cultura para ir revisando todas las profesiones y emitir estos informes de profesión liberal si se concluye que son profesiones liberales o no, en la que está nuestra asesora doña Guiselle Mora y en sus informes nos indica que es un proceso bastante lento, porque tiene que analizar mucha información, hacer consultar a varias instituciones, etc y se trata de todas las profesiones del personal en el MCJ y sus adscritas. Ha sido un proceso que no ha avanzado como lo deseáramos, tampoco a los profesionales en Archivística e Historia se les ha eliminado la dedicación exclusiva, evidentemente ellos tienen un temor e incertidumbre razonable y comprensible de que los informes que se hagan no sean positivos y no demuestren que la profesión es liberal, que es uno de los requisitos para el pago la dedicación exclusiva, porque también éxitos otros requisitos. Recomendando responder a doña Karen que esta Junta ha llevado a

cabo las acciones correspondientes y los últimos documentos que ha remitido doña Helen al MCJ para dar seguimiento, pero que aún no se tiene una resolución y aquí es donde si don Alexander está de acuerdo, comentar que somos conocedores que el Ministerio de Cultura está llevando a cabo un proceso de revisión muy riguroso de todas las profesiones pero que todavía no se ha atendido en particular estas dos profesiones y que seguiremos dando seguimiento hasta contar con este informe, pero más allá no tenemos que más informar. -----

El señor Castro Mena: para abonar a lo que dice doña Carmen, este es un proceso que requiere mucho tiempo, hay que invertir muchas horas, antes este tipo de informes los hacía directamente la Procuraduría, posteriormente los estuvo asumiendo el Servicio Civil y recientemente se lo trasladaron a todas las unidades de Gestión de Recursos Humanos de los diferentes ministerios, amparados en una serie de lineamientos que estableció el Servicio Civil. Este proceso implica trabajar profesión por profesión para determinar la liberalidad o no y ese un tema complicado porque hay toda una investigación, todo un trabajo de campo que permita analizar lo público, lo privado, las oportunidades de mercado, las contrataciones reales, demostrar que efectivamente hay una demanda del trabajo que se hace a nivel privado. Tenemos algunas experiencias con dos profesiones que recientemente se han analizado y son procesos que demandan bastantes meses, no se puede tomar a la ligera, porque cualquier dato que se omita se puede utilizar para traerse abajo un informe y tampoco lo que se busca es que todas las profesiones terminen siendo dictaminadas no liberales, sino encontrar la información que realmente respalde esa condición. Ahora, el cumplimiento de la liberalidad es un requisito para que la administración decida sí por un tema de costo, conveniencia y oportunidad, se le asigna el pago de la declaración exclusiva al servidor, no es un derecho adquirido de las personas servidoras, ese es un tema importante que hay que trabajar con todos los funcionarios, pero como dice doña Carmen, es un tema que no es tan rápido y no tenemos la totalidad de personas disponibles para acelerarlo, esa es la posición en la que estamos y creo que con el caso del Archivo o de archivistas no hemos iniciado el proceso como tal. -----

Se somete a votación comunicar a la señora Rodríguez Madrigal los resultados de las acciones de seguimiento realizadas por la Junta sobre la liberalidad de las profesiones Archivística e Historia. -----

ACUERDO 14. Comunicar a la señora Karen Rodríguez Madrigal, Archivista, que esta Junta conoció su comunicado del 13 de noviembre de 2023, mediante el que consulta sobre las gestiones realizadas para el seguimiento a los estudios técnicos que realiza la Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Juventud (MCJ), referente a la determinación de las profesiones liberales en

Archivística e Historia. Esta Junta le comenta que efectivamente se ha dado seguimiento a este trámite por medio de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos (OAGIRH) del Archivo Nacional, siendo el último trámite el oficio DGAN-DAF-RH-927-2023 del 22 de noviembre de 2023, suscrito por la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la OAGIRH y el señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, dirigido a la señora Xinia Salazar Valverde, Gestora Institución de Recursos Humanos del MCJ, mediante el que da seguimiento a la consulta presentada con el oficio DGAN-DAF-RH-185-2023 del 6 de marzo de 2023, de los que se adjunta copia a este acuerdo. Hemos sido informados por parte del señor Alexander Castro Mena, Viceministro Administrativo y presidente de esta Junta, que se conformó una comisión técnica en el MCJ para realizar estos estudios técnicos que determinen si una profesión es liberal o no, proceso que ha resultado muy riguroso y extenso, por lo que no se ha avanzado con la rapidez esperada; estando aún pendiente el análisis de las profesiones Archivística e Historia. Se continuará con este seguimiento para brindarles una respuesta en cuanto sea posible. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, Subdirección General, Helen Barquero Durán, Coordinadora de la OAGIRH y el señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero. **Aprobado.** -----

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

ARTICULO 15: Seguimiento al acuerdo 24.1 de la sesión 19-2023 del 11 de octubre de 2023: ***“ACUERDO 24.1: Trasladar a los señores miembros de la Junta Administrativa para que analicen la propuesta del Plan Estratégico 2023-2028 de la Auditoría Interna, recibido por medio del oficio DGAN-AI-025-2023 del 2 de octubre del 2023 y comentarlo en una próxima sesión. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, Subdirección General, Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna y al Expediente de Acuerdos Pendientes”.*** -----

La señora Campos Ramírez: les sugiero el acuerdo seguido tomando en cuenta la coyuntura actual en la Auditoría Interna, en vista de que no está doña Noemy, por tanto, no se puede discutir con ella el plan estratégico. Según las gestiones que está realizando doña Noemy probablemente en enero o en los próximos meses del año que viene, podría estar a cargo de esta oficina otra persona, entonces sería prudente esperar para analizar y aprobar dicho plan. -----

Se somete a votación postergar la revisión y aprobación del Plan Estratégico 2023-2028 de la Auditoría Interna para el 2024. -----

