

ACTA ORDINARIA 36-2021: Acta número treinta y seis correspondiente a la sesión ordinaria celebrada virtualmente por la Junta Administrativa del Archivo Nacional, a las trece horas con nueve minutos del primero de septiembre 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); Javier Gómez Jiménez Director Ejecutivo (presente desde su lugar de residencia) y Lorena Cajina Rosales, Secretaria de Actas (presente desde su lugar de residencia). Se deja constancia que la sesión se realiza excepcionalmente a través de la plataforma Teams atendiendo las disposiciones nacionales sanitarias del Ministerio de Salud a raíz de la pandemia por el Covid-19. -----

Invitada: La señora Sofía Irola Rojas, Coordinadora de la Unidad de Archivo Central. -----

CAPITULO I. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA N°36-2021. -----

ARTICULO 1: Revisión y aprobación del orden del día de la sesión ordinaria N°36-2021. -----

ACUERDO 1. Se lee y aprueba el orden del día de la sesión ordinaria N°36-2021, **ACUERDO FIRME.**

CAPITULO II. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA ORDINARIA N°35-2021. -----

ARTICULO 2. Lectura, comentario y aprobación del acta ordinaria N°35-2021 del día veinticinco de agosto del dos mil veintiuno. -----

ACUERDO 2. Se aprueba sin corrección con el acta ordinaria N°35-2021 del día veinticinco de agosto del dos mil veintiuno, con la siguiente modificación: en el acuerdo 6.2, léase correctamente “la audiencia se encuentra pendiente de continuar”. Se abstiene de votar el señor Dennis Portuguez

Cascante, Presidente, representante de la Ministra de Cultura y Juventud, por estar ausente en esta sesión. **ACUERDO FIRME.** -----

Al ser las trece horas con dieciséis minutos se retira de la sesión el señor Ramsés Fernández Camacho, Secretario de esta Junta, y ejerce la secretaría el señor Jorge Eduardo León Sáenz. -----

CAPITULO III. RESOLUTIVOS. -----

ARTICULO 3: Oficio DGAN-DAF-RH-1082-2021 del 30 de agosto de 2021, suscrito por las señoras Helen Barquero Durán, Coordinadora, Patricia Arrones Cordero, 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, recibido el 31 de agosto; mediante el que brinda respuesta al oficio DGAN-JA-260-2020 acuerdo 6, tomado en la sesión ordinaria 18-2020 del 20 de mayo de 2020, en el que se indica se cita el siguiente criterio de la Asesoría Jurídica: *“esta Unidad debe indicar que si no existe a la fecha una resolución emitida por la Junta Administrativa donde se regulen aspectos administrativos, como por ejemplo la evaluación del desempeño, en relación con el cargo de la auditor (a) interno (a), consensuado con la persona funcionaria que actualmente ocupa dicho cargo, a saber la señora Méndez Madrigal, lo prudente en este caso es exonerar a la señora Méndez Madrigal de las evaluaciones para los periodos 2015, 2016, 2017, 2018 y 2019, años en los que estuvo incapacitada. Finalmente; se insta a esa Junta a formalizar mediante resolución a la brevedad posible, las regulaciones administrativas que regirán la relación de servicios entre ese Órgano Colegiado y la señora Méndez Madrigal, de forma consensuada con esa funcionaria, tal y como se hizo con la señora Oviedo Chavarría, con el fin de que exista certeza para ambas partes y para la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos”.* Además, indican lo siguiente: “En el oficio DGAN-JA-414-2020 del 14 de agosto de 2020, dicho órgano colegiado les agradece a las señoras Mora Durán y Ana Gabriela Mesén Quirós el criterio emitido sobre el tema de las evaluaciones del desempeño de la señora Méndez Madrigal, Auditora Interna; y al mismo tiempo se les solicita procedan a elaborar una propuesta de proyecto de resolución como la emitida en el 2016 para establecer las regulaciones administrativas en la relación de esa Junta Administrativa con la Auditora Interna. Mediante la Resolución JAAN-18-2021 dictada por la Junta Administrativa el 23 de abril de 2021, se emiten las *“Regulaciones Administrativas Aplicables al*

