

ACTA ORDINARIA 27-2021: Acta número veintisiete correspondiente a la sesión ordinaria celebrada virtualmente por la Junta Administrativa del Archivo Nacional, a las doce horas con cuarenta y uno minutos del treinta de junio del dos mil veintiuno, presidida por el señor Dennis Portuguez Cascante, Presidente, representante de la Ministra de Cultura y Juventud (presente desde su lugar de residencia) con la asistencia de los siguientes miembros: Ana Xochilt Alarcón Zamora, Vicepresidente, representante de la Dirección General del Archivo Nacional (presente desde su lugar de residencia); Ramsés Fernández Camacho, Secretario, representante de los Archivistas (presente desde su lugar de residencia); Jorge Eduardo León Sáenz, Primer Vocal, representante de la Academia de Geografía e Historia de Costa Rica (presente desde su lugar de residencia); Nathalie Gómez Chinchilla, Segunda Vocal, representante de la Ministra de Planificación Nacional y Política Económica (presente desde su lugar de trabajo); Hugo Mauricio Vargas González, Tesorero, representante de las Escuelas de Historia de las universidades públicas (presente desde su lugar de residencia); María Teresa Bermúdez Muñoz, Fiscal, representante de la Sección de Archivística de la Universidad de Costa Rica (presente desde su lugar de residencia); Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora, actuando como Directora Ejecutiva en ausencia del Director General (presente desde su lugar de residencia) y Lorena Cajina Rosales, Secretaria de Actas (presente desde su lugar de residencia). Se deja constancia que la sesión se realiza excepcionalmente a través de la plataforma Teams atendiendo las disposiciones nacionales sanitarias del Ministerio de Salud a raíz de la pandemia por el Covid-19. -----

Invitada: La señora Melina Leal Ruiz, Coordinadora de la Unidad de Planificación. -----

CAPITULO I. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA N°27-2021. -----

ARTICULO 1: Revisión y aprobación del orden del día de la sesión ordinaria N°27-2021. -----

ACUERDO 1. Se lee el orden de día y se modifica: trasladar el artículo 20a al 20g del Capítulo de Informativo sobre el aviso de “Cero Tolerancia a la Corrupción” remitido por el Departamento de Archivo Notarial, por la relevancia del tema. Se aprueba el orden del día de la sesión ordinaria N°27-2021, con la anterior modificación. **ACUERDO FIRME.** -----

CAPITULO II. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA ORDINARIA N°26-2021. -----

ARTICULO 2. Lectura, comentario y aprobación del acta ordinaria N°26-2021 del día veintitrés de

junio del dos mil veintiuno. -----

ACUERDO 2. Se aprueba sin correcciones el acta ordinaria N°26-2021 del día veintitrés de junio del dos mil veintiuno. Se abstiene de votar la señora Nathalie Gómez Chinchilla, Segunda Vocal, representante de la Ministra de Planificación Nacional y Política Económica, por estar ausente en esta sesión. **ACUERDO FIRME.** -----

CAPITULO III. PENDIENTES. -----

ARTICULO 3: Pendiente del Órgano Director No. 08-2014: Oficio N°12246 (DJ-1693-2015) de 28 de agosto de 2015, suscrito por el señor Roberto Rodríguez Araica, Gerente Asociado y la señora Hilda Natalia Rojas Zamora, Fiscalizadora Asociada de la División Jurídica de la Contraloría General de la República, mediante el cual remite la contestación a la solicitud de dictamen según el artículo 15 de la Ley Orgánica, en relación con el procedimiento administrativo incoado contra la Auditora Interna de la Dirección General del Archivo Nacional, con fundamento en el análisis y los razonamientos expuestos, esa División resuelve no emitir dictamen favorable para la sanción de dicha funcionaria, previo al subsane de lo indicado en el oficio. (Ref. Recordatorio Acuerdo 2, Sesión 26-2016; Ref. Acuerdo 17, Sesión 27-2016; (Acuerdo 3, Sesión 35-2016). -----

A pesar de a esta Junta le preocupa este pendiente del Órgano Director 08-2014: Oficio N°12246 (DJ-1693-2015) de 28 de agosto de 2015, suscrito por el señor Roberto Rodríguez Araica, Gerente Asociado y la señora Hilda Natalia Rojas Zamora, Fiscalizadora Asociada de la División Jurídica de la Contraloría General de la República, mediante el que remite la contestación a la solicitud de dictamen según el artículo 15 de la Ley Orgánica, en relación con el procedimiento administrativo incoado contra la Auditora Interna de la Dirección General del Archivo Nacional, también comprende que es materialmente imposible resolverlo porque se encuentra en un procedimiento administrativo sancionatorio y depende del órgano director. -----

ARTICULO 4: Solicitar a los señores Liliana Fernández Silva, Francisco Guzmán Ortiz, Luz Alba Chacón León, Ronny Viales Hurtado, Juan Rafael Quesada Camacho, Fernando Sibaja Chacón, Melania Ortiz Volio, José Bernal Rivas Fernández, Eugenia Ibarra Rojas, Elizabeth Fonseca Corrales, María Carmela Velázquez Bonilla, Lorena Barrantes Rodríguez, Carmen María Valverde Acosta, Ana Virginia García de Benedictis, Carlos Alberto Acuña Angulo, María Cecilia Arce González, personas fundadoras de la

Fundación pro Rescate del Patrimonio Documental de Costa Rica, información sobre el estado del proyecto Censo Guía que se llevó a cabo entre los años 2007 y 2008 aproximadamente, por intermedio de esa fundación y con el financiamiento de la Subdirección de los Archivos Estatales de España del Ministerio de Cultura de ese país. Esa Junta da por cierto que el citado proyecto se ejecutó, por lo que les solicita información sobre la ejecución de los €4.500,00 (cuatro mil quinientos euros) recibidos en su oportunidad por esa fundación, indicando si hubo saldo de presupuesto, su monto y las decisiones que al respecto se tomaron. Es menester señalar que esta Junta consulta por estos recursos, tomando en cuenta que el Censo Guía fue un proyecto que se ejecutó en el Archivo Nacional y del cual, en su oportunidad la señora Virginia Chacón Arias, ex Directora General del Archivo Nacional, informó a esta Junta, así como más recientemente, la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna a. i. realizó un informe de auditoría relacionado con este asunto. Como complemento, se adjunta fotocopia del oficio DGAN-DG-AJ-74-2018 del 31 de julio de 2018 recibido el 3 de agosto, suscrito por las señoras Guiselle Mora Durán y Rosa Isela Orozco Villalobos, Coordinadora y Abogada de la Unidad de Asesoría Jurídica, quienes emiten su criterio al respecto. Enviar copia de este acuerdo a la señora Carmen Campos Ramírez, Directora General a. i., Subdirectora General. (Sesión 26-2018 del 8 de agosto de 2018 ACUERDO 10). -----