ACUERDO 15. En vista de la ausencia de la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, por motivos

de vacaciones programadas e incapacidades, así como ante las gestiones que está realizando para su retiro en enero del 2024, los miembros de esta Junta Administrativa acuerdan postergar la revisión y aprobación del Plan Estratégico 2023-2028 de la Auditoría Interna para el próximo año, una vez que se defina la situación de la señora Méndez Madrigal, o bien que se nombre a una persona titular de dicha Auditoría Interna. Enviar copia de este acuerdo a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, Subdirección General y al Expediente de Acuerdos Pendientes. **Aprobado.** -----

ARTICULO 16: Correo electrónico del 2 de noviembre de 2023 de la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, mediante el que informa que está de regreso de las vacaciones y llama la atención el saldo de vacaciones que indica en el oficio DGAN-JA-420-2023 acuerdo 15 de la sesión ordinaria 19-2023. Solicita que se le actualice a la fecha el saldo de vacaciones, de acuerdo con los registros que lleva es diferente. Según los cálculos tendría al 31 de diciembre 27 días de vacaciones que cumpliría el 1 de diciembre. -----

El señor Sandi Baltodano: este punto aquí me confunde un poco, porque ella lo que está es informando que regresa de vacaciones, solicita que se le actualice la fecha del saldo de vacaciones, pero eso no somos nosotros, eso es Recursos Humanos, ella tiene que solicitar a Recursos Humanos que le den un cuadro y si ya con ese cuadro en mano tiene algo que decirnos o consultarnos, pues que lo haga, pero me parece que este punto no es nuestro, salvo que me aclaren el tema por favor. -----

La señora Campos Ramírez: don Guillermo, en este punto doña Noemy gestiona el tema de asistencia y vacaciones con esta Junta, que es su máximo jerarca, así establecido en los lineamientos administrativos que esta Junta acordó y que ella cumple, por eso es que presenta todos sus trámites ante ustedes, todos los documentos formularios y demás en este caso don Alexander los firma posteriormente. Por otra parte, doña Noemy envía ese comunicado a ustedes porque además responde a un acuerdo de esta Junta con el tema de sus vacaciones, por lo que es un asunto de competencia de la Junta y mientras se aclara lo que corresponde o no a esta Junta, que por dicha se tomó un acuerdo para analizar sus funciones a inicios del próximo año y en vista de que doña Noemy tiene sus planes de retiro, encarecidamente sugiero que lo aprueben y que Recursos Humanos haga un análisis integral porque ahora la situación de doña Noemy cambia dado que presenta una incapacidad del primero al quince de diciembre. Recordemos que doña Noemy está gestionando su jubilación anticipada y, por otro lado, una separación del cargo con responsabilidad patronal. -----

El señor Sandi Baltodano: precisamente para la toma de decisiones nuestra lo que se debió hacer es que

no venga este oficio aquí, sino que lo vea Recursos Humanos, que nos envíe Recursos Humanos lo que disponga y a partir de ahí sí tomamos, pero creo que no necesita Recursos Humanos un acuerdo nuestro para la solicitud que ella hace, porque vea lo que dice aquí, solicita que se le actualice a la fecha el saldo de vacaciones, nosotros no tenemos cómo saber eso, eso es Recursos Humanos, lo que creo es que se está viendo aquí cuando se puede ir a Recursos Humanos y después venir aquí, los dos oficios, éste junto con el otro si fuera pertinente. -----

El señor Vargas Araya: es evidente que la señora directora tiene entre manos algunos casos delicados que están por resolverse y está solicitando el apoyo de la Junta Administrativa para poder resolverlo de la mejor manera posible, creo que este es el sentido del acuerdo que vamos a tomar con el que estoy de acuerdo. -----

El señor Castro Mena: muchas gracias por aprobarlo. -----

La señora Campos Ramírez: muchas gracias por aprobarlo. -----

Se somete a votación trasladar el correo electrónico del 2 de noviembre de 2023 de la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna. -----

ACUERDO 16. Trasladar a la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, el comunicado por correo electrónico del 2 de noviembre de 2023 de la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, mediante el que indica que tiene una diferencia con respecto del saldo de sus vacaciones, según lo indicado en el oficio DGAN-JA-420-2023 acuerdo 15 de la sesión ordinaria 19-2023. Esta Junta le solicita la verificación del saldo de vacaciones de la señora Méndez Madrigal, tomando en cuenta la reciente presentación de una boleta de incapacidad que va del 1 al 15 de diciembre y que, a todas luces, suspende el periodo de vacaciones que se encontraba disfrutando, así como sus planes de retiro de la institución a partir de enero próximo. Enviar copia de este acuerdo a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, Subdirección General y Expediente de Acuerdos Pendientes. **Aprobado.** -----

ARTICULO 17: Correo electrónico del 4 de diciembre de 2023, recibido a las 07:02 horas, de la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, mediante el que remite comprobante de incapacidad por enfermedad A00221323017205, rige del 1 al 15 de diciembre de 2023, para un total de 15 días. Incapacidad otorgada por: 14719 Crooks Thomas Rachell Danise- Médico Especialista, Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS). -----

Se somete a votación trasladar comprobante de incapacidad por enfermedad A00221323017205 de la

señora Auditora a la OAGIRH. -----

ACUERDO 17. Trasladar a la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, el comprobante de incapacidad por enfermedad A00221323017205, rige del 1 al 15 de diciembre de 2023, para un total de 15 días, recibida por correo electrónico el 4 de diciembre de 2023, a las 07:02 horas, de la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna y la boleta de justificación firmada por el señor Luis Alexander Castro Mena, Presidente de esta Junta. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Dirección General, Subdirección General y Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna. **Aprobado.** -----

