

ACTA ORDINARIA 36-2022: Acta número treinta y seis correspondiente a la sesión ordinaria celebrada por la Junta Administrativa del Archivo Nacional en las instalaciones del Archivo Nacional, a las trece horas con veinte minutos del veintiuno de septiembre del dos mil veintidós presidida por el señor Luis Alexander Castro Mena, Presidente, representante de la Ministra de Cultura y Juventud; con la asistencia de los siguientes miembros: Francisco José Soto Molina, Secretario, representante de los Archivistas; Jorge Eduardo León Sáenz, Primer Vocal, representante de la Academia de Geografía e Historia de Costa Rica; Ivannia Vindas Rivera, Segunda Vocal, representante de la Ministra de Planificación Nacional y Política Económica; María Teresa Bermúdez Muñoz, Fiscal, representante de la Sección de Archivística de la Universidad de Costa Rica; Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General y Lorena Cajina Rosales, Secretaria de Actas. -----

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

CAPITULO I. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DIA N°36-2022. -----

ARTICULO 1: Revisión y aprobación del orden del día de la sesión ordinaria N°36-2022, con la inclusión de la Constancia DGAN-RH-115-2022 del 20 de septiembre de 2022, suscrita por la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos (OAGIRH), en la que se detalla los días de incapacidad durante el 2021 de la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, a solicitud del señor Set Durán Carrión, Director General, petición hecha a esa OAGIRH por correo electrónico del 25 de agosto de 2022 a las 06:58 horas. Además la señora Campos Ramírez comenta que el orden del día incluye en el Capítulo de Pendientes, el acuerdo 2.2 tomando en la sesión 35-2022 del 7 de septiembre, a pesar de que esta Junta acordó que los pendientes se revisan en la última sesión de cada mes; tomando en cuenta que es un asunto urgente de resolver. -----

ACUERDO 1. Se lee y aprueba el orden del día de la sesión ordinaria N°36-2022, con la inclusión de la Constancia DGAN-RH-115-2022 del 20 de septiembre de 2022, suscrita por la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar Gestión Institucional de Recursos Humanos, en la que se detalla los días de incapacidad durante el 2021 de la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, a solicitud del señor Set Durán Carrión, Director General, petición hecha a esa OAGIRH por correo electrónico del 25 de agosto de 2022 a las 06:58 horas. **ACUERDO FIRME.** -----

CAPITULO II. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA ORDINARIA N°35-2022. -----

ARTICULO 2. Lectura, comentario y aprobación del acta ordinaria N°35-2022 del siete de septiembre de dos mil veintidós. -----

ACUERDO 2.1. Se aprueba sin correcciones el acta ordinaria N°35-2022 del siete de septiembre dos mil veintidós. **ACUERDO FIRME.** -----

CAPITULO III. ASUNTOS PENDIENTES. -----

ARTICULO 3. *“**ACUERDO 2.2.** Comisionar al señor Francisco Soto Molina, Secretario, de esta Junta Administrativa la revisión y corrección si fuera necesario, del acuerdo 13 del acta 34-2022 de la sesión ordinaria del 31 de agosto de 2022, dado que presenta una inconsistencia en las fechas de la información solicitada por el señor Juan Antonio Menayo Domingo, mediante el escrito del 29 de agosto de 2022 y la fecha de la resolución que se menciona, lo que resulta necesario confirmar. Se le solicita que presente una propuesta de un nuevo acuerdo al señor Menayo Domingo para ser conocido en la próxima sesión de este órgano colegiado. Tal como lo acordó esta Junta, se le enviará un acuerdo al señor Menayo Domingo indicándole que se encuentra en trámite su solicitud de información. Enviar copia de este acuerdo al señor Set Durán Carrión, Director General, a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General y al Expediente de Acuerdos Pendientes. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME**”.* -----

El señor Soto Molina comenta que inició la revisión de las actas de este órgano colegiado para verificar la información de fechas de la emisión de la Resolución DGAN-JAAN-012022 y la fecha de la sesión en que fue aprobada, sin embargo no ha podido concluirla, por lo que se carece de la información que permita tomar una decisión y en consecuencia, brindar una respuesta al señor Juan Antonio Menayo Domingo. La señora Bermúdez Muñoz reitera la necesidad de que concluya dicha revisión y presente un informe en la próxima sesión que permita fundamentar la decisión de esta Junta. -----

ACUERDO 3. Solicitar al señor Francisco Soto Molina, Secretario de esta Junta Administrativa que proceda con la presentación del informe solicitado en el oficio DGAN-JA-493-2022 acuerdo 2.2 tomado en la sesión ordinaria 35-2022, celebrada el 7 de septiembre de 2022, para la **próxima sesión del 28 de septiembre de 2022, plazo improrrogable**, dada la necesidad de brindar respuesta a la solicitud de información del señor Juan Antonio Menayo Domingo. Enviar copia de este acuerdo al señor Set Durán Carrión, Director General, a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General y al Expediente de Acuerdos Pendientes. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME**”. -----

CAPITULO IV. RESOLUTIVOS. -----

ARTICULO 4: Oficio DGAN-DAF-288-2022 del 16 de septiembre de 2022, suscrito por el señor Víctor

Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el que da a conocer el comunicado recibido por correo electrónico del 5 de septiembre del señor Jafeth Campos Ramírez, Coordinador de la Unidad de Acceso y Reproducción de Documentos del Departamento Archivo Histórico, quien manifiesta que erróneamente se le cobró a la señora Cinthia Lara Pineda, la suma de ¢17,289.00 (diecisiete mil doscientos ochenta y nueve colones 00/100), por un servicio de reproducción de fotografías, de las que únicamente cuatro están disponibles, por lo que el monto del servicio realmente corresponde a ¢3,390.00 (tres mil trescientos noventa colones 00/100), siendo procedente la devolución de la suma de ¢13,899.00 (trece mil ochocientos noventa y nueve colones 00/100). El depósito de la señora Lara Pineda se recibió el 2 de septiembre con el comprobante de depósito 68745220. Así las cosas, la devolución del dinero es procedente, según se muestra a continuación: monto depositado ¢13,899.00 (trece mil ochocientos noventa y nueve colones 00/100), monto por reintegrar ¢13,899.00 (trece mil ochocientos noventa y nueve colones 00/100). En este caso no procede el cobro de gastos administrativos, por cuanto el error en el pago no es imputable a la señora Lara Pineda. Se adjuntan los documentos que respaldan la solicitud planteada. -----