Auditor Interno o Auditoría Interna del Archivo Nacional". Documento que fue hecho del conocimiento de la señora Méndez Madrigal el 23 de abril de 2021 por medio de correo electrónico. Considerando lo expuesto anteriormente, y en razón del criterio emitido en el DGAN-DG-AJ-66-2020, resulta necesario conocer si la Junta Administrativa acogió la recomendación brindada por la Unidad de Asesoría Jurídica, en el sentido de exonerar a la señora Méndez Madrigal de las evaluaciones para los periodos 2015, 2016, 2017, 2018 y 2019, años en los que estuvo incapacitada. Esto con la intención de disponer de un respaldo documental de la decisión acordada, independientemente del resultado." -----

ACUERDO 3. Los señores miembros de esta Junta Administrativa acuerdan trasladar para la próxima sesión del 08 de septiembre de 2021 el oficio DGAN-DAF-RH-1082-2021 del 30 de agosto de 2021, suscrito por las señoras Helen Barquero Durán, Coordinadora, Patricia Arrones Cordero, Profesional ambas del Departamento de Recursos Humanos, con el visto bueno del señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, recibido el 31 de agosto con el fin de recabar información sobre el tema para poder atenderlo debidamente y así remitir el respectivo acuerdo. Enviar copia de este acuerdo a los señores Javier Gómez Jiménez, Director General, Víctor Murillo Quirós, Jefe Departamento Administrativo Financiero, a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General, Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, Helen Barquero Durán, Coordinadora, Patricia Arrones Cordero, Profesional ambas de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTICULO 4: Oficio DGAN-AI-061-2021 del 30 de agosto de 2021, suscrito por la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, mediante el que remite información sobre las actividades de capacitación: **1.** Según DGAN-AI-58-2021 informé de la invitación de la Contraloría General de la Republica de la Nueva Ley General de Contratación Pública, a celebrarse virtualmente, los días 1, 2, 7 y 8 de septiembre en un horario de 7:30 a.m. a 12:00 md., costeadado con fondos de la Contraloría General de la República (CGR). **2.** Con fondos del presupuesto de la Auditoría Interna y con el objetivo de obtener capacitación necesaria para terminar estudios de auditoría en proceso, se cotizó un paquete de capacitación a la empresa Auros Capacitación, de la siguiente manera: -----

Título	Fecha	Horario	Modalidad
Nueva Ley General de Contratación Pública.	16, 21 y 23	8:00 am - 12:00 p.m.	En línea
Taller Técnico y Práctico, Actualización NICSP: 12, 18, 20, 21, 24, 26, 27, 29, 30 y 39.	20, 22, 27 y 29	9:00 am - 12:00 p.m.	En línea
Taller práctico del uso de SICOP para funcionarios públicos.	16, 21 y 23	4:00 p.m. - 7:00 p.m.	En línea

Se informa que con estas capacitaciones se agota el presupuesto de la Auditoría Interna establecido para 2021. Se anexo los formularios recibidos del Departamento Financiero Contable para su cumplimentación y los programas y folletos de las capacitaciones. -----

ACUERDO 4. Comunicar a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, que esta Junta conoció el oficio DGAN-AI-061-2021 del 30 de agosto de 2021, mediante el que remite la información sobre las actividades de capacitación en las que desea participar y al respecto le indica lo siguiente: **1.** Se le autoriza participar en la capacitación sobre Contratación Pública, que inició el 1 de septiembre, 2, 7 y 8 en horario de 7:30 a.m. a 12:00 md., impartida por la Contraloría General de la República (CGR). **2.** Con respecto a la capacitación sobre la Nueva Ley General de Contratación Pública que está contratando con la empresa Auros, se le solicita que se asegure que la citada capacitación no contravenga la impartida por la Contraloría General de la República (CGR) sobre el mismo tema. **3.** Se le autoriza su participación en el Taller Técnico y Práctico sobre la Actualización de las Normas del Sector Público (NICSP) los días 20, 22, 27 y 29 de septiembre de 2021. **4.** Se toma nota de su participación en el Taller Práctico sobre el uso de Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP), dado que el horario está fuera de la jornada laboral. Se le recuerda que las contrataciones de capacitación requieren de un proceso de contratación administrativa vía Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP), y que este debe ser presentado con la orden de pedido y su respectiva gestión con la encargada del Proceso de Gestión de Desarrollo y la Proveeduría Institucional, acatando las disposiciones respectivas y según los plazos establecidos. Se le instruye asegurar que los horarios de las diferentes capacitaciones no causen ningún perjuicio grave con el cumplimiento del plan de trabajo establecido para el año. Este órgano colegiado queda informado que con estas capacitaciones queda agotada la subpartida de capacitaciones del presupuesto de la Auditoría