ARTICULO 18: Oficio DGAN-DAF-RH-926-2023 del 20 de noviembre de 2023, suscrito por la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos (OAGIRH) y el señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, recibo el 22 de noviembre, mediante el que se da respuesta al oficio DGAN-JA-177-2023 del 5 de mayo de 2023, donde se comunica el acuerdo 4, tomado por esa Junta en la sesión extraordinaria 7-2023 que indica: *“ACUERDO 4. Trasladar a la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos el escrito del 11 de abril del 2023 del señor Francisco José Soto Molina, Secretario de la Junta Administrativa, mediante el que brinda respuesta al acuerdo 21, tomado en la sesión ordinaria 4-2023 celebrada el 8 de marzo 2023, comunicado con el oficio DGAN-JA-107-2023 y documento anexo elaborado por el señor Jorge Eduardo León Sáenz, Primer Vocal, en el que se detallan las gestiones realizadas por parte de este órgano colegiado para cumplir con el procedimiento de la evaluación del desempeño correspondiente a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, correspondiente al periodo 2022- 2023. ... Aprobado por unanimidad. ACUERDO FIRME.”* Es importante mencionar que la Unidad Asesoría Jurídica en conjunto con la OAGIRH, atendió el oficio DGAN-JA-541-2022 del 23 de septiembre de 2022, en el que solicitaron un análisis legal y administrativo para determinar si era viable o no la evaluación del desempeño de la señora Méndez Madrigal, en ese entonces del periodo 2021, tomando en cuenta varios aspectos que justificaron. La respuesta fue brindada en el oficio DGAN-DG-AJ-85-2022 del 4 de octubre de 2022. En el DGAN-JA-177-2023 se requiere nuevamente y en esta ocasión solamente a la OAGIRH de la asesoría a dicho órgano colegiado, sobre las acciones a seguir con respecto a la calificación del servicio que corresponde a la señora Méndez Madrigal para el período 2022-2023; es decir, lo relacionado con la cuarta etapa del proceso de gestión del desempeño, que corresponde a la evaluación del desempeño de la citada funcionaria para el período del 1 de enero de 2022 al 31 de

diciembre de 2022. Mediante Resolución JAAN-18-2021 dictada a las nueve horas treinta minutos del veintitrés de abril de dos mil veintiuno, esta Junta Administrativa emitió las Regulaciones Administrativas aplicables a la Auditoría Interna del Archivo Nacional, comunicada a la señora Méndez Madrigal ese mismo día mediante correo electrónico. Si se aplica lo dispuesto en la Resolución JAAN-18-2021, lo que procedía es que la evaluación del desempeño 2022 de la señora Auditora se efectuara en febrero de 2023, es decir hace más de nueve meses y que se tomara como base el expediente de gestión del desempeño que debe conformarse cada año. Por su parte este órgano colegiado, justifica que no fue posible materializar la evaluación del desempeño de la señora Méndez Madrigal por circunstancias ajenas y consulta sobre las acciones a seguir con respecto a la calificación. Teniéndose como referencia la exposición detallada en el oficio DGAN-DG-AJ-85-2022 del 4 de octubre de 2022 y considerándose que aplicar en estos momentos la evaluación del desempeño 2022 ya resultaría extemporánea; se recomienda a este órgano colegiado la emisión de un acto debidamente motivado sobre la imposibilidad de haber efectuado esa evaluación y se otorgue a la funcionaria Méndez Madrigal la calificación resultante de su evaluación obtenida en el periodo anterior, que corresponde a un puntaje de 89,50 con una calificación cualitativa de “Muy Bueno”. Esto con el fin de no causarle perjuicio a la servidora y de forma supletoria con lo indicado en el punto 1.8 del apartado 1, Aspectos administrativos a considerar en el momento de la evaluación del desempeño, consignados en la Resolución DG-043-2021, dictada por la Dirección General de Servicio Civil a las doce horas del día treinta y uno de agosto del dos mil veintiuno. -----

El señor Soto Molina: esto refiere al acuerdo de evaluación del desempeño que dijo doña Noemy que no iba a firmar porque no incluía los aspectos que ella había solicitado. -----

La señora Campos Ramírez: no señor, este trámite que estamos viendo en este momento es la evaluación del desempeño del 2022. Lo que doña Noemy no estuvo de acuerdo en suscribir fue el formulario de la etapa de planificación de 2023 que se vio en una sesión extraordinaria, se conversó con ella se le explicó el procedimiento que había seguido el Ministerio de Cultura para hacer el formulario de evaluación de los auditores, incluso en una sesión de trabajo en la que participó y que ya no era posible hacer cambios; se llevó a cabo dicha reunión y doña Noemy decidió no firmar dicho documento. El acuerdo de esta Junta fue que don Alexander firmara el formulario y que se entregara a la Oficina de Recursos Humanos, reitero en relación con el periodo 2023, que correspondería evaluarla en febrero de 2024; no obstante, de acuerdo con las gestiones que está realizando doña Noemy es probable que no se encuentre encuentra en la institución. Lo que tenemos aquí es la evaluación del 2022 que también quedó rezagada por las

mismas razones, recuerden que don Francisco y don Jorge León hicieron un análisis y presentaron un documento con todas las situaciones que imposibilitaron concretar este proceso y en consecuencia le hicieron una consulta a Recursos Humanos de cómo proceder. Una situación similar se presentó el año anterior, como bien lo indicado doña Helen, por las mismas razones no pudieron concretar la evaluación y tanto doña Helen como doña Guiselle Mora hicieron un análisis, cuyos resultados se indican en el oficio DGAN-DG-AJ-85-2022 que se menciona en este orden del día, dónde indican que de acuerdo con la normativa lo que procede es repetir la nota del período anterior, tal como sucedió en el 2021 y 2022. Es importante indicar que es un deber hacer la evaluación del desempeño, pero también tiene implicaciones en el pago de la anualidad, en este caso del 2023, hemos estado en un proceso de reconocimiento de las anualidades del personal que se tenían pendientes del 2020, 2021 y 2022, doña Noemy tiene sus notas y se le está tramitando el reconocimiento del 2020 y 2021 a que tiene derecho como todos los demás funcionarios públicos. Doña Noemy cumple anualidad en diciembre por lo que están tramitando la acción de personal y se tienen estos acuerdos anteriores de la Junta donde le otorgan la nota del periodo anterior. En el 2023 por cumplir en diciembre, de acuerdo con la normativa el rige de esa anualidad sería el primero de enero de 2024, ahora es el primer día del mes siguiente donde se reconocen las anualidades y no cuando se cumple la anualidad. -----