La señora Campos Ramírez comenta que como se había indicado en la sesión anterior, la autorización de estas devoluciones de dinero fue delegada al señor Director, estando pendiente la publicación de la resolución en el Diario Oficial La Gaceta; sin embargo en consulta realizada a la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad Asesoría Jurídica no es necesario esperar a su publicación. No obstante, no fue posible resolver estos casos en la Dirección General, en ausencia del señor Director, por cuanto dicha delegación fue realizada de manera personal. -----

En ocasión de este trámite, la señora Bermúdez Muñoz comenta que le llamó la atención que algunas de las reproducciones de fotografías solicitadas por la señora Cinthia Lara Pineda, no le fueron facilitadas porque se encuentran encriptadas producto del incidente tecnológico ocurrido en el 2019. La señora Campos Ramírez le comenta que efectivamente producto de ese incidente tecnológico la información almacenada en los servidores afectados quedó en esta condición de "encriptada", la que se ha mantenido en gran parte hasta la fecha, a la espera de un antivirus para su recuperación, lo que aún no ha sido posible. Continúa comentando que producto de este incidente se llevaron a cabo las acciones pertinentes, como la denuncia ante el Organismo de Investigación Judicial y una investigación preliminar a lo interno de la institución, poniendo en evidencia que no hubo negligencia sino que responde a un caso fortuito de ataque informático. Todo este procedimiento se encuentra debidamente documentado y se presentaron

informes oportunamente a este órgano colegiado. -----

La señora Campos Ramírez aprovecha para comentar que la situación de vulnerabilidad tecnológica persiste en la institución, dada las limitaciones presupuestarias para implementar las mejoras de seguridad, incluido el almacenamiento seguro de la información, brindando como dato para ilustrar el comentario, que la institución solo mantiene 9 TB de información respaldada en el Data Center del ICE, lo que es insuficiente para guardar de manera segura, toda la información digital que custodia, tanto la que recibe de las instituciones del Sistema como la generada en los procesos de digitalización que lleva a cabo el Departamento de Conservación. -----

El señor Castro Mena considera oportuno solicitar al Departamento Tecnologías de Información, un informe detallado de los antecedentes y estado actual de esta situación. -----

ACUERDO 4.1. Comunicar al señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, que en atención al oficio DGAN-DAF-288-2022 del 16 de septiembre de 2022, referente a la solicitud de devolución de ¢13,899.00 (trece mil ochocientos noventa y nueve colones 00/100) a la señora Cinthia Lara Pineda, por cobro y pago erróneo de un servicio de reproducción de documentos, gestionada por medio del señor Jafeth Campos Ramírez, Coordinador de la Unidad Acceso y Reproducción de Documentos del Departamento Archivo Histórico, esta Junta le solicita que proceda con los trámites de devolución y no rebajo de los gastos administrativos. En cuanto a la no aplicación de gastos administrativos, se toma nota que no proceden porque el error en el pago no es imputable a la señora Lara Pineda. Se deja constancia que esta Junta resuelve esta devolución de dineros, en ausencia del señor Set Durán Carrión, Director General, quien es el funcionario delegado de manera personal para la atención de estos casos. Enviar copia de este acuerdo a los señores Set Durán Carrión, Director General, Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General, Nancy Blanco Borbón, Profesional Contable y Kattia Leiva Acuña, Asistente de Tesorería, ambas del Departamento Administrativo Financiero. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ACUERDO 4.2. Solicitar al señor Adolfo Barquero Picado, Jefe del Departamento Tecnologías de la Información, un informe con los antecedentes del incidente informático ocurrido en el 2019, las acciones realizadas a la fecha y el estado de la información que quedó encriptada en los servidores afectados, que permita realizar un análisis de la situación y determinar algunas acciones concretas a la luz del criterio técnico de este departamento, que permita mitigar el riesgo tecnológico identificado. Se solicita presentar

este informe para ser conocido en la **sesión del 16 de noviembre**, sesión a la que será convocado para que haga una presentación. Enviar copia de este acuerdo al señor Set Durán Carrión, Director General, a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General y al Expediente Acuerdos Pendientes. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTICULO 5: Oficio DGAN-DAF-290-2022 del 20 de septiembre de 2022, suscrito por el señor Danilo Sanabria Vargas, Jefe por recargo del Departamento Administrativo Financiero, mediante el que da a conocer el comunicado recibido por correo electrónico del 15 de septiembre de la señora Fabiola Brizuela Ovares, Oficinista de la Unidad Facilitación y Despacho de Documentos del Departamento Archivo Notarial, quien manifiesta que erróneamente se le cobró a la señora Joselyn Chaves Hernández la suma de ¢8,023.00 (ocho mil veintitrés colones 00/100), por un servicio de constancia de no testamento, que no correspondía, ya que la persona cuenta con testamento. El depósito de la señora Chaves Hernández se recibió el 14 de septiembre con el comprobante de depósito 9624039. Así las cosas, la devolución del dinero es procedente, según se muestra a continuación: monto depositado ¢8,023.00 (ocho mil veintitrés colones 00/100), monto por reintegrar ¢8,023.00 (ocho mil veintitrés colones 00/100). En este caso no procede el cobro de gastos administrativos, por cuanto el error en el pago no es imputable a la señora Chaves Hernández. Se adjuntan los documentos que respaldan la solicitud planteada. -----