Interna establecido para 2021. Se comisiona en el acto, al señor Dennis Portuguez Cascante, Presidente y representante legal de esta Junta Administrativa, para que proceda con la firma del formulario. Enviar copia de este acuerdo a los señores Javier Gómez Jiménez, Director General, Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, Elías Vega Morales, Coordinador de la Unidad de Proveeduría Institucional, a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General, Helen Barquero Durán, Coordinadora, Patricia Arrones Cordero, Profesional ambas del Departamento de Recursos Humanos. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** ----

ARTICULO 5: Oficio DGAN-AI-062-2021 del 31 de agosto de 2021, suscrito por la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, mediante el que remite informe de labores de mayo y junio de 2021. **Mayo:** del 3 al 13: incapacidad médica, del 14 al 28: vacaciones, 31: incapacidad médica. Días laborados: cero. Avance en plan de trabajo: 0%. **Junio:** del 1 al 25: incapacidad médica, 28: lectura parcial de correspondencia acumulada en los anteriores dos meses. 29: Reunión telefónica con Gerente de Área de la Contraloría General de la República y estudio por videoconferencia del Ministerio de Hacienda sobre NICSP. 30: Coordinación con Contabilidad Nacional y estudios de videoconferencia del Ministerio de Hacienda para estudio de seguimiento de implementación NICSP en el Archivo Nacional. Resumen bimensual: días laborados: tres. Horas laboradas efectivas: 21. Distribución de horas laboradas por proyectos del plan de trabajo: 0.5 horas invertidas en Plan de Trabajo 2021, proyecto 12. Avance en la implementación de NICSP en la Dirección General del Archivo Nacional. 10% del tiempo planeado, 1.75 horas invertidas en reunión con la Gerente de Área, Proyecto 11 del plan de trabajo. Resto del tiempo en labores administrativas. Proyecto 15 del plan de trabajo. -----

ACUERDO 5.1. Comunicar a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, que esta Junta conoció el oficio DGAN-AI-062-2021 del 31 de agosto de 2021, y en consecuencia, le solicita informar a esta Junta lo siguiente: **1.** La fecha de presentación del Informe del I semestre del plan de trabajo del 2021. **2.** Sí ha realizado alguna valoración de riesgos sobre las repercusiones en su plan de trabajo como consecuencia de sus incapacidades. **3.** Las acciones o medidas correctivas que ejecutará durante el II semestre 2021 para el cumplimiento cabal de su Plan de Trabajo. **4.** Los estudios de auditoría que ha iniciado y la fecha proyectada para su conclusión. Enviar copia de este

acuerdo al señor Javier Gómez Jiménez, Director General y a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ACUERDO 5.2. Se convoca a una audiencia a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, el próximo 08 de septiembre de 2021, a las trece horas con treinta minutos, para concluir y discutir el proceso de los avances y evaluación de las diferentes actividades y el plan de trabajo que viene ejecutando, esto como insumos que deben ser considerados para el proceso de evaluación del desempeño correspondiente al periodo 2021. Enviar copia de este acuerdo al señor Javier Gómez Jiménez, Director General y a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

Se deja constancia que el señor Ramsés Fernández Camacho, no estuvo presente durante la votación de los acuerdos 3, 4, 5.1 y 5.2, de esta acta, por formar parte del procedimiento ordinario disciplinario. -----

A las catorce horas se incorpora nuevamente el señor Fernández Camacho, y deja de ejercer las funciones de secretaría el señor León Sáenz, asumiendo el señor Fernández Camacho. -----

CAPITULO IV. AUDIENCIA DE LA SEÑORA SOFÍA IROLA ROJAS, COORDINADORA DE LA UNIDAD DE ARCHIVO CENTRAL. -----

Al ser las catorce horas con tres minutos se retira el señor miembro Hugo Vargas González, para atender otra reunión a la que está convocado. -----