El señor Soto Molina: me queda claro porque presenté un informe con don Jorge, pero ese informe fue porque en una de las sesiones se había generado una duda de que nosotros no habíamos realizado en aquel momento las acciones para calificar a doña Noemy, con esto me refiero a todas las etapas que indica la normativa. Con base en el oficio DGAN-DG-AJ-85-2022 que nos envió doña Guiselle Mora, le asignamos la calificación obtenida en el 2020 que fue la última vez que se le calificó al 2021, pero me quedaba la duda si también lo habíamos hecho para el 2022, pero entiendo que es hasta ahora que se está calificando. La señora Campos Ramírez: exactamente don Francisco, tenían pendiente tomar esa decisión de repetir la nota a doña Noemy, por cuanto no fue posible llevar a cabo las etapas que establece el proceso de evaluación del desempeño y en aras de no causarle un perjuicio se repite la nota como lo indica el mismo reglamento, que si por alguna razón no se puede evaluar a una persona lo que aplica es repetir la evaluación del período anterior. -----

El señor Soto Molina: de acuerdo, lo que me preocuparía es que dos años seguidos estamos repitiendo una nota del 2020, eventualmente que eso pudiera generar que alguien lo cuestione, pero en realidad la Junta tomó todas las acciones que pudo para realizar el procedimiento de iniciar con la ejecución de las

distintas etapas de la evaluación del desempeño, tal vez aquí nada más hacer una mención que nosotros en el 2021, toda la administración central experimentamos un cambio en los formularios por parte del Servicio Civil, entonces los criterios de evaluación cambiaron. -----

La señora Campos Ramírez: aprovecho lo que menciona don Francisco para recordar como lo había dicho don Alexander que en el 2022 el Ministerio de Cultura por medio de la Oficina de Recursos Humanos, hizo un formulario especial para auditores y hubo toda una convocatoria a los auditores para que participarán en su elaboración y ahí es donde doña Noemy pudo participar también, indicando la Oficina de Recursos Humanos de Cultura que había un período para presentar observaciones. Las observaciones que doña Noemy remitió a esta Junta relacionadas con este formulario fueron enviadas a la Oficina de Recursos Humanos con la solicitud de que se analizarán para el periodo 2024, en esa oportunidad don Alexander hizo énfasis en la imposibilidad de aplicar cambios en el instrumento en el momento que se conversó con doña Noemy. -----

El señor Vargas Araya: sería bueno conocer el criterio de don Guillermo. -----

El señor Sandí Baltodano: lo común es que esto se hubiese hecho en el 2022, pero lo cierto es que se quedó por algún motivo y la reglamentación efectivamente dice, siempre y cuando por algún motivo justificado no se haya podido calificar, que está clarísimo porque estaba incapacitada la señora Auditora se le repetirá la nota del año anterior, lo que comparto con don Francisco es que llegamos hasta el 2023 con esto y debió haberse hecho en el primer semestre del 2022 pensaría uno para que fuera congruente con esta situación, pero bueno lo que no podría pareciera es haberse dejado de lado, tendría que tomarse la decisión aunque sí pareciera que se ha extendido mucho en el tiempo. -----

El señor Soto Molina: nada más dejo constancia que nosotros como Junta tomamos acciones, se realizaron hasta sesiones extraordinarias, convocamos a la señora Auditora un total de once veces y no pudimos coincidir a lo largo de todo el año. -----

El señor Sandí Baltodano: es muy importante porque puede quedar formando como del antecedente, de la motivación del acuerdo, tener ese dato así de preciso como lo estás dando, porque eso es lo que justifica el que se esté dando hasta hoy día esta calificación. -----

El señor Soto Molina: lo podríamos incluir tal vez en alguno de los dos acuerdos, quería dejar constancia de las acciones que tomamos como Junta, que fueron muchas, como lo dije once más cinco adicionales para un total de dieciséis, lo conocimos en dieciséis oportunidades y no se pudo. -----

Se somete a votación agradecer a la OAGIRH el criterio técnico de la evaluación del desempeño 2022 de

la señora Auditora Interna. -----

ACUERDO 18.1. Agradecer a la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional Recursos Humanos y al señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, el criterio técnico presentado en el oficio DGAN-DAF-RH-926-2023 del 20 de noviembre de 2023, referente a la evaluación del desempeño de la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, correspondiente al 2022. Al respecto, esta Junta le informa que ha decidido desestimar la evaluación del desempeño de la señora Méndez Madrigal en el periodo indicado, lo que comunicará seguidamente, otorgándole la calificación obtenida en el 2021 con el fin de no perjudicarla y conforme lo establece la Resolución DG-043-2021 de la Dirección General del Servicio Civil. El fundamento legal de esta decisión se está contenido en el oficio DGAN-DG-AJ-85-2022 del 4 de octubre de 2022, suscrito por la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad Asesoría Jurídica, cuando se analizó una situación similar con el periodo 2021. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General y Subdirección General. **Aprobado.** -----

Se somete a votación comunicar a la señora Auditora Interna que la evaluación del desempeño del 2022 es la obtenida en el periodo anterior, dado que no fue posible por diferentes razones, la evaluación en tiempo. -----

ACUERDO 18.2. Comunicar a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, que por resultar extemporánea la evaluación de su desempeño del 2022, motivado en lo avanzado del año, la imposibilidad que se presentó en los primeros meses del año para llevar a cabo la audiencia que permitiera realizar la planificación y el seguimiento a su plan de trabajo por diversos motivos, esta Junta acuerda desestimar este proceso de evaluación. Con el fin de no causar perjuicio a la señora Méndez Madrigal y de forma supletoria con lo indicado en el punto 1.8 del apartado 1 de Aspectos Administrativos a considerar en el momento de la evaluación del desempeño, consignados en la Resolución DG-043-2021 dictada por la Dirección General de Servicio Civil del 31 de agosto del 2021, se le otorga la calificación resultante de la evaluación del 2021 que corresponde a un puntaje de 89,50 con una calificación cualitativa de “Muy bueno”. En este acto se instruye a la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos (OAGIRH) para que registre lo correspondiente en el expediente de personal de la señora Méndez Madrigal. 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 Recursos Humanos y el señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del