ACUERDO 5. Comunicar al señor Danilo Sanabria Vargas, Jefe por recargo del Departamento Administrativo Financiero, que en atención al oficio DGAN-DAF-290-2022 del 20 de septiembre de 2022, referente a la solicitud de devolución de ¢8,023.00 (ocho mil veintitrés colones 00/100) a la señora Joselyn Chaves Hernández, gestión realizada por la señora Fabiola Brizuela Ovares, Oficinista de la Unidad Facilitación y Despacho de Documentos del Departamento Archivo Notarial, esta Junta le solicita que proceda con los trámites de devolución y no rebajo de los gastos administrativos. En cuanto a la no aplicación de gastos administrativos, se toma nota que no proceden porque el error en el pago no es imputable a la señora Chaves Hernández. Se deja constancia que esta Junta resuelve esta devolución de dineros, en ausencia del señor Set Durán Carrión, Director General, quien es el funcionario delegado de manera personal para la atención de estos casos. Enviar copia de este acuerdo al señor Set Durán Carrión, Director General, a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General, Nancy Blanco Borbón, Profesional Contable y Kattia Leiva Acuña, Asistente de Tesorería, ambas del Departamento Administrativo Financiero. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTICULO 6: Oficio DGAN-DAF-289-2022 del 20 de septiembre de 2022, suscrito por el señor Danilo

Sanabria Vargas, Jefe por recargo del Departamento Administrativo Financiero, mediante el que presenta la propuesta de actualización de la estructura de costos de los bienes y servicios que vende la institución, en atención al informe preventivo de asesoría SAS-02-2018 comunicado con el oficio DGAN-AI-026-2018 del 11 de diciembre de 2018, suscrito por la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, en ese entonces y al acuerdo 4 tomado en la sesión ordinaria 34-2022 celebrada el 31 de agosto de 2022. Menciona el señor Sanabria Vargas que el ejercicio realizado pretende que la fórmula utilizada para la fijación de tarifas por los bienes y servicios que se venden consideren el equilibrio financiero, la retribución competitiva y el adecuado desarrollo de la actividad, así como la continuidad del servicio que se presta, revisando, ajustando y actualizando, si así correspondiera, la estructura de costos. De acuerdo con lo acotado en el presente oficio, se somete a consideración de esta Junta los siguientes aspectos: -----

1. La aprobación de la estructura de costos propuesta de cada uno de los departamentos (centros de costos) que venden bienes y servicios. -----
2. Descontinuar la venta de fondos documentales en disco compacto, debido a su bajísima demanda. ----
3. Ajustar los porcentajes de merma e imprevistos a un máximo de 2% para cada uno de ellos. -----
4. Ajustar el porcentaje de desarrollo en un mínimo de 5% y en lo sucesivo realizar su ajuste anualmente de acuerdo con la inflación de cierre de cada año. -----

La señora Campos Ramírez comenta que tiene conocimiento que esta Junta convocó al señor Sanabria Vargas para que explique la propuesta de actualización a la estructura de costos de los bienes y servicios que vende la institución para la sesión del 28 de septiembre, por lo que considera conveniente trasladar el conocimiento de esta propuesta para ese día. Además comenta que conversó con el señor Sanabria Vargas para pedirle una información adicional, respecto del impacto de esta actualización de costos en la generación de los ingresos, con el fin de que esta Junta tenga un escenario completo que les permita tomar la mejor decisión para las finanzas de la institución. -----

ACUERDO 6. Los miembros de esta Junta acuerdan trasladar para la sesión del 28 de septiembre el oficio DGAN-DAF-289-2022 del 20 de septiembre de 2022, suscrito por el señor Danilo Sanabria Vargas, Jefe por recargo del Departamento Administrativo Financiero, mediante el que presenta la propuesta de actualización de la estructura de costos de los bienes y servicios que vende la institución, tomando en cuenta que en esta sesión está convocado el señor Sanabria Vargas, para que realice una explicación de la propuesta presentada, así como sus implicaciones en los ingresos de la institución. Enviar copia de este acuerdo a los señores Set Durán Carrión, Director General, Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento

Administrativo Financiero, Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General, Maricela Cordero Vega, Profesional Financiera de la Unidad Financiero Contable. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTICULO 7: Oficio DGAN-DAF-PROV-0072-2022 del 13 de septiembre de 2022, suscrito por el señor Elías Vega Morales, Coordinador de la Unidad Proveeduría Institucional, mediante el que remite el resumen de las contrataciones directas realizadas en agosto de 2022, para conocimiento de esta Junta. La información remitida indica el número de pedido, la fecha, monto, adjudicatario, número de contratación y orden de compra, así como una justificación de los bienes o servicios adquiridos. -----

ACUERDO 7. Comunicar al señor Elías Vega Morales, Coordinador de la Unidad Proveeduría Institucional, que esta Junta da por conocido el resumen de contrataciones directas realizadas en agosto del 2022, enviado mediante oficio DGAN-DAF-PROV-0072-2022 del 13 de septiembre de 2022. Enviar copia de este acuerdo a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna para que remita sus observaciones, si las tuviera. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTICULO 8: Oficio DGAN-DAF-RH-525-2022 del 6 de septiembre de 2022, suscrito por las señoras Marilyn Alfaro Gutiérrez, Profesional y Helen Barquero Durán, Coordinadora, ambas de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, recibido el 7 de septiembre, mediante el que brindan respuesta al oficio DGAN-JA-487-2022 *“ACUERDO 15.1. (...) solicita a la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, que en atención al oficio DGAN-AI-028-2022 del 30 de agosto de 2022, suscrito por la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna proceda a reunirse con la señora Méndez Madrigal, para que se genere el perfil de las funciones actualizadas de acuerdo a las tareas asignadas a la Auditoría Interna (...), se le concede un plazo máximo, improrrogable al 9 de septiembre de 2022”*. Las señoras Alfaro Gutiérrez y Barquero Durán, informan que esa Oficina Auxiliar no le corresponde generar los perfiles de funciones de los funcionarios de la Dirección General de Archivo Nacional, por cuanto es un ejercicio que le corresponde a las personas servidoras con sus jefaturas inmediatas. Como complemento, comentan que en atención a las instrucciones giradas anteriormente sobre este mismo tema por esta Junta, se remitió a la señora Méndez Madrigal el oficio DGAN-DAF-RH-1345-2021 y varios documentos adjuntos. Adicionalmente, también se le hizo llegar el formulario de análisis ocupacional que debía completar para proceder con la actualización de funciones solicitadas. Consideran importante mencionar a este órgano colegiado que, todo puesto es diferente y obedece a las necesidades sustantivas y específicas de la institución donde se ubique; por lo que si bien

es cierto, existen competencias generales tipificadas para las Auditorías Internas referidas en la Ley General de Control Interno, surgen otras adicionales que responden a las particularidades de cada institución. Hacen mención que en temas de análisis ocupacional (asignaciones, recalificación, reasignaciones, cambios de especialidad, reubicaciones por reestructuración, valoración por reubicación el puesto y actualización de perfiles), le corresponde a esa oficina conformar el expediente administrativo incluyendo los documentos de respaldo que se requieren, para cada caso en particular y trasladarlos a Gestión Institucional de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Juventud, para que se proceda con el análisis y estudio correspondiente y se emita la respectiva recomendación por medio de un informe. Finalmente, informan que la señora Alfaro Gutiérrez brindará el acompañamiento a la señora Méndez Madrigal en el uso del formulario mencionado así como en la evacuación de consultas. Enfatizan que este acompañamiento no implica la descripción de las actividades que realiza actualmente, que es responsabilidad directa de la señora Méndez Madrigal. -----