ARTICULO 6: Se convoca a una audiencia a la señora Sofía Irola Rojas, Coordinadora del Archivo Central, el próximo 01 de septiembre de 2021, a las trece horas para que presente y atienda consultas que realicen los señores miembros de esta Junta con relación al informe DGAN-DAF-AC-001-2021 cuyo tema es *“Asesoría Técnica: Descripción Documental en Proyecto de Digitalización de Protocolos Notariales y Consulares del Departamento de Archivo Notarial”*. -----

Al ser las catorce horas se incorpora (presente desde su lugar de residencia), la señora Sofía Irola Rojas, Coordinadora de la Unidad de Archivo Central, en virtud de lo solicitado por esta Junta mediante el acuerdo 13, tomado en la sesión ordinaria 35-2021 del 25 de agosto de 2021. -----

La señora Irola Rojas, realiza una presentación ejecutiva a los miembros de esta Junta del informe DGAN-DAF-AC-001-2021 emitido el 26 de junio de 2021 como parte de la asesoría técnica sobre la

descripción documental en el proyecto de digitalización de protocolos notariales y consulares del Departamento de Archivo Notarial (DAN). Al respecto la señora Irola Rojas, en su exposición menciona el contexto de la situación que antecede a su participación en la asesoría técnica, los resultados obtenidos en el análisis, la propuesta de implementación de la Norma Técnica Nacional NTN-002 Lineamientos para la descripción archivística mediante una adaptación que permite su cumplimiento y las conclusiones sobre la aplicación práctica de la norma. -----

Los señores miembros de la Junta agradecen y felicitan a la señora Irola Rojas por la excelente presentación y por el informe tan completo que presentó ante esta Junta. -----

Como parte de las intervenciones de los miembros, se hace especial énfasis en cuáles son las necesidades de los usuarios que consultan esta información, en la posibilidad de utilizar mecanismos de Reconocimiento óptico de caracteres (OCR) para una mejor búsqueda y consulta, y en el trabajo futuro que implicaría el uso de un repositorio digital para estos documentos digitales. -----

La señora María Teresa Bermúdez Muñoz, sugiere que las recomendaciones finales dadas por la señora Irola Rojas se incorporen a la Norma sobre digitalización que se encuentra en estado de revisión. Asimismo, recomienda que la señora Irola Rojas forme parte del equipo que elabora las normas, ya que es importante combinar la teoría y la práctica archivística, práctica que la señora Irola Rojas ha demostrado dominar muy bien. -----

Al ser las catorce horas con cincuenta y seis minutos se retira la señora Irola Rojas. -----

ACUERDO 6. Los señores miembros de esta Junta Administrativa acuerdan trasladar para la próxima sesión del 08 de septiembre de 2021, el informe DGAN-DAF-AC-001-2021, suscrito por la señora Sofía Irola Rojas, Coordinadora del Archivo Central, cuyo tema es *“Asesoría Técnica: Descripción Documental en Proyecto de Digitalización de Protocolos Notariales y Consulares del Departamento de Archivo Notarial”*, a la espera de que el señor Javier Gómez Jiménez, Director General, presente el informe relacionado con los oficios DGAN-SD-275-2021 del 25 de agosto de 2021 y DGAN-SD-278-2021 del 26 de agosto de 2021, suscritos por la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General y relacionados con la implementación del proyecto ADN. Enviar copia de este acuerdo al señor Javier Gómez Jiménez, Director General, a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General y Sofía Irola Rojas, Coordinadora del Archivo Central. Aprobado por

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

ARTICULO 7: Oficio DGAN-DAF-1075-2021 del 30 de agosto de 2021, suscrito por el señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el que brinda respuesta al oficio DGAN-JA-479-2021 acuerdo 12, tomado en la sesión ordinaria 35-2021 celebrada el 25 de agosto de 2021, con el que se trasladó el oficio DGAN-DAN-729-2021 del 24 de agosto de 2021, suscrito por la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, mediante el que solicita se le informe sobre las gestiones realizadas por parte de la Junta, en coordinación con el Ministerio de Cultura y Juventud, para contar con los recursos requeridos para el buen término de los contratos que se encuentran desfinanciados de las empresas Sistemas Maestros de Información S.A. (Master Lex) y Grupo de Soluciones Informáticas S.A. (GSI). Se procede brinda la cronología en siete puntos expuestos en el oficio. El señor Murillo Quirós, comenta que en cuanto a la consulta de la señora Jiménez Monge en el oficio DGAN-DAN-729-2021, sobre las previsiones que se tienen en caso de que el trámite para obtener el financiamiento para los contratos en mención se atrase, se le indica que el Departamento Administrativo Financiero se encuentra a la espera de una alternativa para honrar el pago de las obligaciones contractuales, en caso de que se dé el escenario que plantea la señora Jiménez Monge. -----