ACUERDO 3. Solicitar a la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, el criterio de cómo proceder con el pendiente de la “Fundación pro Rescate del Patrimonio Documental de Costa Rica”, sobre el estado del proyecto Censo Guía que se llevó a cabo entre el 2007 y 2008, informándole que esta Junta ha realizado reiteradas acciones de seguimiento al acuerdo 10 de la sesión 26-2018 del 8 de agosto de 2018, con resultados infructuosos. El acuerdo de referencia se formaliza en atención de lo recomendado en el oficio DGAN-DG-AJ-74-2018 del 31 de julio de 2018, por lo que resulta pertinente realizar esta consulta, con el fin de dar por agotada las gestiones administrativas emprendidas por esta Junta, o bien, si existe otra instancia en la que se pueda atender este asunto, como podría ser la vía judicial. Enviar copia de este acuerdo a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora, actuando como Directora en ausencia del Director General. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTICULO 5. Remitir al señor Rodrigo Arias Camacho, Rector de la Universidad Estatal a Distancia

(UNED), el Informe Anual de Desarrollo Archivístico para el periodo 2017-2018, con el fin de que sirva de referencia para retomar las acciones de coordinación con esa universidad, para la posible apertura de una carrera en Archivística. Esta Junta le solicita la intervención de sus valiosos oficios para dar continuidad al proyecto de una nueva oferta académica en ese centro de estudios, tomando en cuenta el estado de la situación archivística en el país, en particular la carencia de profesionales en este campo y sobre todo en las instituciones públicas fuera del área metropolitana, situación que se evidencia en el informe enviado. Como referencia se le informa que sobre este proyecto tienen conocimiento sus estimables colaboradores, la señora Rocío Vallecillo Fallas, Investigadora en el Área de Gestión de Proyectos, Escuela Ciencias Sociales, UNED y el señor Alonso Rodríguez Chaves, encargado de Catedra de Historia de la Escuela de Ciencias Sociales UNED, quienes estamos seguros podrán brindarle mayores detalles. Enviar copia de este acuerdo a los señores Alexander Barquero Elizondo, Director General, Alonso Rodríguez Chaves encargado de Catedra de Historia de la Escuela de Ciencias Sociales UNED y a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General y Rocío Vallecillo Fallas, Investigadora en el Área de Gestión de Proyectos, Escuela Ciencias Sociales, UNED. (Sesión 21-2019 del 26 de junio de 2019 ACUERDO 15). -----

ACUERDO 4. Consultar al señor Rodrigo Arias Camacho, Rector de la Universidad Estatal a Distancia (UNED), sobre lo realizado por su representada en relación con lo enunciado en el acuerdo 15 de la sesión ordinaria 21-2019 del 26 de junio de 2019, que se transcribe: *“Remitir al señor Rodrigo Arias Camacho, Rector de la Universidad Estatal a Distancia (UNED), el Informe Anual de Desarrollo Archivístico para el periodo 2017-2018, con el fin de que sirva de referencia para retomar las acciones de coordinación con esa universidad, para la posible apertura de una carrera en Archivística”*. Esta Junta desea conocer si se mantiene el interés de apertura de una carrera en Archivística en esta universidad, para lo que se pone a la disposición en lo que sea necesario, o bien, se dé por cerrado este tema por el momento. Enviar copia de este acuerdo a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora, actuando como Directora en ausencia del Director General. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

Al ser las trece horas con treinta y tres minutos se retira la señora Ana Xochilt Alarcón Zamora, para atender otra reunión en la que está convocada. -----

CAPITULO IV. AUDIENCIA DE LA SEÑORA MELINA LEAL RUIZ, COORDINADORA DE LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL. -----

Al ser las trece horas con treinta y tres minutos se incorpora (desde su lugar de residencia) la señora Melina Leal Ruiz, Coordinadora de la Unidad de Planificación, quien procede a brindar una detallada explicación sobre aspectos relacionados con la gestión y aprobación de los procedimientos, en atención a las consultas de los señores miembros de esta Junta Administrativa. -----

ARTÍCULO 6: De previo a la intervención de la señora Leal Ruiz y en atención a la consulta del señor Presidente, sobre la base legal que faculta a esta Junta para aprobar los procedimientos, la señora Campos Ramírez comenta que hizo una revisión de los antecedentes sobre la gestión y aprobación de los procedimientos de la institución, con los siguientes resultados: a) la gestión de los procedimientos en la institución es anterior a la promulgación de la Ley General de Control Interno en el 2002, dada la cultura de control interno y eficiencia interna arraigada en la institución; posterior a esta ley, se continua con esta prioridad que ha permitido contar con un manual de procedimientos que contempla las principales funciones y procesos encomendados a la institución en la normativa vigente; b) en todos los casos, la aprobación final de dichos procedimientos ha sido de la Junta Administrativa, como máximo jerarca institucional y principal responsable del control interno en la institución. Como complemento, la señora Campos Ramírez comenta que con el fin de atender debidamente las consultas hechas por este órgano colegiado a la señora Leal Ruiz, se hizo un análisis de la normativa vigente en conjunto con la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, llegando a la conclusión de que efectivamente corresponde a esta Junta, la aprobación de los procedimientos. -----

Por su parte, la señora Leal Ruiz comenta que si bien dentro de las competencias de la Junta Administrativa no se establece de manera específica la aprobación de los procedimientos, en la Ley 7202 Ley del Sistema Nacional de Archivos”, artículo 11, inciso l) específicamente se cita “...Todas las demás funciones que se le asignen en otras leyes o reglamentos”. Si hacemos una interpretación integral del marco normativo debemos traer a colación la Ley 8292 “Ley General de Control Interno” que establece en su Artículo 8—Concepto de sistema de control interno. Para efectos de esta Ley, se entenderá por sistema de control interno la serie de acciones ejecutadas por la

administración activa, diseñadas para proporcionar seguridad en la consecución de los siguientes objetivos: a) Proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal; b) Exigir confiabilidad y oportunidad de la información; c) Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones; d) Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico.

Asimismo, esta Ley cita en el artículo 15. -Actividades de control. Respecto de las actividades de control, serán deberes del jerarca y de los titulares subordinados, entre otros, los siguientes: -----

a) Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente, las políticas, las normas y los procedimientos de control que garanticen el cumplimiento del sistema de control interno institucional y la prevención de todo aspecto que conlleve a desviar los objetivos y las metas trazados por la institución en el desempeño de sus funciones. -----

b) Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente tanto las políticas como los procedimientos que definan claramente, entre otros asuntos, los siguientes: I. La autoridad y responsabilidad de los funcionarios encargados de autorizar y aprobar las operaciones de la institución; II. La protección y conservación de todos los activos institucionales; III. El diseño y uso de documentos y registros que coadyuven en la anotación adecuada de las transacciones y los hechos significativos que se realicen en la institución. Los documentos y registros deberán ser administrados y mantenidos apropiadamente. IV. La conciliación periódica de registros, para verificar su exactitud y determinar y enmendar errores u omisiones que puedan haberse cometido. Continúa manifestando la señora Leal Ruiz, que es necesario tener claridad que según las definiciones establecidas en esta Ley se entiende como Jerarca al superior jerárquico del órgano o del ente; ejerce la máxima autoridad dentro del órgano o ente, unipersonal o colegiado. -----