La señora Bermúdez Muñoz manifiesta su preocupación por que no tenían conocimiento que la elaboración de un perfil de puesto, en este caso del puesto de la señora Auditora, es responsabilidad de la funcionaria y su jefatura inmediata, lo que en su opinión ha retrasado aún más la actualización de las funciones. La señora Campos Ramírez lamenta que se haya presentado esta situación, aprovechando para mencionar que en un comunicado reciente de la señora Barquero Durán se informa que en breve se recibirá de la Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Juventud, la información requerida por la señora Auditora para elaborar esta propuesta de actualización, relacionada con otros perfiles de puestos de auditores de algunos órganos desconcentrados del ministerio que le sirvan de referencia con este fin. -----

ACUERDO 8.1. Comunicar a las señoras Marilyn Alfaro Gutiérrez, Profesional y Helen Barquero Durán, Coordinadora, ambas de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, que en atención al DGAN-DAF-RH-525-2022 del 6 de septiembre de 2022, esta Junta toma nota de cuáles son las responsabilidades de la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna en la actualización de las funciones de su perfil del puesto, así como las que corresponden a esa oficina, por lo que les agradece que le brinden el acompañamiento técnico requerido para que esta gestión se realice a la brevedad posible. Igualmente les agradece el seguimiento respectivo para que la señora Méndez Madrigal disponga de los perfiles de puestos de otras instituciones del Sector Cultura, que le sirvan de referencia para agilizar este proceso, en el entendido de que cada puesto tiene sus propias particularidades, pero que comparten

una buena parte de las funciones, dado que en su mayoría están contenidas en la Ley General de Control Interno. El señor Set Durán Carrión, Director General, ha sido comisionado por esta Junta para dar seguimiento prioritario a este importante tema y que sin más demoras se lleve a cabo esta actualización de funciones, sobre todo tomando en cuenta que tiene que presentarse a la Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos para su análisis y resolución. Enviar copia de este acuerdo a los señores Set Durán Carrión, Director General, Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General, Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna y Xinia Salazar Valverde, Gestora Institucional de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Juventud. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ACUERDO 8.2. Solicitar al señor Set Durán Carrión, Director General, un informe del seguimiento de la actualización de las funciones del puesto de la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, **para el 5 de octubre de 2022.** Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General, Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna y al Expediente de Acuerdos Pendientes. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTICULO 9: Oficio DGAN-DAF-RH-528-2022 del 20 de septiembre de 2022, suscrito por las señoras Marilyn Alfaro Gutiérrez, Profesional y Helen Barquero Durán, Coordinadora, ambas de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, mediante el que se refieren al oficio DGAN-JA-488-2022 del 2 de septiembre, acuerdo 15.2 tomado en la sesión ordinaria 34-2022 celebrada el 31 de agosto 2022, por medio del que autorizan el teletrabajo a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna. Indican que es necesario formalizar los documentos de teletrabajo de la señora Méndez Madrigal, que fueron establecidos por Gestión Institucional de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Juventud, que se detallan a continuación: **1)** Contrato de teletrabajo (se manejan 2 versiones con opción a 3 días de teletrabajo y excepcional cuando se otorgan más días); **2)** Declaración jurada, deberá ser llenada por la señora Méndez Madrigal y **3)** Perfil para definición de puestos teletrabajables, deberá ser llenado por la Junta. Dado que es necesario plasmar las funciones vigentes del puesto de Auditor Interno, hacen referencia que por medio del oficio DGAN-DAF-RH-526-2022 del 7 de septiembre de 2022 dirigido a la señora Méndez Madrigal, se brindaron orientaciones y el instrumento "*Formulario de Análisis Ocupacional*", para el seguimiento al trámite de solicitud de actualización de funciones para el puesto 501071 de la clase Auditor Nivel 1, con cargo de Auditor Interno. No obstante, comentan que si bien se deben actualizar las funciones del puesto de la señora Méndez Madrigal, se puede formalizar el

teletrabajo ordinario y de forma específica se proceda con el llenado del instrumento denominado “Perfil para definición de puestos teletrabajables”, donde se podrán consignar, mientras tanto, funciones asignadas y referidas en marcos normativos como la Ley 8292 Ley General de Control Interno, Decreto 40555-C Reglamento de Organización y Servicios del Archivo Nacional, Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna del Archivo Nacional, entre otros. Si se procede de esta forma, recomiendan que una vez actualizadas las funciones se procederá a gestionar una adenda al contrato de teletrabajo. -----