Departamento Administrativo Financiero. **Aprobado.** -----

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

ARTICULO 19: La señora Campos Ramírez: deseo agradecerles profundamente el espacio brindado para llevar a cabo esta sesión, en la que pudimos conocer asuntos importantes de fin de año de la institución. Les estaremos convocando a una sesión extraordinaria este viernes 8 de diciembre a las 8 a.m. para la aprobación del acta de esta sesión, ratificar los acuerdos y proceder con su comunicación inmediata. Además, les comparto una maravillosa noticia para el Archivo Nacional, han ingresado al Registro Nacional de Memoria del Mundo de la Unesco, 154 documentos que dan cuenta del proceso de Anexión del Partido de Nicoya a Costa Rica, como una meta relacionada con la celebración del bicentenario en el 2024 de este hecho histórico. La Comisión Nacional de Memoria del Mundo realizará una actividad de reconocimiento el viernes 8 de diciembre, a las 10 a.m. en el Auditorio del Museo Nacional, por lo que me permito invitarles muy cordialmente para que nos acompañen. Este reconocimiento lo asumimos con mucha responsabilidad dado que nos comprometemos como custodios del patrimonio documental a su conservación permanente y su facilitación. **SE TOMA NOTA.** -----

El señor Vargas Araya: muchas gracias por tan buena noticia sobre Memoria del Mundo, es un avance muy importante. Me propongo invitar a los miembros de la Junta Administrativa a que consideremos la posibilidad de tener una sesión – no sé de qué carácter, si es informal, si es consultiva, si es una conversación – en torno al proyecto de ley que sigue en la agenda legislativa y que pretende reformar la ley de la Dirección del Archivo Nacional, la disolución o continuación de esta Junta Administrativa. La conversación sería primero: enterarnos bien del origen de la iniciativa y qué ha hecho el Poder Ejecutivo en relación con esa iniciativa; segundo: conocer qué han dicho cada una de las organizaciones de la sociedad civil representadas en esta Junta. Sé que la Universidad de Costa Rica manifestó criterio, pero no conozco de otras. Insisto en la importancia de la sociedad civil porque en la reforma del artículo 9 de la Constitución de 2003 para agregar que el Gobierno de Costa Rica es participativo, solo está hasta ahora en la ley del referéndum tan limitada y de la ley de la iniciativa popular tan limitadísima; la reforma constitucional es mucho más que una ley: ahí hay un principio de si la sociedad civil participa o no y cómo. Es una cuestión que me he planteado, pero no tengo respuesta, como tampoco sé la posición de cada una de las instituciones que nosotros representamos. En el caso de la Academia de Geografía e Historia en dos o tres ocasiones se me ha dicho que están en la mejor disposición de participar y apoyar alguna iniciativa en relación con este proyecto. Por esto, además de continuar con las sesiones en cumplimiento de los

deberes asignados a esta Junta, parece oportuno que en enero pudiésemos tener una sesión – el carácter no me atrevo a sugerirlo, habría que escuchar el criterio de ustedes – para tener un intercambio sustantivo de puntos de vista y ver si es posible comunicar a las instituciones que representamos algún criterio si no consensuado al menos mayoritario. En Costa Rica el paradigma de la democracia participativa podría permitir a los ciudadanos incluso corregir el rumbo de las políticas públicas en materia de desarrollo social y económico. Ir en contra de esta tendencia que quizá sea una de las mejores opciones ante el debilitamiento general de las democracias liberales, debería de ser motivo de honda reflexión y de asumir responsabilidades institucionales, pues aquí estamos en representación de las instituciones. Tengo el propósito de enviar una nota, instándolos a considerar la conveniencia de que dediquemos una sesión exclusivamente a este tema en enero. Muchas gracias. **SE TOMA NOTA.** -----

El señor Soto Molina: me parece muy importante lo que acaba de decir. -----

CAPITULO V. INFORMATIVOS. -----

ARTICULO 20: Circular MCJ-DM-060-2023 del 22 de noviembre de 2023, suscrita por la señora Nayuribe Guadamuz Rosales, Ministra de Cultura y Juventud, dirigido a Juntas Directivas, Juntas Administrativas, Consejos Directivos, Órganos Colegiados de órganos desconcentrados, Comisiones y cuerpos colegiados del MCJ, Directores de Órganos Desconcentrados y de Programas, Jefes de Departamentos de Auditoría Interna, mediante la que hace un recordatorio sobre las obligaciones que impone la Ley 6227, Ley General de la Administración Pública, en la gestión, atención de funciones, deliberación, documentación de acuerdos y en general en la atención de las funciones legal o reglamentariamente asignadas. Así las cosas, se describe en la circular en cita. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 21.a: Copia del correo electrónico del 30 de noviembre del señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, dirigido a la señora Rebeca Zamora del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, mediante el que se refiere a la Sentencia de Homologación 2023001552, dictada por el Juzgado de Trabajo del Primer Circuito Judicial de San José, Sección Segunda, en la que se llegó a un acuerdo conciliatorio, en el que la Dirección General del Archivo Nacional asumió el compromiso de cancelar al MTSS la suma de ₡403.400,00 (cuatrocientos tres mil cuatrocientos colones exactos). Indica que al 29 de noviembre se llevó a cabo el pago indicado, mediante depósito realizado a la cuenta del juzgado16-003502-0173-LA–3. Se adjunta el comprobante del depósito realizado. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 21.b: Copia del correo electrónico del 23 de noviembre de 2023 de la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad Asesoría Jurídica, dirigido al señor Greivin Alberto Venegas Portilla,