Por lo anterior, interpretamos que los procedimientos son un instrumento útil y fundamental para una adecuada gestión del control interno, lo que se refuerza con lo establecido en el Artículo 15 de la Ley General de Control Interno y que la Junta Administrativa ejerce un rol fundamental en el andamiaje del Control Interno, por lo que no puede verse como un agente aislado en este proceso. La aprobación u oficialización de los procedimientos por parte de ese órgano colegiado permite seguir contando con los controles adecuados, así como, una eficaz y eficiente ejecución del Control Interno dentro de la institución. Lo que siempre ha permitido que la institución se posicione en

lugares destacados en los principales índices de evaluación (IGI, Índice de Transparencia, IGEDA, entre otros). De ahí la importancia de que la Junta Administrativa como máximo jerarca, continúe llevando a cabo la aprobación u oficialización de los procedimientos, por cuanto delegar en titulares o subordinados esta importante tarea implicaría un retroceso y un debilitamiento en nuestro robusto sistema del Control Interno. -----

Finalmente, la señora Campos Ramírez insiste en la importancia de los procedimientos dentro del sistema de control interno, como un mecanismo de tener el control de las actividades que desarrollan las personas funcionarias en los procesos y funciones asignadas, así como en el buen desempeño del personal. Si bien en algunos casos, los procedimientos pueden ser extensos, en cuanto a la descripción de las actividades, resulta mucho mayor el beneficio recibido, en todo caso, el procedimiento debe ajustarse a las necesidades de aquello que se está determinando. En todos los casos, los procedimientos que se gestionan corresponden estrictamente al accionar institucional, en el marco de las funciones asignadas en la normativa vigente y conexas. -----

La señora María Teresa Bermúdez expone que según su criterio en los procedimientos solo se deberían describir las actividades y en algunos casos operaciones cuando estas últimas conlleven una autorización o una aprobación y que en el caso de las tareas, estas deberían describirse en un instructivo. Agrega que el término “actividades” se está utilizando para describir también operaciones y tareas cuando conceptualmente una actividad corresponde a un grupo de operaciones y una operación incluye varias tareas. -----

Asimismo, consulta a las señoras Campos Ramírez y Leal Ruiz si las Normas Técnicas de Control Interno aplicables a los Órganos e Instituciones del Sistema de la Integración Centroamericana (NTCI-SICA), aprobadas el 21 de febrero del 2014 en la VIII Reunión del CFR-SICA y publicadas en La Gaceta 104 del 01 de junio del 2015 son vinculantes para el Archivo Nacional. -----

Al ser las catorce horas con treinta y dos minutos se retira la señora Leal Ruiz. -----

CAPITULO V. RESOLUTIVOS. -----

ARTICULO 7: Oficio DGAN-DG-P-140-2020 del 25 de septiembre de 2020, suscrito por la señora Melina Leal Ruiz, Coordinadora de la Unidad de Planificación, mediante el que remite para valoración y aprobación de la Junta Administrativa la actualización del procedimiento denominado:

“Digitalización de Documentos de conservación permanente”, presentado por el Departamento Conservación, mediante el correo electrónico del 28 noviembre del 2019. Comunicado por el señor Alexander Barquero Elizondo, Director General, mediante el correo electrónico del 28 de mayo de 2021. 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 que es del conocimiento de todas las personas involucradas, quienes procederán a la firma una vez aprobado por esta Junta. Asimismo, los diagramas de flujo de los procedimientos se desarrollarán hasta que sean aprobados por este órgano colegiado, por los posibles cambios que eventualmente se pudieran presentar. -----

ACUERDO 5. Comunicar a la señora Melina Leal Ruiz, Coordinadora de la Unidad de Planificación, que en atención al oficio DGAN-DG-P-140-2020 del 25 de septiembre de 2020, remitido a esta Junta por el señor Alexander Barquero Elizondo, Director General, mediante correo electrónico del 28 de mayo de 2021, en el que se presenta para revisión y aprobación de esta Junta la actualización del procedimiento *“Digitalización de documentos de conservación permanente”*, elaborado por el Departamento de Conservación (DCON), se devuelve con observaciones, con la solicitud de que proceda a revisar e incorporar las que correspondan, en coordinación con la jefatura del DCON. Una vez atendidas todas las observaciones remitir nuevamente el procedimiento a este órgano colegiado para proseguir con el trámite. Enviar copia de este acuerdo a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora, actuando como Directora en ausencia del Director General, a los señores Marco Antonio Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación y Juan Armando Azofeifa Solís, Profesional Unidad de Planificación. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTICULO 8: Oficio DGAN-DG-P-161-2020 del 30 de octubre de 2020, suscrito por la señora Melina Leal Ruiz, Coordinadora de la Unidad de Planificación, mediante el que remite para aprobación de la Junta Administrativa el nuevo procedimiento denominado: *“Administración de dispositivos de almacenamiento masivo”*, solicitado por el Departamento de Tecnología de Información (DTI), mediante correo electrónico del 15 julio de 2020. Comunicado por el señor Alexander Barquero Elizondo, Director General, mediante correo electrónico del 28 de mayo de 2021. 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 que es del conocimiento de todas las personas involucradas, quienes procederán a la firma una vez aprobado por esta Junta. Asimismo, los diagramas de flujo de los procedimientos se desarrollarán hasta que sean aprobados por este órgano colegiado, por los posibles cambios que eventualmente se pudieran presentar. -----

-ACUERDO 6. Comunicar a la señora Melina Leal Ruiz, Coordinadora de la Unidad de Planificación, que en atención al oficio DGAN-DG-P-161-2020 del 30 de octubre de 2020, remitido por el señor Alexander Barquero Elizondo, Director General, mediante correo electrónico del 28 de mayo de 2021, esta Junta conoce y oficializa el procedimiento denominado: *“Administración de dispositivos de almacenamiento masivo”*, elaborado por el Departamento Tecnologías de Información. Esta Junta toma nota que en su elaboración se han considerado los aspectos contemplados en la normativa y las buenas prácticas que rigen este procedimiento, así como las personas funcionarias involucradas han revisado los aspectos de forma y fondo. Enviar copia de este acuerdo a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora, actuando como Directora en ausencia del Director General, a los señores Juan Armando Azofeifa Solís, Profesional Unidad de Planificación y Adolfo Barquero Picado, Jefe del Departamento de Tecnologías de Información. Aprobado por unanimidad.