ACUERDO 7.1. Agradecer al señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, la respuesta al oficio DGAN-JA-479-2021, y la información suministrada a la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, mediante el oficio DGAN-DAF-1075-2021 del 30 de agosto de 2021, y sus anexos sobre los contratos desfinanciados de las empresas Sistemas Maestros de Información S.A. (Master Lex) y Grupo de Soluciones Informáticas S.A. (GSI). Asimismo, este órgano colegiado le solicita mantenerlo informado sobre las acciones que se desarrollen al respecto. Enviar copia de este acuerdo a los señores Javier Gómez Jiménez, Director General, Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora, Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial y Marisol Urbina Aguirre, Profesional Presupuestaria, del Departamento Administrativo Financiero. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ACUERDO 7.2. Comunicar al señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo

Financiero y a la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, que esta Junta les solicita hacer las valoraciones de las implicaciones legales y presupuestarias ante un eventual incumplimiento contractual y sancionatorio para la Institución, al no honrarse los pagos respectivos a las empresas Sistemas Maestros de Información S.A. (Master Lex) y Grupo de Soluciones Informáticas S.A. (GSI), esto con el fin de prever la imposibilidad de obtener los recursos económicos necesarios para dotar de contenido presupuestario a los contratos vigentes con ambas empresas. Enviar copia de este acuerdo a los señores Javier Gómez Jiménez, Director General, Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, Elías Vega Morales, Coordinador de la Unidad Proveeduría Institucional, a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora, Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial y Marisol Urbina Aguirre, Profesional Presupuestaria del Departamento Administrativo Financiero.. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTICULO 8: Oficio DGAN-DAF-RH-1047-2021 del 25 de agosto de 2021, suscrito por las señoras Helen Barquero Durán, Coordinadora, Patricia Arrones Cordero, 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 se refiere al instrumento a utilizar para la Evaluación del Desempeño de la Auditoría Interna. En el correo electrónico del 23 de abril de 2021, se trasladó la Resolución JAAN-18-2021 de *“Regulaciones Administrativas Aplicables al Auditor Interno o Auditoría Interna del Archivo Nacional”*, emitida por esta Junta Administrativa. De forma específica en el apartado 8 correspondiente a la *“Evaluación del Desempeño”* se indica lo siguiente: *“En ausencia de un instrumento específico para la evaluación del desempeño de los auditores internos, la Junta Administrativa podrá evaluar el desempeño de la persona funcionaria Auditora, utilizando el instrumento y las disposiciones aplicadas al resto de funcionarios de la Dirección General del Archivo Nacional. De considerarse la factibilidad y conveniencia de aplicar otro instrumento de evaluación del desempeño, podrá realizarse previo comunicado a la persona funcionaria Auditora y a la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos. Los resultados de la evaluación del desempeño de la persona funcionaria Auditora, serán comunicados a la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos,*

con la finalidad de gestionar los trámites correspondientes. Se solicita indicar a la Oficina Auxiliar el Instrumento de Evaluación del Desempeño que se aplicaría para el 2021 a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna. -----

ACUERDO 8. Los señores miembros de esta Junta Administrativa acuerdan trasladar para la próxima sesión del 08 de septiembre de 2021, por la relevancia del tema, el oficio DGAN-DAF-RH-1047-2021 del 25 de agosto de 2021, suscrito por las señoras Helen Barquero Durán, Coordinadora, Patricia Arrones Cordero, 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 se refiere al instrumento a utilizar para la Evaluación del Desempeño de la Auditoría Interna. Enviar copia de este acuerdo a los señores Javier Gómez Jiménez, Director General; Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo, a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General, Helen Barquero Durán, Coordinadora, Patricia Arrones Cordero, Profesional ambas de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