Abogado de la Asesoría Jurídica, mediante el que comenta que de acuerdo con lo conversado, adjunta escrito que debe entregarse personalmente el día de hoy en el Juzgado de Trabajo del Primer Circuito Judicial de San José, ubicado en la Torre Judicial, costado norte de los edificios del Poder Judicial que están en San José. Sírvase copiar el documento en una llave maya y entregarlo en ese formato en vista que está firmado digitalmente, en la recepción de documentos en la planta baja, adicionalmente imprimir una copia únicamente para efectos de que le consignen el recibido. Posteriormente favor subir al juzgado y hablar con algún funcionario, para que por favor nos ayuden para que se atienda esta solicitud a la brevedad e indicar que es probable que ese expediente ya esté cerrado dada la sentencia de homologación, pero que el Archivo Nacional no puede efectuar el depósito hasta que se proceda a asociar la cédula jurídica de la Junta a la cuenta del despacho. Se agradezco de antemano esta gestión. A la compañera Daniela Romero Solano, secretaria de la Dirección General, se le solicita guardar el escrito en Expedientes Judiciales del repositorio de la Asesoría Jurídica. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 22: Copia del correo electrónico del 4 de diciembre de 2023 del señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, dirigido al señor Wilbert Fletes Galán, Ejecutivo de cuenta del Banco de Costa Rica (BCR), mediante el que se refiere a lo indicado por el señor Luis Fernando Viquez Mejía, Gerente de Oficina BCR San Antonio de Belén en el oficio del 27 de noviembre anterior, se remite el oficio DGAN-JA-453-2023, mediante el cual los señores miembros de la Junta Administrativa del Archivo Nacional autorizan que se debite de la cuenta bancaria, el monto correspondiente a pago erróneo de timbre de Archivo Nacional. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 23: Copia del oficio DGAN-DG-AJ-095-2023 del 21 de noviembre de 2023, suscrito por el señor Greivin Alberto Venegas Portilla, Abogado, con el visto bueno de la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora, ambos de la Unidad Asesoría Jurídica, dirigido a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, mediante el que se refieren al correo del 8 de octubre de 2023, en el que traslada el oficio DGAN-CNSED-189-2023 del 7 de septiembre de 2023, suscrito por la señora Mellany Otárola Sáenz, Secretaria de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos (CNSED) y el enlace del expediente administrativo respecto y solicita el análisis de lo expuesto en dicho oficio, con el fin de determinar la procedencia de una denuncia administrativa o penal en contra del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (MTSS), ante la no transferencia de varias series documentales producidas por el citado ministerio. Realizado el análisis de los datos aportados y la información adicional solicitada a la CNSED, esta Asesoría sugiere la interposición de la denuncia en sede administrativa ante la Auditoría Interna del

MTSS, por tratarse de bienes documentales propiedad del Estado. Por tanto, siendo competencia de esa Dirección General la interposición de la denuncia en sede administrativa se adjunta para revisión y aprobación el proyecto de denuncia correspondiente. El suscrito brindará seguimiento a esta denuncia y dependiendo de los resultados, si finalmente a pesar de la intervención de la Auditoría Interna no se transfieren los documentos o si dicha unidad tampoco realiza gestión alguna, entonces con mayor certeza se redactará una denuncia para el Ministerio Público por el delito de presunta eliminación de documentos sin autorización, mencionando esta denuncia administrativa y los resultados obtenidos. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 24: Copia del oficio DGAN-DG-AJ-097-2023 del 29 de noviembre de 2023, suscrito por el señor Greivin Alberto Venegas Portilla, Abogado, con el visto bueno de la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora, ambos de la Unidad Asesoría Jurídica, dirigido a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, mediante al que se refiere al correo recibido el 10 de octubre de 2023 del señor William Carvajal Carvajal, Auditor Interno del Instituto del Café de Costa Rica (ICAFFE), en el que solicita una reunión para evacuar unas consultas acerca de la denuncia interpuesta por el Archivo Nacional ante esa Auditoría, a través del oficio DGAN-DG-408-2023 del 1 de septiembre de 2023, suscrito por la señora Campos Ramírez; reunión que se llevó a cabo de manera virtual el 16 de octubre del año en curso, en la que estuvieron presentes el señor Carvajal Carvajal y el señor José Emanuel Marín Alvarado, funcionarios de ICAFFE y por parte del Archivo Nacional, los señores Venegas Portilla, Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico y las señoras Rosibel Barboza Quirós y Evelyn Valerín Alvarado, Coordinadora y profesional de ese departamento. En resumen, en dicha reunión se acordó la ampliación de la denuncia para agregar la totalidad de las series documentales faltantes de entregar al Archivo Nacional, por lo que, se envía el proyecto de ampliación de la citada denuncia para la revisión y aprobación, elaborada con la información proporcionada por el señor Gómez Jiménez. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 25: Correo electrónico del 22 de noviembre de 2023 de la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, mediante el fin de mantenerlos informados, hace llegar el oficio DGAN-DAF-PROV-0067-2023 del 22 de noviembre suscrito por el señor Elías Vega Morales, Coordinador de la Unidad de Proveedor Institucional, dirigido al señor Sergio Arguedas Chaves, Representante Legal de Consultécnica S. A., referente a problemas con filtraciones de agua y otros que se han presentado en la IV etapa del edificio de la institución y de los que no se tiene una respuesta satisfactoria por dicha empresa. Dicha empresa fue la contratada para inspeccionar la construcción de la IV etapa del edificio a cargo de la constructora Navarro y Avilés S. A. se les mantendrá informados de la respuesta que se reciba de dicha

empresa y de las acciones que deban tomarse, incluso de ser necesario elevarlo para conocimiento y resolución de ese órgano colegiado. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 26: Oficio DGAN-DG-589-2023 del 24 de noviembre de 2023, suscrito por la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, mediante el que informa, en cumplimiento con lo establecido en el Decreto Ejecutivo 32333-MP-J denominado Reglamento a la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, se informa que con motivo de las coordinaciones realizadas con personeros de la Embajada de la República de Turquía y el Archivo Nacional, en el marco de la exposición de documentos y otros objetos insignes con el fin de celebrar el centenario de la República de Turquía y los 73 años de relaciones diplomáticas entre ambos países, se recibieron los siguientes bienes de cortesía: -----