ACUERDO FIRME. -----

ARTICULO 9: Oficio DGAN-DG-P-162-2020 del 30 de octubre de 2020, suscrito por la señora Melina Leal Ruiz, Coordinadora de la Unidad de Planificación, mediante el que remite para aprobación de la Junta Administrativa el nuevo procedimiento denominado: *“Administración y control de plataforma Tecnológica Institucional”*, solicitado por el Departamento de Tecnologías de Información, mediante correo electrónico del 18 diciembre de 2019. Comunicado por el señor Alexander Barquero Elizondo, Director General, mediante correo electrónico del 28 de mayo de 2021. 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 que es del conocimiento de todas las personas involucradas, quienes procederán a la firma una vez aprobado por esta Junta. Asimismo, los diagramas de flujo de los procedimientos se desarrollarán hasta que sean aprobados por este

órgano colegiado, por los posibles cambios que eventualmente se pudieran presentar. -----

ACUERDO 7. Comunicar a la señora Melina Leal Ruiz, Coordinadora de la Unidad de Planificación, que en atención al oficio DGAN-DG-P-162-2020 del 30 de octubre de 2020, remitido por el señor Alexander Barquero Elizondo, Director General, mediante correo electrónico del 28 de mayo de 2021, esta Junta conoce y oficializa el procedimiento denominado: *“Administración y control de plataforma Tecnológica Institucional”*, elaborado por el Departamento Tecnologías de Información. Esta Junta toma nota que en su elaboración se han considerado los aspectos contemplados en la normativa y las buenas prácticas que rigen este procedimiento, así como las personas funcionarias involucradas han revisado los aspectos de forma y fondo. Enviar copia de este acuerdo a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora, actuando como Directora en ausencia del Director General, a los señores Juan Armando Azofeifa Solís, Profesional Unidad de Planificación y Adolfo Barquero Picado, Jefe del Departamento Tecnologías de Información. Aprobado por unanimidad.

ACUERDO FIRME. -----

ARTICULO 10: Oficio DFOE-FIP-0039(9028) del 21 de junio de 2021, suscrito por la señora Julissa Saénz Leiva, Gerente del Área de Fiscalización para el Desarrollo de las Finanzas Públicas de la Contraloría General de la República, mediante el que informa que dicho órgano contralor, con fundamento en lo señalado en los artículos 12, 13 y 37 inciso 6 de su Ley Orgánica, iniciará el proyecto denominado *“Seguimiento de la gestión de la implementación transversal de NICSP en instituciones seleccionadas”*, con el propósito de determinar el estado estratégico y técnico en el proceso de implementación de las NICSP en 48 instituciones del Sector Público; a partir de la estrategia, estructura, liderazgo, cultura de la organización y los elementos técnicos prioritarios, considerando normativa y buenas prácticas, con el propósito de apoyar la toma de decisiones, promover mejoras en la gestión y la rendición de cuentas institucional. Por lo anterior, solicita que se giren las instrucciones al personal para que facilite a los funcionarios de la CGR el acceso a la información que requieran y toda la colaboración necesaria para realizar satisfactoriamente el trabajo asignado. Asimismo, se agradece que designe a un funcionario enlace de la administración con el propósito de coordinar los aspectos comentados, por medio del siguiente formulario, donde se deberá detallar el nombre, puesto, número de teléfono y correo electrónico. -----

ACUERDO 8. Trasladar al señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, el oficio DFOE-FIP-0039(9028) del 21 de junio de 2021, suscrito por la señora Julissa Saéñz Leiva, Gerente del Área de Fiscalización para el Desarrollo de las Finanzas Públicas de la Contraloría General de la República, para que facilite a los funcionarios de la CGR el acceso a la información que requieran y toda la colaboración necesaria para realizar satisfactoriamente el trabajo sobre la implementación de las NICSP y se designe a un funcionario enlace de la administración con el propósito de coordinar los aspectos comentados, por medio del formulario donde se deberá detallar el nombre, puesto, número de teléfono y correo electrónico. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirector, actuando como Directora en ausencia del Director General, Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna y al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable. Aprobado por unanimidad.

ACUERDO FIRME. -----

ARTICULO 11: Oficio DGAN-DAF-850-2021 del 21 de junio de 2021, suscrito por los señores Víctor Murillo Quirós, Jefe, Departamento Administrativo Financiero y Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, recibido el 22 de junio; mediante el que brindan respuesta al oficio DGAN-JA-322-2021 acuerdo 3, tomado en la sesión ordinaria 24-2021 celebrada el 09 de junio de 2021, presentan el informe en relación con el ejercicio presupuestario del 2021, comparado con el anteproyecto del presupuesto 2022. En el informe se indican los aumentos por partida presupuestaria con respecto al 2022 y se hace referencia a qué corresponden los incrementos más relevantes. Igualmente, según lo indicado en la circular del Ministerio de Cultura y Juventud DM-020-2021 del 2 de junio de 2021, sobre la excepción de los límites presupuestarios el Programa 759 Dirección General del Archivo Nacional, la ejecución presupuestaria de 2021 se realiza con prioridad en el cumplimiento de las metas programadas, acatando las directrices de contención del gasto y disposiciones de las normas de ejecución presupuestaria. -----

ACUERDO 9. Comunicar a los señores Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, que esta Junta conoció el oficio DGAN-DAF-850-2021 del 21 de junio de 2021 y los convoca a una audiencia el próximo 07 de julio de 2021 a las 13:00 horas, para analizar y atender consultas sobre el informe del

ejercicio presupuestario del 2021, comparado con el anteproyecto del presupuesto 2022, así como presentar los resultados de la ejecución presupuestaria del primer semestre 2021 relacionados con el análisis vertical, horizontal y de razones. Enviar copia de este acuerdo a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora, actuando como Directora en ausencia del Director General. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTICULO 12: Oficio CNE-URF-GC-100-2021 del 18 de junio de 2021, suscrito por la señora Marianela Fallas Campos de la Oficina de Gestión de Cobros de la Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias (CNE), dirigido al señor Dennis Portuguez Cascante, Presidente de la Junta Administrativa, mediante el que comunica, que a la fecha no han recibido, la cancelación del monto por concepto de superávit generado en el período 2020 según lo establecido en la Ley 8488, artículo 46, suma que debió ser cancelada en los 3 primeros meses del 2021, se cita lo que la Ley expresa: *“En caso de que este traslado de fondos no se realice en el plazo indicado en el párrafo anterior, la Comisión deberá efectuar al menos tres prevenciones, en sede administrativa, al órgano o ente moroso; para ello, contará con un plazo de 3 meses. Si la negativa a efectuar el pago persiste, la Comisión planteará, de manera inmediata, la denuncia penal correspondiente contra el jerarca institucional, por incumplimiento de deberes”*. Posterior a estos tres avisos, la administración por ordenanza legal interpondrá contra el jerarca institucional la denuncia por incumplimiento legal de conformidad con el Código Penal. Por lo tanto, sirva este oficio como tercer y último aviso de prevención y proceder con la mayor prontitud a realizar el pago del principal con sus respectivos intereses a una tasa anual del 10.31% según lo establecido por la Dirección de Tributación Directa del Ministerio de Hacienda. -----