Al ser las quince horas con catorce minutos se retira el señor Dennis Portuguez Cascante para atender otra reunión en la que está convocado y ejerce la presidencia la señora Ana Xochilt Alarcón Zamora. -----

ARTICULO 9: Oficio DGAN-DAF-PROV-1081-2021 del 30 de agosto de 2021, presentado por el señor Hugo Mauricio Vargas González, Tesorero de la Junta Administrativa y suscrito por el señor Elías Vega Morales, Coordinador de la Unidad Proveeduría Institucional, recibido el 31 de agosto; mediante el que remite el resumen de las contrataciones directas realizadas en julio de 2021, para conocimiento de esta Junta, en atención al oficio DGAN-JA-026-2019 del 18 de enero de 2019. 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. ----

ACUERDO 9. Comunicar a los señores Hugo Mauricio Vargas González, Tesorero de la Junta Administrativa y Elías Vega Morales, Coordinador de la Unidad de Proveeduría Institucional, que esta Junta da por conocido el resumen de contrataciones directas correspondientes a julio de 2021, enviado mediante oficio DGAN-DAF-PROV-1081-2021 del 30 de agosto de 2021 y recibido el 31 de

agosto. Enviar copia de este acuerdo a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna para que remita sus observaciones, si las tuviera. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

CAPITULO V. INFORME DEL DIRECTOR EJECUTIVO. -----

La señora María Teresa Bermúdez Muñoz, comenta que se están desarrollando proyectos sobre Normas de Preservación Digital desde diferentes ámbitos: ALA, Memoria del Mundo, la Academia y el Archivo Nacional. Agrega que en conversaciones entre la señora Raquel Umaña Alpizar (que está tanto en ALA como en Memoria del Mundo) y el señor Carlos Alberto Zapata se concluyó que en lugar de seguir realizando esfuerzos aislados, resultaba más beneficioso unir todos esos esfuerzos y emitir una sola norma que contenga los criterios de expertos como el mismo señor Zapata y Daniel Flores, ambos especialistas sobre el citado tema. Trae a colación el tema porque el próximo viernes se va a presentar la propuesta ante ALA para consolidar el proyecto con la participación de ALA, Archivo Nacional de Costa Rica, Memoria del Mundo Costa Rica y la Sección de Archivística de la Universidad de Costa Rica. La señora Bermúdez Muñoz, consulta al señor Gómez Jiménez si él estaría anuente a que el Archivo Nacional participe en este proyecto que fortalecería la aplicación de la Preservación Digital a nivel nacional, mismo que involucra expertos de gran renombre en la materia. Al respecto, el señor Javier Gómez Jiménez, comenta que la representante en los grupos de trabajo de entidades internacionales archivísticas y la Universidad de Costa Rica, es la señora Denise Calvo López, con el apoyo de las personas funcionarias Ivannia Valverde, Jefe del Departamento de Servicios Archivísticos Externos y la señora Sofía Irola, Coordinadora del Archivo Central del Archivo Nacional. -----

En cuanto a la Norma de Preservación, el señor Gómez Jiménez, comenta que por escrito indicó a la señora Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, que la norma no debe presentarse a la Junta Administrativa hasta no incluir lo analizado en los grupos de trabajo, especialmente el liderado por la Universidad de Costa Rica-Memoria del Mundo, y la encargada de coordinar, corregir y ajustar el documento es la señora Calvo López. -----

ACUERDO 10. Aprobar la propuesta de la señora María Teresa Bermúdez Muñoz para que el Archivo Nacional trabaje en forma conjunta con ALA, Memoria del Mundo Costa Rica y la Sección de Archivística en un solo proyecto de Preservación Digital con el fin de aprovechar el conocimiento y

la práctica de expertos de gran renombre en la materia. Enviar copia de este acuerdo al señor Javier Gómez Jiménez, Director General, a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General; Ivannia Valverde, Jefe del Departamento de Servicios Archivísticos Externos y Denise Calvo López, representante en los grupos de trabajo de entidades internacionales archivísticas y la Universidad de Costa Rica. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