1) Un árbol pequeño de granada, el que fue plantado en una maceta institucional y se encuentra en el área abierta frente al Salón Multiusos, cuyo valor estimado no supera el salario base de un Oficinista. ----

2) Un sobre y una estampilla conmemorativa de los 70 años de relaciones diplomáticas entre ambos países, guardadas en otro sobre con el sello del Ministerio de Relaciones Exteriores de Turquía, queda en el archivo de gestión de la Dirección General, cuyo valor estimado no supera el salario base de un Oficinista. La suscrita comenta que la inauguración de la exposición se realizó el 15 de noviembre del año en curso, con la presencia de las señoras Fatma Pihava Ünlü, Embajadora, Vera Vargas León, Viceministra de Cultura, algunas personas ciudadanas de la República de Turquía y público en general. La Embajada de Turquía ofreció un refrigerio con bocadillos turcos. -----

La exposición queda abierta al público hasta el 20 de diciembre próximo, en la Sala de Exposiciones León Fernández Bonilla del Archivo Nacional. Finalmente, comentar que dicha exposición fue del agrado de todos los visitantes, la que además de incluir documentos de la República de Turquía relacionados con Costa Rica, miniaturas de arte y algunas artesanías; también presenta una muestra del acervo fotográfico del Archivo Histórico sobre la ciudad de San José de mitad del siglo XIX, así como documentos relacionados con la abolición del ejército, entre otros. Esta exposición se realiza con el apoyo del Despacho de la señora Nayuribe Guadamuz Rosales, Ministra de Cultura y Juventud y el señor Luis Alexander Castro Mena, Viceministro Administrativo de esa cartera y como una muestra de agradecimiento con la República de Turquía, porque en el 2021 se realizó una exposición similar con motivo del bicentenario de la Independencia de Costa Rica. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 27: Copia del escrito sin número del 22 de noviembre de 2023 de la señora Noemy Méndez

Madrigal, Auditora Interna, recibido a las 23:45 horas, dirigido a los señores Rodrigo Chaves Robles, Presidente de la República y Mario Zamora Cordero, Ministro de Gobernación y Policía, mediante el que se refiere al oficio final en relación con trámites ante el Estado por violación grave al contrato laboral y notificación de Traslado de Cargos Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS) por no pago de cuotas de pensiones CCSS. En atención a lo expuesto en el escrito se solicita en aplicación de los principios de derecho: legalidad, debido proceso, eficacia, eficiencia, buena fe procesal, trato igual y no discriminatorio, se acepte el traslado de cargos recibido de la CCSS a la mayor brevedad posible, permitiendo a la Dirección de Inspección de la CCSS emitir una resolución pronta que posibilite el registro oportuno de las 63 cuotas de pensiones a la cuenta individual de la suscrita. Se adjunta Prueba Insp 1. Traslado de cargos efectuado al Ministerio de Gobernación por parte de la Inspección de la CCSS, del 21 de noviembre de 2023. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 28: Copia del oficio DGAN-DSAE-STA-129-2023 del 21 de noviembre de 2023, suscrito por las señoras Natalia Cantillano Mora, Coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos, Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad Asesoría Jurídica, dirigido al señor Rolando Brenes Vindas Fiscalizador del Área de Investigación para la Denuncia Ciudadana de la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa de la Contraloría General de la República, mediante el que se da respuesta a consulta formulada mediante correo del 18 de octubre del año en curso, en el que se indica: “¿El Archivo Nacional ha emitido algún instrumento normativo que regule la gestión documental de los correos electrónicos? / Entre ello, los formatos utilizados en su gestión (tecnologías propietarias, o tecnologías abiertas), la forma de incorporarlos a los expedientes que corresponda, el tratamiento de los adjuntos, y su archivo definitivo. / Para efectos de la incorporación en el archivo de gestión o intermedio, si se ha determinado la necesidad u obligatoriedad de otorgar formatos abiertos que no requieran de sistemas adicionales para su revisión por terceros y la misma obsolescencia de frente a la preservación digital a largo plazo.”, se procede a informar en el oficio en cita. Asimismo, cabe señalar que los correos electrónicos no conforman una serie documental por sí mismos, si no que pueden formar parte de series documentales específicas (correspondencia, expedientes administrativos, etc.) de manera que requieren ser sometidos a los procesos técnicos archivísticos definidos en los artículos 48 y siguientes del Reglamento Ejecutivo a la Ley del Sistema Nacional de Archivos, dado por Decreto 40554-C del 29 de junio de 2017. La Junta Administrativa del Archivo Nacional ha emitido diversas normas técnicas orientadas a la adecuada gestión

de la información pública. En relación con la consulta se recomienda tomar en cuenta la Norma técnica para la gestión de documentos electrónicos en el Sistema Nacional de Archivos, publicada en el Alcance 105 del Diario oficial La Gaceta 88 del 21 de mayo de 2018. -----