ACUERDO 10. Trasladar al señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, el oficio CNE-URF-GC-100-2021 del 18 de junio de 2021, suscrito por la señora Marianela Fallas Campos de la Oficina de Gestión de Cobros de la Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias (CNE), mediante el que comunica, que a la fecha no han recibido, la cancelación del monto por concepto de superávit generado en el período 2020 según lo establecido en la Ley 8488, artículo 46, suma que debió ser cancelada en los 3 primeros meses del 2021. Indica que, de no cumplirse con este pago, se interpondrá una denuncia por incumplimiento legal contra

el jerarca institucional; por lo que esta Junta le solicita que prepare un proyecto de respuesta a la CNE explicando las acciones que se han realizado para honrar este compromiso y por tanto, solicitar expresamente que no se presente la denuncia por incumplimiento legal. Se comisiona en el acto al señor Dennis Portugués Cascante, Presidente y representante legal de este órgano colegiado, para que firme el oficio de respuesta a la CNE. Enviar copia de este acuerdo a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora, actuando como Directora en ausencia del Director General y al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTICULO 13: Oficio DGAN-DSAE-STA-142-2021 del 16 de junio de 2021, suscrito por las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos y Natalia Cantillano Mora, Coordinadora de la Unidad Técnicos Archivísticos Servicios, recibido el 18 de junio de 2021, por medio del que se refieren al plan de trabajo 2021, programa 2; donde se establece la siguiente meta *“Emitir el Índice Anual de Desarrollo Archivístico con base en los informes de desarrollo archivístico que por ley deben remitir las instituciones que conforman el Sistema Nacional de Archivos”*. En cumplimiento de esa meta transcrita, adjunto se remite el documento *“Índice Anual de Desarrollo Archivístico, período 2020-2021”* basado en los informes de desarrollo archivístico que remitieron los archivos centrales de las instituciones que conforman el Sistema Nacional de Archivos para el período citado en cumplimiento del inciso j) del artículo 42 de la Ley del Sistema Nacional de Archivos 7202; y del artículo 35 del reglamento ejecutivo de esta Ley. Es importante mencionar que el Índice de Desarrollo Archivístico cuenta con una base científica que fue desarrollada con la colaboración de la Escuela de Estadística de la Universidad de Costa Rica; por lo que los datos que se generaron en la herramienta diseñada por el señor Esteban Pineda Bolaños, profesional del Departamento Tecnologías de la Información, están basados en las fórmulas estadísticas para la emisión del índice. Se adjunta el informe del Ministerio de Educación Pública que demuestra que se presentó incompleto; motivo por el que esta institución obtuvo un puntaje de 5 en el índice general.

ACUERDO 11. Comunicar a las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos y Natalia Cantillano Mora, Coordinadora de la Unidad Técnicos Archivísticos Servicios, que esta Junta conoció el oficio DGAN-DSAE-STA-142-2021 del 16 de junio de 2021 y les

solicita el informe del “Índice Anual de Desarrollo Archivístico, período 2020-2021” que se omite en la remisión que se hizo basado en los informes de desarrollo archivístico, para análisis de los señores miembros de este órgano colegiado. Con el fin de conocer los principales resultados de este índice, se convocan a una audiencia el próximo 7 de julio de 2021 a las 14:00 horas. Enviar copia de este acuerdo a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora, actuando como Directora en ausencia del Director General. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTICULO 14: Comunicado por correo electrónico del 29 de junio de 2021 del señor Elías Vega Morales, Coordinador de la Unidad de Proveeduría Institucional, mediante el que remite para conocimiento y resolución de esta Junta, el recurso de revocatoria interpuesto por la empresa MAXIPRINT S.A., contra el acto de adjudicación de las líneas de la contratación directa 2021CD-000005-0009600001 e informa que se promovió la citada contratación directa para la “*Compra de Tóner para Impresoras*”, en la que participaron como oferentes, entre otras, las empresas: MAXIPRINT S.A., Productive Business Solutions (Costa Rica) S.A., I S Productos de Oficina S.A. Que las líneas 2 y 5 le fueron adjudicadas a la empresa Productive Business Solutions (Costa Rica) S. A. por un monto total de USD 706.11 (setecientos seis dólares con 11/100) y las líneas 1 y 4, a la empresa I S Productos de Oficina S.A., por un monto de CRC 93.903.00 (noventa y tres mil novecientos tres colones 00/100) y que el acto de adjudicación de las líneas descritas fue publicado en SICOP el 14 de junio y el 16 de junio, ambos del 2021, la empresa MAXIPRINT S. A., presentó formal recurso de revocatoria contra el acto de adjudicación de las líneas 1, 2, 4 y 5 de este concurso por medio del SICOP y solicitó que el recurso fuera conocido por el superior jerarca. -----

ACUERDO 12. Comunicar al señor Elías Vega Morales, Coordinador de la Unidad de Proveeduría Institucional, que en atención al comunicado por correo electrónico del 29 de junio de 2021, esta Junta aprueba la Resolución JAAN-024-2021, sobre el recurso de revocatoria de la contratación directa 2021CD-000005-0009600001: denominada “*Compra de Toner para Impresoras*” interpuesto por la empresa MAXIPRINT S. A, contra el acto de adjudicación dictado por la Proveeduría Institucional, de las líneas de la contratación directa 2021CD-000005-0009600001. En razón de lo anterior, en el Por Tanto de la Resolución se determina: Declarar sin Lugar el Recurso de Revocatoria interpuesto por la empresa MAXIPRINT S.A. contra el acto de adjudicación dictado por esta

Administración para la contratación directa 2021CD-000005-0009600001, confirmar el Acto de Adjudicación emitido por la Proveeduría Institucional, con número de SICOP 20210302158-00 del 11 de mayo del 2021, a favor de Productive Business Solutions Costa Rica S.A, líneas 2 y 5, por un monto total de USD 706.11 (setecientos seis dólares con 11/100) e I S Productos de Oficina Centroamérica S.A, líneas 1 y 4, por un monto total de CRC 93.903.00 (noventa y tres mil novecientos tres colones 00/100), asimismo, confirmar la línea 3 de este concurso como desierta, debido a que las ofertas presentadas no cumplen con lo requerido en el cartel. Lo anterior, por las razones expuestas en la resolución de cita. Se comisiona en el acto, al señor Dennis Portuguez Cascante, Presidente y representante legal de este órgano colegiado, para que proceda a firmar la Resolución JAAN-024-2021. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora, actuando como Directora en ausencia del Director General, Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, a los señores Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTICULO 15: Comunicado por correo electrónico del 22 de junio de 2021 de la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, mediante el que remite comprobante de dictamen médico de incapacidad, con rige del 22 de junio al 25 de junio de 2021, por un total de 4 días. -----

ACUERDO 13. Trasladar a la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, el comprobante de dictamen médico de incapacidad, recibido por correo electrónico 22 de junio de 2021, a nombre de la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, con rige del 22 de junio al 25 de junio de 2021, por un total de 4 días y boleta de justificación, recibida por correo electrónico 30 de junio de 2021. Este órgano colegiado le solicita verificar que el documento presentado sea el idóneo, para justificar la ausencia o bien, de ser necesario coordine con la señora Méndez Madrigal. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora, actuando como Directora en ausencia del Director General y Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 16: Oficio DGAN-DG-AJ-76-2021 del 23 de junio de 2021, suscrito por la señora Ana Gabriela Mesén Quirós, Abogada, con el visto bueno de la señora Guiselle Mora Durán,