ACUERDO 9.1 Comunicar a la señoras Marilyn Alfaro Gutiérrez, Profesional y Helen Barquero Durán, Coordinadora, ambas de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, que en atención al DGAN-DAF-RH-528-2022 del 20 de septiembre de 2022, mediante el que solicitan la formalización de los documentos del teletrabajo de la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, autorizado con el acuerdo 15.2, tomado en la sesión ordinaria 34-2022 celebrada el 31 de agosto de 2022, esta Junta procederá a coordinar con la señora Méndez Madrigal los documentos requeridos, incorporando las funciones generales que establecen los artículos 5 y 22 de la Ley General de Control Interno, donde se establecen las competencias de las Auditorías Internas, como medida temporal mientras se actualizan las funciones de este puesto. Enviar copia de este acuerdo al señor Set Durán Carrión, Director General, a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General, Noemy Méndez Madrigal, Auditoría Interna y al señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ACUERDO 9.2. Solicitar a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, el llenado de los documentos requeridos para formalizar la modalidad del teletrabajo, que fue autorizado por este órgano colegiado con el acuerdo 15.2, tomado en la sesión ordinaria 34-2022 celebrada el 31 de agosto. Con tal propósito, se le hacen llegar los siguientes documentos: a) Perfil para definición de puestos teletrabajables, incluyendo las funciones generales que establecen los artículos 5 y 22 de la Ley General de Control Interno, donde se indican las competencias de las Auditorías Internas, como medida temporal mientras se actualizan las funciones de este puesto; b) Declaración jurada y c) Contrato de teletrabajo, donde se incorporan las funciones que resulten teletrabajables, según el análisis contenido en el instrumento del perfil antes citado. Una vez cumplimentados y firmados estos documentos, remitirlos a esta Junta para su revisión, aprobación, firma y envío a la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos. Enviar copia de este acuerdo al señor Set Durán Carrión, Director General, a las

señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General, Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos y al Expediente de Acuerdos Pendientes.

Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTICULO 10: Oficio DGAN-DG-373-2022 del 16 de septiembre de 2022, suscrito por la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General por recargo, mediante el que hace llegar para revisión y aprobación de ese órgano colegiado, la propuesta del procedimiento titulado "*Solicitud Número Internacional Normalizado del Libro (ISBN)*", elaborado por la señora Ana Barquero Coto, Coordinadora de la Unidad Biblioteca Especializada en Archivística y Ciencias Afines, revisado por el señor Juan Armando Azofeifa Solís, Profesional de la Unidad Planificación Institucional y por suscrita. Como referencia se remite el oficio DGAN-DG-P-034-2022 del 16 de septiembre del señor Azofeifa Solís y la propuesta del procedimiento de referencia, en formato pdf y Word. -----

La señora Campos Ramírez informa que este procedimiento como el anterior relacionado con la solicitud de número internacional normalizado de Revistas (ISSN), son requeridos para la formalización de las publicaciones que realiza la Comisión Editora de las Publicaciones del Archivo Nacional, tomando en cuenta la existencia de una editorial que está a nombre de este órgano colegiado. -----

Las señoras Bermúdez Muñoz y Vindas Rivera realizan un par de observaciones para que se modifique el citado procedimiento. -----

ACUERDO 10. Comunicar a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General por recargo, que en atención al oficio DGAN-DG-P-034-2022 del 16 de septiembre, suscrito por el señor Armando Azofeifa Solís, Profesional de la Unidad Planificación Institucional, esta Junta conoce y formaliza la propuesta del procedimiento titulado "*Solicitud Número Internacional Normalizado del Libro (ISBN)*" con las modificaciones solicitadas. Enviar copia de este acuerdo a los señores Set Durán Carrión, Director General, Juan Armando Azofeifa Solís, Profesional de la Unidad Planificación Institucional y a la señora Ana Barquero Coto, Coordinadora de la Unidad Biblioteca Especializada en Archivística y Ciencias Afines. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTICULO 11: Oficio DGAN-CCI-005-2022 del 20 de septiembre de 2022, suscrito por la señora Estefany Núñez Mora, Secretaria de la Comisión de Control Interno, mediante el que comunica los acuerdos 3.1 y 3.2 tomados en la sesión ordinaria 01-2022 de esa comisión, celebrada el 13 de septiembre, relacionados con la presentación de la propuesta metodológica para llevar a cabo el proceso de autoevaluación del sistema de control interno (ASCI) y de valoración de riesgos (SEVRI), correspondiente al 2022, para la

aprobación de este órgano colegiado. Además presentan un cronograma de las principales actividades programadas para los meses de octubre y noviembre del año en curso. La señora Núñez Mora comenta que el Archivo Nacional se ha esmerado por realizar el proceso de autoevaluación del sistema de control interno y de valoración de riesgos, de manera rigurosa y con la participación de las personas funcionarias, desde el 2003, con la promulgación de la Ley General de Control Interno. A continuación se detalle la propuesta: -----

1) Autoevaluación del sistema de control interno (ASCI): a) aplicación de la herramienta Modelo de Madurez del Sistema de Control Interno a nivel institucional y por medio de la conformación de un equipo con representantes de todos los departamentos; b) Selección y análisis de por lo menos dos procedimientos por departamento, escogidos tomando en cuenta la prioridad de prestación de servicios al público y su antigüedad; utilizando una plantilla de trabajo que analiza criterios generales de los procedimientos y la efectividad de los puntos de control. -----

2) Valoración de riesgos (SEVRI): a) aplicación del instrumento de análisis y valoración de riesgos a nivel departamental y por procesos, que contempla: la identificación de los riesgos, causas y efectos, controles existentes, probabilidad e impacto, medición y calificación del riesgo y el plan de mitigación de los riesgos calificados como moderados, importantes y críticos; b) análisis del riesgo “Corrupción” con el máximo jerarca institucional y los titulares subordinados, así como la Comisión de Control Interno. -----

ACUERDO 11.1 Comunicar a la señora Estefany Núñez Mora, Secretaria de la Comisión de Control Interno, que en atención al oficio DGAN-CCI-005-2022 del 20 de septiembre de 2022, mediante el que comunica los acuerdos 3.1 y 3.2 tomados en la sesión ordinaria 01-2022 de esa comisión, celebrada el 13 de septiembre, esta Junta aprueba la propuesta metodológica para llevar a cabo el proceso de autoevaluación del sistema de control interno (ASCI) y de valoración de riesgos (SEVRI) en el presente año, por lo que le solicita la ejecución del cronograma presentado, de tal forma que los resultados de este proceso sean conocidos en la sesión del 30 de noviembre de 2022. Esta aprobación incluye la valoración del riesgo “Corrupción” el 2 de noviembre a las 9:00 horas, con la participación de la Dirección, Subdirección, Jefes de departamento, miembros de la Comisión de Control Interno y miembros de esta Junta. Aprovecha la oportunidad para agradecer a esta comisión y a todas las personas involucradas en los departamentos de la institución, el trabajo sistemático y técnico que por más de 20 años ha venido realizando en pro del fortalecimiento del sistema de control interno, el que ha permitido el cumplimiento de sus objetivos más relevantes, como lo son el uso racional y óptimo de los recursos públicos asignados,

la eficiencia en la gestión y la protección de bienes patrimoniales y de sus recursos humanos. Enviar copia de este acuerdo al señor Set Durán Carrión, Director General, a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General, Melina Leal Ruiz, Coordinadora de la Unidad Planificación Institucional, Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna y a las Jefaturas de departamento. Aprobado por unanimidad.