CAPITULO VI. INFORMATIVOS. -----

ARTICULO 10: Copia del DGAN-SD-275-2021 del 25 de agosto de 2021, suscrito por la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General, dirigido al señor Javier Gómez Jiménez, Director General, mediante el que se refiere al oficio DGAN-DAF-AC-1043-2021 del 25 de agosto, suscrito por la señora Sofía Irola Rojas, Coordinadora de la Unidad Archivo Central, en el que remite el informe sobre el cumplimiento de la Norma Técnica Nacional NTN-002 Lineamientos para la descripción archivística en el Archivo Nacional. Como se le hiciera saber a la señora Irola Rojas, se complace conocer el trabajo que ha realizado en el Archivo Central, incluido el esfuerzo por implementar el ADN en la institución. Además de esta labor titánica que tiene entre manos y de manera complementaria, se reconoce el esfuerzo realizado por avanzar también en la elaboración y aprobación de las tablas de plazos de conservación de documentos en la institución, actividad prioritaria que por diversas razones se había postergado. Respecto del informe que presenta, es claro que no ha sido posible concluir el plan piloto en la implementación del ADN en la institución, de hecho, lamentablemente ha quedado por fuera la Unidad Financiero Contable del Departamento Administrativo Financiero, manteniéndose el trabajo en el Departamento Archivo Histórico, donde tampoco se ha podido avanzar como se tenía programado, por las inconsistencias o mejoras que requiere el sistema y que dependen de la intervención de la empresa Operaciones Business Integrators Systems (BIS). No sólo se afecta la implementación y conclusión del plan piloto, sino también no se podrá cumplir como se tenía programado, la implementación en otras unidades administrativas de la institución, incluida la Dirección General y la Junta Administrativa. Es importante señalar que de no poder avanzar en la implementación del ADN tiene un impacto directo en la imposibilidad de cumplir con la norma técnica sobre descripción archivística, lo que habrá que informar a la Junta Administrativa. El sistema ADN, anteriormente conocido como ARCA, fue donado