Coordinadora, ambas de la Unidad de Asesoría Jurídica, dirigido al señor Alexander Barquero Elizondo, Director Ejecutivo, mediante el que remiten respuesta al oficio DGAN-JA-340-2021 acuerdo 10, tomado en la sesión ordinaria 25-2021 celebrada el 16 junio de 2021, al respecto se indica lo siguiente: **1.** La Junta Administrativa y la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, Órganos Colegiados de la institución a los que hace referencia el oficio DGAN-DG-AJ-70-2021 del 14 de junio de 2021, se encuentran facultados para generar sus propios lineamientos; los que permitirán regular las diversas situaciones que pudieran generarse a futuro con relación a las sesiones virtuales. Si esa Junta estima oportuno y pertinente, estandarizar y unificar esos lineamientos respecto a las sesiones virtuales, así como las audiencias que pudieran ser desarrolladas a futuro por otros órganos colegiados, como las comisiones internas y los órganos directores encargados de instruir los procedimientos disciplinarios; esa Junta puede comisionar al Director General de la institución, para que en el uso de sus facultades, establezca las regulaciones sobre este tema, a fin de que puedan ser implementadas por las citadas comisiones y órganos directores del Archivo Nacional, lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 28 inciso a) de la Ley del Sistema Nacional de Archivos 7202 y el artículo 34 incisos a), i) y l) del Reglamento de Organización y Servicios del Archivo Nacional Decreto 40555-C. Se agrega que la frase "*de previo normada por el órgano colegiado*", mencionada en el oficio DGAN-DG-AJ-76-2021, hace referencia a la necesidad de regular previamente las diversas circunstancias o situaciones que puedan acontecer para autorizar a un miembro de los Órganos Colegiados, a participar de forma virtual, mientras sus otros homólogos se encuentren de modo presencial; lo que convertiría la sesión en una híbrida. Finalmente, señalan, que es importante recordar a esta Junta que las políticas, directrices y lineamientos que se pretendan emitir para regular estos aspectos en las sesiones virtuales, deben consagrar los principios mencionados en los criterios DGAN-DG-AJ-61-2020 y DGAN-DG-AJ-70-2021, a saber, la colegialidad, la simultaneidad y el de deliberación. -----

ACUERDO 14. Trasladar el oficio DGAN-DG-AJ-76-2021 del 23 de junio de 2021, suscrito por la señora Ana Gabriela Mesén Quirós, Abogada de la Unidad de Asesoría Jurídica y con el visto bueno de la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de esta unidad, a la Dirección General para que proceda como corresponda, en cuanto a regulaciones específicas para las sesiones virtuales o

híbridas de los órganos colegiados y comisiones que funcionan en la institución, cumpliendo a cabalidad con los principios mencionados en los criterios DGAN-DG-AJ-61-2020 y DGAN-DG-AJ-70-2021, a saber, la colegialidad, la simultaneidad y el de deliberación. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora, actuando como Directora en ausencia del Director General y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTICULO 17: Oficio DGAN-DG-P-037-2021 del 16 de febrero de 2021, suscrito por la señora Melina Leal Ruiz, Coordinadora de la Unidad de Planificación, mediante el que remite para aprobación de la Junta Administrativa el nuevo procedimiento denominado: “*Acceso al Sistema de Archivo Notarial (SAN)*”, elaborado por el Departamento de Archivo Notarial, mediante correo electrónico del 10 de julio de 2020. Comunicado por el señor Alexander Barquero Elizondo, Director General, mediante correo electrónico del 28 de mayo de 2021. Es importante mencionar que mediante el presente procedimiento se pretende formalizar el Manual de Usuario del Sistema de Archivo Notarial (SAN), como el instrumento de inducción a través del que se sistematizan los lineamientos generales para el uso de dicha herramienta en los procesos de gestión, control, despacho y facilitación de documentos, ejecutados por las personas funcionarias del Departamento Archivo Notarial. 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. No cuenta con diagrama de flujo por la particularidad de ser un Manual de Usuario, aportado por la empresa encargada del sistema. -----

ACUERDO 15. Los señores miembros de esta Junta Administrativa acuerdan trasladar para la próxima sesión del 7 de julio de 2021, por la relevancia del tema el oficio DGAN-DG-P-037-2021 del 16 de febrero de 2021, suscrito por la señora Melina Leal Ruiz, Coordinadora de la Unidad de Planificación, mediante el que remite para aprobación de este órgano colegiado el nuevo procedimiento denominado: “*Acceso al Sistema de Archivo Notarial (SAN)*”, elaborado por el Departamento Archivo Notarial, mediante correo electrónico del 10 de julio de 2020, para revisarlo

y emitir el criterio correspondiente. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora, actuando como Directora en ausencia del Director General, Melina Leal Ruiz, Coordinadora de la Unidad Planificación Institucional y al señor Juan Armando Azofeifa Solís, Profesional Unidad de Planificación. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTICULO 18: Oficio DGAN-DG-P-139-2020 del 25 de septiembre de 2020, suscrito por la señora Melina Leal Ruiz, Coordinadora de la Unidad de Planificación, mediante el que remite para valoración y aprobación de la Junta Administrativa la actualización del procedimiento denominado: *“Transferencia de Documentos Declarados con Valor Científico Cultural a Solicitud del Archivo Nacional”*, presentado por el Departamento Archivo Histórico. Comunicado por el señor Alexander Barquero Elizondo, Director General, mediante correo electrónico del 28 de mayo de 2021. 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 que es del conocimiento de todas las personas involucradas, quienes procederán a la firma una vez aprobado por la Junta. Asimismo, los diagramas de flujo de los procedimientos se desarrollarán hasta que sean aprobados por este órgano colegiado, por los posibles cambios que eventualmente se pudieran presentar. -----

ACUERDO 16. Los señores miembros de esta Junta Administrativa acuerdan trasladar para la próxima sesión del 7 de julio de 2021, por la relevancia del tema el oficio DGAN-DG-P-139-2020 del 25 de septiembre de 2020, suscrito por la señora Melina Leal Ruiz, Coordinadora de la Unidad de Planificación, mediante el que remite para valoración y aprobación de este órgano colegiado la actualización del procedimiento denominado: *“Transferencia de Documentos Declarados con Valor Científico Cultural a Solicitud del Archivo Nacional”*, elaborado por el Departamento Archivo Histórico, para revisarlo y emitir el criterio correspondiente. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirector, actuando como Directora en ausencia del Director General, Melina Leal Ruiz, Coordinadora de la Unidad Planificación Institucional y al señor Juan Armando Azofeifa Solís, Profesional Unidad de Planificación. Aprobado por unanimidad.