ACUERDO FIRME. -----

ACUERDO 11.2 Solicitar a las Jefaturas y Coordinadores de los departamentos del Archivo Nacional, atender de manera prioritaria, como ha sido la costumbre por más de 20 años en la institución, las actividades programadas por la Comisión de Control Interno, para llevar a cabo el proceso de autoevaluación del sistema de control interno (ASCI) y de valoración de riesgos (SEVRI) en los meses de octubre y noviembre, según la propuesta metodológica presentada por dicha comisión. Como jerarca institucional y responsable del sistema de control interno, esta Junta reconoce la trascendencia que tiene este proceso de autoevaluación en la institución, como una oportunidad para identificar acciones que permitan fortalecer dicho sistema o bien, para mitigar los riesgos identificados. Aprovecha la oportunidad para reconocer el trabajo que llevan a cabo en sus departamentos, donde los controles, el cumplimiento de la norma y la aplicación de las buenas prácticas profesionales son esenciales e indispensables para mantener el buen desempeño institucional y la prestación de servicios de excelencia a la ciudadanía. Enviar copia de este acuerdo al señor Set Durán Carrión, Director General y a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTICULO 12: Oficio DGAN-DG-AJ-77-2022 del 13 de septiembre de 2022, suscrito por el señor Greivin Alberto Venegas Portilla, Abogado, con el visto bueno de la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora, ambos de la Unidad de Asesoría Jurídica, dirigido a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora Ejecutiva por recargo de esta Junta, mediante el que anexa para aprobación de este órgano colegiado, el proyecto de resolución a favor del señor Francisco Vargas Gamboa, portador de la cédula de identidad 1-1706-0699. Esta resolución corresponde a la cancelación de extremos laborales por cese de nombramiento interino del señor Vargas Gamboa a partir del 30 de junio de 2022, en el puesto de Técnico de Servicio Civil 3 que ocupó en la Unidad Archivo Intermedio del Departamento Servicios Archivísticos Externos, por regreso de la titular, en razón de lo anterior, el señor Vargas Gamboa solicita la cancelación de los extremos laborales correspondientes, según oficio DGAN-DSAE-AI-032-2022 del 23 de junio de 2022, el monto final a pagar de ₡593.316,57 (quinientos noventa y tres mil trescientos dieciseises colones con 57/100). Este documento se elaboró con base al oficio DGAN-DAF-RH-456-2022 del 18 de agosto de

2022 y sus anexos, suscrito por la señora Andrea Torres Hernández, Profesional de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos y el señor Danilo Sanabria Vargas, Jefe por recargo del Departamento Administrativo Financiero y anexo. -----

ACUERDO 12. Comunicar al señor Greivin Alberto Venegas Portilla, Abogado y a la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora, ambos de la Unidad de Asesoría Jurídica, en atención al oficio DGAN-DG-AJ-77-2022 del 13 de septiembre de 2022, que este órgano colegiado acoge en todos sus extremos la propuesta de resolución al pago de extremos laborales por la suma de \$593.316,57 (quinientos noventa y tres mil trescientos dieciséis colones con 57/100), a favor del señor Francisco Vargas Gamboa, portador de la cédula de identidad 1-1706-0699, por lo que comisiona en el acto, al señor Luis Alexander Castro Mena, Presidente y representante legal de esta Junta Administrativa, para que proceda con la firma del documento. Todo lo anterior, de conformidad con la normativa vigente y sujeto a la disponibilidad presupuestaria para la respectiva cancelación. Enviar copia de este acuerdo a los señores Set Durán Carrión, Director General, Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General y Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTICULO 13: Oficio DGAN-DSAE-STA-117-2022 del 16 de septiembre de 2022, suscrito por las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento de Servicios Archivísticos Externos (DSAE) y Natalia Cantillano Mora, Coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos, recibido el 20 de septiembre, mediante el que brindan respuesta al oficio DGAN-JA-465-2022 acuerdo 10.2 tomado en la sesión ordinaria 33-2022, celebrada el 24 de agosto de 2022, referente a la Norma Técnica Nacional Lineamientos para la elaboración de actas de órganos colegiados en soporte electrónico. Indican que no consideran oportuno realizar un replanteamiento total de esta norma como lo solicitó este órgano colegiado, tomando en cuenta la imperiosa necesidad de contar con dicha norma y porque invalidaría la consulta y trabajo conjunto que se hizo con la Comisión Interinstitucional de Jefes o Encargados de los Archivos Centrales del Sector Público (CIAP) y la Revista del Archivo Nacional (RAN), entre otros actores en su elaboración. Como complemento, se transcribe en lo que interesa lo siguiente: “Las suscritas desean expresarle a esta Junta Administrativa que es necesario que la *“Norma Técnica Nacional Lineamientos para la elaboración de actas de órganos colegiados en soporte electrónico”* esté aprobada para ser presentada en el próximo Congreso Archivístico, el que se realizará en la semana del 24 al 28 de octubre

de 2022. Además, es importante tomar en cuenta que las tres normas sobre la gestión y preservación de actas responden a la enorme cantidad de consultas que los archivos del Sistema, secretarías de actas, auditores internos y público en general han realizado al órgano rector sobre el tema durante el último año. Al mismo tiempo, se debe considerar que es prioritario contar con normativa actualizada para el Sistema Nacional de Archivos sobre el tema en cuestión, antes de que entre a regir la modificación a los artículos 50 y 56 de la Ley General de la Administración Pública, referentes a la gestión de las sesiones y actas de los órganos colegiados, debido a la Ley 10053 para mejorar el proceso de control presupuestario, por medio de la corrección de deficiencias normativas y prácticas de la administración pública, que rige a partir del 11 de noviembre de 2022. Por todo lo antes expuesto es que se presenta nuevamente para su aprobación definitiva el documento “Norma Técnica Nacional 007: Lineamientos para la elaboración de actas de órganos colegiados en soporte electrónico”. Al igual que con otras normas técnicas nacionales, las suscritas se comprometen a realizar una revisión y a aplicar los ajustes que se consideren necesarios luego de que las instituciones del Sistema inicien con la implementación de esta norma y entre en vigencia la modificación de los artículos citados en el párrafo anterior, actividad que se programaría en el plan de trabajo anual del DSAE para el 2024, específicamente en el primer semestre”.