inicialmente como un repositorio digital, por lo que es necesario considerar esta herramienta para el almacenamiento de los documentos digitales o digitalizados que se conservan en los diferentes archivos, incluido el Archivo Histórico; como complemento de la implementación del sistema Atom, que no resuelve las necesidades de un repositorio para la conservación permanente y segura de los documentos. La señora Campos Ramírez, recomienda este informe sea conocido por la Junta Administrativa, con el fin de que sea esa instancia la que solicite a la empresa BIS la intervención para que se resuelvan los inconvenientes presentados, como la instancia formal que recibió la donación y con la que dicha empresa asumió un compromiso. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 11.a: Copia del oficio DGAN-SD-278-2021 del 26 de agosto de 2021, suscrito por la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General, dirigido al señor Javier Gómez Jiménez, Director General, mediante el oficio DGAN-SD-276-2021 del 25 de agosto, en relación al informe presentando por la señora Rosibel Barboza Quirós, Jefe del Departamento Archivo Histórico (DAH), sobre los problemas que se han presentado desde el 2020 en la implementación del ADN en ese departamento. Como se le indicó a la señora Barboza Quirós, es realmente preocupante la situación que tan detalladamente plantea en el informe, no solo por el retrabajo que ha significado la implementación de este sistema en el DAH, sino por la incertidumbre que reina en la gestión documental. Aunado que los problemas señalados no permiten avanzar en la implementación del referido sistema en otras unidades administrativas de la institución, según el plan de trabajo de la Unidad Archivo Central, lo que impactará en la imposibilidad de cumplir a cabalidad con la Norma Técnica Nacional NTN-002 Lineamientos para la descripción archivística sobre lineamientos para la descripción archivística, en cuanto a los documentos electrónicos. En virtud de lo anterior, se considera que es urgente tomar medidas al respecto, por lo que respetuosamente se reitera la importancia de la que Junta Administrativa como receptora de la donación, conozca de esta situación y acuerde solicitar la respuesta inmediata de la empresa Operaciones Business Integrators Systems (BIS), para solucionar estos problemas y continuar con su implementación. Otro aspecto por destacar es la inversión que realizó la institución en el 2020 con el pago de servicio de data center para los servidores de este sistema, incluso priorizando sobre otros servicios de la institución, sin obtener los resultados esperados a la fecha. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 11.b: Copia del comunicado por correo electrónico del 26 de agosto de 2021, del señor Adolfo Barquero Picado, Jefe del Departamento de Tecnologías de Información (DTI), dirigido a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General, mediante el que da respuesta al oficio DGAN-SD-278-2021, le comunica que para revisar el estado de la implementación del ADN, el señor Barquero Picado y Esteban Pineda Bolaños, Profesional del DTI, procederán a solicitar a la señora Sofía Irola Rojas, Coordinadora de la Unidad Archivo Central, una reunión, para colaborar en la reactivación del proceso de uso del ADN. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 11.c: Copia del comunicado por correo electrónico del 26 de agosto de 2021, de la señora Sofía Irola Rojas, Coordinadora de la Unidad de Archivo Central, dirigido al señor agosto de 2021, del señor Adolfo Barquero Picado, Jefe del Departamento de Tecnologías de Información, mediante el que comunica que se ha reunido con el señor Javier Gómez, Director General, con el fin de valorar las diferentes opciones que se tiene en la implementación del ADN, la Dirección General será quien proponga a esta Junta como a los involucrados el trabajo que eventualmente se realizará en adelante, la señora Irola Rojas, propone esperar esa comunicación para coordinar reunión. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 12: Comunicado por correo electrónico del 25 de agosto de 2021, del señor Luis Humberto Calderón Pacheco, Abogado de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante el que remite publicación de la Resolución CNSD-01-2021 de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos (CNSD), San José a las trece horas del dieciocho de junio de dos mil veintiuno, publicada en el Alcance 165 del Diario Oficial la Gaceta 163 del 25 de agosto de 2021 que contiene la “Norma CNSD-01-2021. Criterios de valoración para la declaratoria de documentos con valor científico cultural”. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 13.a: Copia del comunicado por correo electrónico del 26 de agosto de 2021, de la señora Rosibel Barboza Quirós, Jefe del Departamento de Archivo Histórico, dirigido a las señoras Sylvia Mora Martínez y Gilda Rosa Arguedas Cortés, mediante el que se refiere a la comunicación telefónica con la señora Arguedas Cortés se informa: **1.** Se remite el oficio DGAN-JA-467-2021 acuerdo 10, tomado en la sesión ordinaria 34-2021 celebrada el 18 de agosto de 2021, en el que se le encomienda atender la donación. **2.** Se les informa de la reunión programada para el 30 de

agosto de 2021 a las 2:00 p.m., en el Archivo Nacional. La señora Barboza Quirós, les espera con la compañera Alejandra Chavarría Alvarado, ello con el fin de cotejar los documentos con la lista elaborada y presentada en el contrato de donación. **3.** Se remite el número de celular por cualquier eventualidad. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 13.b: Copia del comunicado por correo electrónico del 27 de agosto de 2021, de las señoras Gilda Rosa Arguedas Cortés y Sylvia Mora Martínez, dirigido a la señora Rosibel Barboza Quirós, Jefe del Departamento de Archivo Histórico, mediante el que agradecen la remisión del oficio DGAN-JA-467-2021, confirman asistir a la reunión del 30 de agosto a las 2:00 p.m., para cotejar los manuscritos del señor Ricardo Jiménez Oreamuno, entregados el 08 de abril de 2021, al señor Javier Gómez Jiménez, con la lista que aparece en el Contrato de donación; es oportuna la presencia de la señora Alejandra Chavarría Alvarado, en la reunión. Las señoras Arguedas Cortés y Mora Martínez, comentan que es conveniencia de que se conozca la correspondencia que tuvieron, por internet, con los señores Alexander Barquero Elizondo, Gómez Jiménez y la señora Chavarría Alvarado. Adjunto archivo con los correos y la nota, entregada como recibo de los documentos, por el señor Gómez Jiménez. **SE TOMA NOTA.** -----

Al ser las quince horas con treinta y dos minutos se levanta la sesión. -----

Sr. Dennis Portuguez Cascante

Presidente

Sra. Ana X. Alarcón Zamora

Vicepresidente

Sr. Ramsés Fernández Camacho

Secretario

Sr. Jorge Eduardo León Sáenz

Primer Vocal