ACUERDO FIRME. -----

ARTICULO 19: Oficio DGAN-DSAE-STA-151-2021 del 25 de junio de 2021, suscrito por la señora

Mellany Otárola Sáenz, Coordinadora del Premio Nacional “José Luis Coto Conde 2021”, mediante el que adjunta las evaluaciones en atención al “Premio José Luis Coto Conde”, de los integrantes del jurado, que son: Señora Elizeth Payne Iglesias, profesora de la Escuela de Historia de la Universidad de Costa Rica; los señores Luis Fernando Jaén García, profesor catedrático pensionado de la Universidad de Costa Rica y Mauricio Vázquez Bevilacqua, Secretario Técnico de la Dirección del Archivo General de la Nación – Uruguay. Se adjunta unas notas extras de la señora Payne Iglesias y el señor Vázquez Bevilacqua. No se omite manifestar que la señora Payne Iglesias y el señor Jaén García no consideran que el trabajo de investigación titulado: “Archivos Nacionales de Centroamérica: Caleidoscopio para la transparencia y el acceso a la Información”, sea merecedor del premio. Por su parte, el señor Mauricio Vázquez Bevilacqua considera que se deben mejorar algunos aspectos, para ser merecedor del premio en mención. -----

ACUERDO 17.1. Acoger la recomendación del Jurado del Premio “José Luis Coto Conde 2021”, comunicado mediante el oficio DGAN-DSAE-STA-151-2021 del 25 de junio de 2021, suscrito por la señora Mellany Otárola Sáenz, Coordinadora del mencionado jurado, la señora Elizeth Payne Iglesias, profesora de la Escuela de Historia de la Universidad de Costa Rica, los señores Luis Fernando Jaén García, profesor catedrático pensionado de la Universidad de Costa Rica y Mauricio Vázquez Bevilacqua, Secretario Técnico de la Dirección del Archivo General de la Nación – Uruguay, todos miembros del Jurado, declarando desierto el Premio “José Luis Coto Conde 2021”. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora, actuando como Directora en ausencia del Director General, Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, Mellany Otárola Sáenz, Coordinadora del Premio Nacional y Maureen Herrera Brenes, Coordinadora de la Unidad de Proyección Institucional. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ACUERDO 17.2. Agradecer a la señora Mellany Otárola Sáenz, Coordinadora del Premio Nacional “José Luis Coto Conde 2021”, su función como coordinadora de dicho premio, así como se le solicita informar a las personas postuladas que no resultaron ganadoras, indicándoles las razones y agradeciéndoles su participación; se le solicita copiar a esta Junta sobre los comunicados que emita. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora, actuando

como Directora en ausencia del Director General, Maureen Herrera Brenes, Coordinadora de la Unidad de Proyección Institucional e Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTICULO 20.a: Copia del comunicado masivo por correo electrónico del 3 de junio de 2021 de la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, dirigido a los señores notarios, con el título "Cero Tolerancia a la Corrupción", de parte de la Junta Administrativa, la Dirección General y del Departamento Archivo Notarial, comunican a la comunidad notarial lo siguiente: -----

- Que el Archivo Nacional no tolera ningún acto que comprometa la integridad y la honradez en la toma de sus decisiones. -----
- Advierte a las personas notarias que nadie entre el personal del Archivo cuenta con autorización para realizar funciones de atención presencial al público en lugar distinto a la sede física de la institución. -----
- Solicitamos la denuncia de todo acto que parezca corrupción o que implique un supuesto conflicto de interés, con el fin de investigar a profundidad y llegar a las últimas consecuencias.

ARTICULO 20.b: Copia del comunicado por correo electrónico del 17 de junio de 2021 de la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento de Archivo Notarial, mediante el que remite las respuestas que se recibieron, producto del correo masivo enviado a los notarios con el título "Cero tolerancia a la corrupción". El compañero Rodrigo González García, Profesional del Departamento Tecnologías de Información, quien colaboró en esta labor informó que se envió a 7785 correos, es decir al 100%, por lo que no hubo problema, se enviaron en tractos los días 4, 5, 6 y 7 de junio de 2021, en horas la mañana, todo transcurrió con normalidad. -----

ARTICULO 20.c: Copia del comunicado por correo electrónico del 12 de junio de 2021 del señor José Francisco Sandi Murillo, le parece excelente el correo enviado y comenta que esto por cuanto los notarios son servidores públicos al servicio del Estado y de los Ciudadanos y nadie puede subrogarse el derecho o potestad por el simple hecho de ser un profesional en la materia de realizar ningún tipo de acto que sea contrario a la ley, la moral y las buenas costumbres. -----

ARTICULO 20.d: Copia del comunicado por correo electrónico del 14 de junio de 2021 del señor

Oscare Sevilla Ureña, mediante el que agradece el correo enviado y comenta, ahora que todo está digitalizado podrían habilitar un correo para entrega de índices con firma digital notarial. -----

ARTICULO 20.e: Copia del comunicado por correo electrónico del 14 de junio de 2021 del señor José Manuel Villegas Rojas, mediante el que brinda felicitaciones. Excelente la posición y de manera especial la manifestación a los usuarios. El señor Villegas Rojas comenta que le causa una gran alegría el “*Cambio Manifiesto*” que ha tenido esta institución. Y queda patente con la “Nueva Filosofía de Servicio” que impresiona en el trato con cada uno de los funcionarios, así como en la pronta y efectiva atención que se recibe. El archivo ha cambiado absolutamente y al leer este comunicado llena de orgullo patriótico saber que dentro de todo este marasmo de decadencia y pérdida de la “*Esencia de La Función Pública*”, sea esta institución lumbrera y referentes de hacer bien las cosas. El señor Villegas Rojas, comenta que fue un crítico acre por la impersonalidad, el desinterés y la apatía que impresionaba el servicio recibido de esta dependencia, pero hoy “Es todo lo Contrario”. Felicitaciones y gracias por este extraordinario esfuerzo. -----

ARTICULO 20.f: Copia del comunicado por correo electrónico del 17 de junio de 2021 de la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, dirigido a la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, mediante el que agradece por compartirlo, muy propicio mensaje enviado por el Departamento Archivo Notarial, incluso antes que se conocieran los hechos de presunta corrupción en contrataciones de obra pública en el país. -----

ARTICULO 20.g: Copia del comunicado por correo electrónico del 17 de junio de 2021 de la señora Jacqueline Ulloa Mora, Contralora de Servicios, dirigido a la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, mediante que se une a las palabras del señor José Manuel Villegas Rojas en agradecimiento y felicitación, para quienes laboran en el Departamento Archivo Notarial, por el esfuerzo y dedicación con que realizan su trabajo, lo que redundará en la calidad de los servicios que se prestan y en la percepción positiva de las personas usuarias con la atención que reciben, percepción que se constata por esta contraloría en la tramitación de gestiones y las mediciones de opinión que se aplica al público, las que muestran altos niveles de satisfacción. -----

Al ser las quince horas con cuarenta y tres minutos se retira el señor Dennis Portuguez Cascante para atender otra reunión en la que está convocado y ejerce la presidencia el señor Jorge Eduardo

León Sáenz. La señora Campos Ramírez comenta sobre los antecedentes de este comunicado, destacando la lamentable situación de fraude notarial que se está presentando en el país y que ha sido conocido en la institución, por la participación de la señora Jiménez Monge, en un grupo de trabajo sobre este tema, organizado por la Fiscalía de Fraude Notarial del Organismo de Investigación Judicial y donde participa también la Dirección Nacional de Notariado. Además, se han presentado algunas supuestas situaciones anómalas con algunas personas funcionarias sobre la prestación de servicios del Departamento Archivo Notarial, con las personas usuarias, lo que ha implicado la apertura de procedimientos administrativos sancionatorios, algunos en proceso, por lo que no es posible brindar más información. -----