La señora Campos Ramírez expresa su preocupación que las instituciones del Sistema, incluido el Archivo Nacional, no puedan cumplir con lo establecido en dicha norma, dada las limitaciones de recursos imperante desde hace algunos años en las instituciones públicas, que no han permitido contar ni con los sistemas, ni los repositorios digitales indispensables para la buena gestión electrónica de los servicios y de los documentos. Comenta que esta lamentable situación no solo afecta la producción de las actas en formato electrónico, que atañe a la norma que se analiza, sino a todos los documentos que hoy se están produciendo de esta manera y que también tienen valor científico cultural, además del valor administrativo y legal que tienen. Recuerda que se tiene pendiente la propuesta de actualización de la norma técnica para la gestión de documentos electrónicos vigente desde el 2018 y que esta Junta remitió para consulta a la Comisión Nacional de Memoria del Mundo y otras instancias, que en su opinión, resulta ser la norma genérica de los aspectos que se incluyen en ésta y que deben actualizarse. También expone que es consciente que una de las funciones relevantes de esta Junta es la promulgación de estas normas, así como de la imperiosa necesidad de las instituciones del Sistema de contar con ellas, dada las consultas que constantemente realizan al Departamento Servicios Archivísticos Externos. En la búsqueda de un balance entre la necesidad de dotar de este tipo de normas al Sistema y de considerar las limitaciones

presupuestarias imperantes, propone que la norma se aprueba con un transitorio que establezca un plazo prudencial para su cumplimiento; o bien, emitir dichos lineamientos en otro tipo de documento que no sea una norma, que permita brindar estos requisitos y buenas prácticas de manera previa, a la promulgación de esta norma en un futuro cercano. -----

La señora Bermúdez Muñoz manifiesta su desacuerdo en la aprobación de esta norma, en su opinión, todavía tiene aspectos que deben aclararse y comparte el criterio de la imposibilidad de las instituciones del Sistema en su cumplimiento, dado los escasos recursos disponibles y la importante inversión que deben realizar para cumplir con estos requisitos. Tanto la señora Bermúdez Muñoz como el señor León Sáenz, consideran que es necesario definir una política al respecto, que trascienda hasta las autoridades de gobierno para que se garanticen los recursos requeridos y que las instituciones gestionen debidamente sus documentos electrónicos, dada la prioridad del Gobierno Digital y las disposiciones que al respecto ha emitido el Ministerio de Ciencia, Tecnología y Telecomunicaciones. -----

Producto de la discusión de esta norma se comenta que en el caso del Archivo Nacional se tiene pendiente la decisión sobre el futuro del Archivo Digital Nacional (ADN), también conocido en sus orígenes como ARCA. -----

ACUERDO 13.1. Comunicar a las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento de Servicios Archivísticos Externos (DSAE) y Natalia Cantillano Mora, Coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos, que esta Junta conoció el oficio DGAN-DSAE-STA-117-2022 del 16 de septiembre de 2022, recibido el 20 de septiembre, referente a la propuesta y solicitud de aprobación de la Norma Técnica Nacional Lineamientos para la elaboración de actas de órganos colegiados en soporte electrónico. Al respecto, les informa que después de una amplia discusión de la conveniencia de aprobar dicha norma, se decide que en razón de las limitaciones presupuestarias que enfrentan las instituciones públicas, incluido el Archivo Nacional, no se aprueba, por cuanto en este escenario de restricción económica, las instituciones no podrían disponer de los recursos para realizar las inversiones en sistemas y repositorios digitales que les permitan cumplir a cabalidad con los requisitos establecidos, además de que la citada norma no incluye aspectos relevantes sobre la preservación digital a largo plazo, como lo es el tema de la cadena de custodia digital confiable. En su lugar y conscientes de que las instituciones del Sistema requieren de los requisitos básicos y orientaciones para gestionar las actas de los órganos colegiados en soporte electrónico, se les solicita que adecuen este documento para que sea presentado como un documento con orientaciones generales que guíen el proceso de implementación en las instituciones,

justificando la no generación de una norma, aunque necesaria, por las razones presupuestarias indicadas. Esta Junta considera positivo gestionar este documento de la manera recomendada, de previo a la promulgación de la norma en un futuro cercano, para obtener una retroalimentación real del Sistema y aplicar las mejoras que sean necesarias a este esfuerzo realizado con esta propuesta. Finalmente, esta Junta considera conveniente que aunque no se trate de la norma técnica, este documento sea presentado en el próximo congreso archivístico para que reciba la retroalimentación requerida, siempre con la motivación de que se trata de un documento que establezca las bases de una norma y que permita una preparación gradual de las instituciones, en el marco de las limitaciones presupuestarias. Enviar copia de este acuerdo al señor Set Durán Carrión, Director General y a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ACUERDO 13.2. Solicitar a señor Set Duran Carrión, Director General, que presente un informe de seguimiento sobre el estado actual del Archivo Digital Nacional (ADN), donado por la empresa BIS, con el fin de que sirva de insumo a esta Junta para retomar este importante asunto a nivel institucional y definir la continuidad o no de dicho sistema. Dicho informe debe ser presentado a más tardar en la **sesión del 2 de noviembre del 2022.** Enviar copia de este acuerdo a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General y al Expediente de Acuerdos Pendientes. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTICULO 14: Copia del oficio DGAN-DAN-568-2022 del 5 de septiembre de 2022, suscrito por las señoras Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad Asesoría Jurídica, Marilia Barrantes Trivelato, Coordinadora de la Unidad Servicios Médicos y el señor Jorge Arturo Arias Eduarte, Profesional del Departamento de Tecnologías de Información, recibido el 6 de septiembre, dirigido al señor Set Durán Carrión, Director General, mediante el que se indica la imposibilidad real de operativizar la Ley de Voluntades Anticipadas, con base en lo anteriormente expuesto en el oficio en cita. Al respecto, manifiestan lo siguiente: -----