ARTICULO 29: Correo electrónico del 29 de noviembre de 2023 de la señora Krizya Vidal Herrera, Abogada de la Unidad Asesoría Jurídica, mediante el que adjunta Directriz 030-PLAN-MTSS, publicada 28 de noviembre en el Alcance 235 del Diario Oficial La Gaceta 221. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 30: Correo electrónico del 30 de noviembre de 2023 de la señora Krizya Vidal Herrera, Abogada de la Unidad Asesoría Jurídica, mediante el que adjunta para conocimiento la “Directriz 025-MP-MC y que en el artículo 1º indica: “—Instruir a toda la administración pública centralizada e instar a la administración pública descentralizada para que utilicen el Manual de Identidad del Gobierno de la República de Costa Rica 2022-2026 en todos los productos de comunicación institucionales, sea de uso interno o externo. El fin es transmitir el orden, la disciplina, la transparencia y el optimismo con que el Gobierno de la República trabaja por y para los costarricenses y compartir, a través de la mayor cantidad de esfuerzos de comunicación posibles, los elementos gráficos, audiovisuales y verbales que simbolizan nuestro compromiso con el país”, publicada este día en el Diario Oficial La Gaceta 223. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 31: Copia del correo electrónico del 27 de noviembre de 2023 de la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar Gestión Institucional de Recursos Humanos, dirigido a la señora Nancy Blanco Borbón, Profesional Contable de la Unidad Financiero Contable, mediante el que se remite la Resolución DGAN-DAF-RH-06-2023 relacionada con los saldos de vacaciones de las personas servidoras del Archivo Nacional al 30 de septiembre de 2023. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 32: Oficio DGAN-CNSED-263-2023 del 30 de noviembre de 2023, suscrito por la señora Mellany Otárola Sáenz, Secretaria de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos (CNSED),recibido el 4 de diciembre, mediante el que comunica el acuerdo 9, tomado en la sesión 24-2023 del 16 de noviembre de 2023, ACUERDO 9: Comunicar al señor Francisco Soto Molina, secretario de la Junta Administrativa, que esta Comisión conoció el oficio DGAN-JA-415-2023 del 1 de noviembre de 2023, se le informa que con la reforma de la Ley 10.379 Mod. Ley General de la Administración Pública, de 2 de mayo de 1978, que brinda la potestad que se pueda sesionar de manera virtual a los órganos colegiados, este órgano tomó la decisión de acogerse, y sesionar de manera virtual, no obstante, no se ha elaborado los lineamientos formales para la ejecución, por lo que, en un futuro deben realizarse. En cuanto, a la transmisión en tiempo real de las sesiones, es oportuno comunicar que este órgano no cuenta con la

tecnología para efectuarlas. Aprobado con los votos afirmativos de la señora Otárola Sáenz, Técnica y de los señores Gómez, Vicepresidente y Garita, Historiador. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 33: Correo electrónico del 22 de noviembre de 2023, recibido a las 15:27 horas, de la Unidad Consolidación de Cifras de la Dirección General de Contabilidad Nacional, mediante el que adjunta el link donde se encuentra la grabación y presentación en PDF del webinar impartido durante el mes de noviembre: “Balanza de Apertura, Matriz de Autoevaluación, NICSP 4: Efectos de variaciones en las tasas de cambio de monedas extranjeras. NICSP 10: información financiera en economías hiperinflacionarias. NICSP 17: Propiedad, planta y equipo. NICSP 18: Información Financiera por segmentos. NICSP 20: Partes relacionadas. NICSP 21: Deterioro del valor de activos. NICSP 39: Beneficios a los empleados. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 34: Correo electrónico recibido el 27 de noviembre de 2023 a las 14:07 horas de la Unidad Consolidación de Cifras de la Dirección General de Contabilidad Nacional, dirigido a la Jerarcas, Directores Administrativo y Financiero, Jefe o Encargado de Contabilidad, Auditoría Interna, Comisión Institucional NICSP, Poderes de la República y Órganos Auxiliares, Órganos Desconcentrados, Instituciones Descentralizadas, Instituciones Financieras No Bancarias, Universidades Estatales, Sector Municipal y Empresas Públicas, mediante el que remite un oficio por parte de la DGCN, por medio del cual se presentan los resultados sobre el análisis de la matriz de autoevaluación, conforme a lo dispuesto en el oficio MH-DGCN-DIR-OF-0513-2023 del 28 de julio de 2023. Esta información es parte del expediente digital de su representada, el cual está a disposición de los entes fiscalizadores. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 35: Correo electrónico del 29 de noviembre de 2023 recibido a las 13:17 horas de la señora Rebeca Hernández Ulloa, Secretaria de la Dirección General de Contabilidad Nacional del Ministerio de Hacienda, dirigido a Jerarcas, Directores Administrativo y Financiero, Jefe o Encargado de Contabilidad, Poderes de la República, Órganos Desconcentrados e Instituciones Descentralizadas Municipalidades, mediante el que notifican la “Directriz MH-DCN-DIR-DIR-009-2023 Actualización Manual Funcional de Cuentas Versión Noviembre 2023 y Plan de Cuentas Contable Versión 9”. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 36: Correo electrónico recibido el 27 de noviembre de 2023 recibido a las 14:07 horas de la Unidad Consolidación de Cifras de la Dirección General de Contabilidad Nacional, dirigido a la Jerarcas, Directores Administrativo y Financiero, Jefe o Encargado de Contabilidad, Auditoría Interna, Comisión Institucional NICSP, Poderes de la República y Órganos Auxiliares, Órganos Desconcentrados, Instituciones Descentralizadas, Instituciones Financieras No Bancarias, Universidades Estatales, Sector Municipal y

Empresas Públicas, mediante el que adjunta oficio por parte de la DGCN, por medio del cual se presentan los resultados sobre el análisis de la matriz de autoevaluación, conforme a lo dispuesto en el oficio MH-DGCN-DIR-OF-0513-2023 del 28 de julio 2023. Esta información es parte del expediente digital de su representada, el cual está a disposición de los entes fiscalizadores. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 37: Correo electrónico del 30 de noviembre de 2023 recibido 14:33 horas de la Comisión de Plan de Cuentas de la Dirección General de Contabilidad Nacional del Ministerio de Hacienda, dirigido a Jerarcas, Directores Administrativo y Financiero, Jefe o Encargado de Contabilidad, , Poderes de la República, Órganos Desconcentrados, Instituciones Descentralizadas Municipalidades, mediante el que informa que ya se encuentra, para consulta en la página oficial de Hacienda, la actualización de Información sobre Planes de Cuentas y Manual Funcional de Cuentas. **SE TOMA NOTA.** -----
Al ser las once horas con diez minutos se levanta la sesión. -----

Luis Alexander Castro Mena
Presidente

Francisco José Soto Molina
Secretario