ACUERDO 18. Los señores miembros de esta Junta Administrativa acuerdan trasladar para la sesión del 14 de julio de 2021, por la relevancia el tema, la continuación del análisis del contenido de los artículos del 20º al 20º relacionados con el comunicado sobre “Cero Tolerancia a la Corrupción”, que emitiera el Departamento Archivo Notarial, para lo que este órgano colegiado convoca a una audiencia el día indicado a las 13:00 horas, a la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento de Archivo Notarial, para conocer las recomendaciones y las observaciones que hicieron los notarios y algunas otras oportunidades de mejora. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora, actuando como Directora en ausencia del Director General y la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

CAPITULO VI. INFORMATIVOS. -----

ARTICULO 21: Copia del comunicado por correo electrónico del 21 de junio de 2021 de la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, dirigido al señor Juan Antonio Menayo Domingo, mediante el que acusa recibo de la solicitud enviada vía fax, con hora y fecha de recibido: 10:17 horas del 18 de junio de 2021, la que se atenderá dentro del plazo legal correspondiente. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 22.a: Oficio DFOE-CAP-0344 (9007) del 18 de junio de 2021, suscrito por la señora Jessica Víquez Alvarado, Gerente de Área de Fiscalización de Servicios Económicos de la Contraloría General de la República, mediante el que hace referencia al oficio DFOE-EC-0259 del 1 de marzo de 2021,

donde se comunicó, entre otros, el inicio de la aplicación del Índice de Capacidad de Gestión (ICG) 2021; así como, las fechas para remitir la información relacionada con dicho índice. Al respecto, se informa que de acuerdo con los datos remitidos para este proceso la institución se ubica en el nivel de madurez más alto del citado índice, por lo que se solicita habilitar el acceso al expediente electrónico conformado para el respaldo documental de las acciones del ICG, a más tardar el 21 de junio de 2021 como fecha máxima improrrogable. Lo anterior, con el objetivo de validar la atención de los aspectos generales indicados en el oficio mencionado anteriormente; así como, en el apartado “Expediente de evidencias” del instructivo detallado del ICG. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 22.b: Copia del comunicado por correo electrónico del 21 de junio de 2021 del señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, dirigido a la señora Jessica Víquez Alvarado, Gerente de Área de Fiscalización de Servicios Económicos de la Contraloría General de la República, en atención al oficio DFOE-CAP-0344 (9007) del 18 de junio, en el que solicita habilitar el acceso al expediente electrónico conformado para el respaldo documental de las acciones del Índice de Capacidad de Gestión (ICG) 2021, de la Dirección General del Archivo Nacional, se hace llegar el enlace para que accedan la información respectiva: https://dgan-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/dsanabria_dgan_go_cr/EhhdIMRaTDRLhaO5xjD0QmcBjQmVSfwthaT8hFxGmlVCCw?e=qBfyI0. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 23: Circular CNSED-01-2021 del 14 de junio de 2021, suscrita por el señor Alexander Barquero Elizondo, Director Ejecutivo, dirigido a los Comités Institucionales de Selección y Eliminación de Documentos de las Instituciones que conforman el Sistema Nacional de Archivos, mediante el Instructivo para la presentación de instrumentos de valoración documental. Estos documentos serán publicados en el sitio www.archivonacional.go.cr. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 24: Oficio DFOE-DEC-0413(09221) del 22 de junio de 2021, suscrito por la señora Grettel Calderón Herrera, Asistente Técnica de la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa, Área de Investigación para la Denuncia Ciudadana de la Contraloría General de República (CGR), dirigido a la Junta Administrativa, mediante el que remite respuesta al correo del 15 de junio; en el que se solicita: “información sobre el estado del oficio DGAN-JA-251-2021, enviado el 12 de mayo de 2021, a las trece horas con cuarenta y tres minutos”. La señora Calderón Herrera manifiesta que, es

importante aclarar que el citado oficio DGAN-JA-251-2021 fue emitido por ese órgano colegiado, en atención a una solicitud realizada en el oficio DFOE-DEC-0057(06589) del 7 de mayo de 2021, suscrito por la señora Natalia Segura Murcia, Fiscalizadora de la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa, Área de Investigación para la Denuncia Ciudadana de la Contraloría General de República (CGR), mediante el que solicitó información de conformidad con las potestades de fiscalización superior otorgadas a ese órgano contralor, mediante los artículos 183 y 184 de la Constitución Política y las potestades de investigación previstas en el artículo 22 de la Ley Orgánica de la CGR y por ser necesario dentro de un estudio que está llevando a cabo esa Área de Investigación. Sobre el particular, la denuncia que estaba siendo atendida por esa área de investigación fue desestimada en la etapa de admisibilidad, sin embargo, no es posible brindar más detalle ni copia del expediente relacionado de conformidad con lo establecido en los artículos 6 de la Ley General de Control Interno 8292 y 8 de la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito de la Función Pública 8422, se da por atendida la solicitud. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 25: Copia del oficio DVMA-0501-2021 del 29 de junio de 2021, suscrito por el señor Dennis Portuguez Cascante, Presidente Junta Administrativa del Archivo Nacional, dirigido a la señora Sylvie Durán Salvatierra, Ministra de Cultura y Juventud (MCJ), mediante el que remite el informe de labores según lo establecido en el artículo 13 de la Ley del Sistema Nacional de Archivos 7202 (24 octubre, 1990), correspondiente al periodo julio 2020 a junio 2021. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 26: Copia del oficio sin número, del 29 de junio de 2021, suscrito por la señora María Teresa Bermúdez Muñoz, Fiscal, representante de la Sección de Archivística de la Universidad de Costa Rica, dirigido al señor Francisco González Alvarado Presidente del Consejo Nacional de Rectores (CONARE), mediante el que remite el informe de labores según lo establecido en el artículo 13 de la Ley del Sistema Nacional de Archivos 7202 (24 octubre, 1990), correspondiente al periodo julio 2020 a junio 2021. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 27: Copia del oficio sin número, del 29 de junio de 2021 del señor Ramsés Fernández Camacho, representante de los Archivistas ante la Junta Administrativa del Archivo Nacional, dirigido a la Comisión Interinstitucional de Jefes o Encargados de Archivos Centrales del Sector Público (CIAP), mediante el que remite el informe de labores según lo establecido en el artículo 13

de la Ley del Sistema Nacional de Archivos 7202 (24 octubre, 1990), correspondiente al periodo julio 2020 a junio 2021. **SE TOMA NOTA.** -----

Al ser las quince horas con cincuenta minutos se levanta la sesión. -----

Sr. Dennis Portuguez Cascante

Presidente

Sr. Ramsés Fernández Camacho

Secretario

Sr. Jorge Eduardo León Sáenz

Primer Vocal