“1) Se solicita instruir respecto a si se continúa la redacción del reglamento, toda vez que se dificulta sobre algo que no está diseñado, por lo que sería una propuesta incompleta. -----

2) Se sugiere respetuosamente que se presente un proyecto de ley donde se elimine la adición del inciso **n)** del artículo 23 de la Ley 7202, así como que el Archivo Nacional no sea receptor de voluntades anticipadas, ya que no es competencia de un archivo final, un registro de la naturaleza de últimas voluntades, no se cuenta con recursos presupuestarios, ni humanos por lo que se está incumpliendo con

un mandato legal.” -----

Al respecto los miembros de esta Junta comentan que lamentablemente no ha sido posible contar con los recursos requeridos para el desarrollo del sistema de información que requiere el Registro Nacional de Voluntades Anticipadas. Así como reconocen el trabajo serio y responsable que ha realizado el equipo de trabajo liderado por la señora Jiménez Monge, con el fin de implementar la nueva funcionalidad en el Archivo Nacional. -----

La señora Campos Ramírez comenta que la motivación del equipo de trabajo para recomendar el inicio de una gestión para reformar la ley de referencia y excluir esta función del Archivo Nacional, la que comparte en su totalidad, es que como se indicó desde un inicio, llevar este tipo de registro no es compatible con las funciones asignadas a la institución y la asignación eventual de presupuesto para el diseño del sistema de referencia y la dedicación de personal a esta función, va en detrimento de la atención de otras necesidades que tiene la institución en el cumplimiento de su misión y objetivos. Para ilustrar este comentario, la señora Campos Ramírez se refiere a la necesidad de contar con recursos para el diseño de un sistema que apoye el proceso de valoración documental, el que no se ha podido desarrollar por falta de recursos, entre otras necesidades. -----

ACUERDO 14.1. Comunicar a las señoras Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad Asesoría Jurídica, Marilia Barrantes Trivelato, Coordinadora de la Unidad Servicios Médicos y el señor Jorge Arturo Arias Eduarte, Profesional del Departamento de Tecnologías de Información, que esta Junta conoció el oficio DGAN-DAN-568-2022 del 5 de septiembre de 2022, y solicita que se continúen con la redacción de la propuesta del reglamento a la Ley de Voluntades Anticipadas, a pesar que se comprende que al no tener un sistema de información puede verse limitado tal reglamento. Esta petitoria se fundamenta en que mientras no se gestione una reforma a dicha ley, es una función vigente para el Archivo Nacional. Respecto de la propuesta de gestionar una reforma a la ley para dejar sin efecto esta nueva funcionalidad de la institución, esta Junta está de acuerdo con la propuesta, por lo que solicitará a la Asesoría Jurídica la redacción de un proyecto de reforma a dicha ley. Aprovecha la oportunidad para externar un reconocimiento al trabajo que ha realizado este equipo de trabajo, con el fin de que la institución cumpla a cabalidad con sus funciones. Enviar copia de este acuerdo al señor Set Durán Carrión, Director General, a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General, a los señores Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable y Adolfo

Barquero Picado, Jefe del Departamento Tecnologías de Información. Aprobado por unanimidad.

ACUERDO FIRME. -----

ACUERDO 14.2. Trasladar a la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, copia del oficio DGAN-DAN-568-2022 del 5 de septiembre de 2022, suscrito por las señoras Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad Asesoría Jurídica, Marilia Barrantes Trivelato, Coordinadora de la Unidad Servicios Médicos y el señor Jorge Arturo Arias Eduarte, Profesional del Departamento de Tecnologías de Información, referente al Registro Nacional de Voluntades Anticipadas; con la solicitud de que proceda a elaborar un proyecto de ley que reforme la Ley de Voluntades Anticipadas, con la exclusión del inciso n) del Artículo 23 de la Ley 7202 del Sistema Nacional de Archivos. Se recomienda motivar esta reforma a la ley con los argumentos emitidos por la Dirección General en respuesta a la consulta que hiciera la Comisión Legislativa respectiva cuando se tramitó esta ley, referente a la incompatibilidad de esa nueva función con la misión, objetivos y funciones de un Archivo Nacional, así como a las limitaciones presupuestarias existentes. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General, Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, Marilia Barrantes Trivelato, Coordinadora de la Unidad Servicios Médicos, a los señores Adolfo Barquero Picado, Jefe, Jorge Arturo Arias Eduarte, Profesional ambos del Departamento de Tecnologías de Información y Expediente de Acuerdos Pendientes. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTICULO 15.a: Correo electrónico del 20 de septiembre de 2022 del señor Giovanni Bruno Guzmán, mediante el que comenta, que pese a que la Presidencia de la República ha derogado el Estado de Emergencia, en el Archivo Nacional y específicamente en el Archivo Notarial, siguen con las mismas medidas implantadas por causa de la pandemia. Manifiesta literalmente lo siguiente: “Es del todo imposible llamar por teléfono para realizar una consulta, y cuando de pura casualidad contestan el teléfono, los funcionarios empiezan con una rutina de: “*aló, Archivo Notarial, aló, aló*” y cuelgan. El suscrito es consciente de que el Archivo puede establecer los horarios de atención y formas de consulta, sin embargo, en el caso específico del horario de entrega de Índices, están actuando de manera ilegal, en contra del ordenamiento, al pasar de un plazo de 5 días hábiles a uno de dos días y medio, ya que solo reciben en esos 5 días hasta las 12 medio día. Lo mismo sucede con la atención al público, ya que si una persona estuviese en necesidad urgente, tiene que solicitar cita para poder realizar un trámite que de otra forma, lo podría hacer el mismo día. Nunca en los casi 40 años de ser Notario, se ha visto que con

excepción de la entrega de Índices en los últimos dos días del período correspondiente, se haga fila y para la consulta de Tomos de protocolo, Testamentos y otros asuntos, con el sistema de fichas digitales se cubriría perfectamente la demanda. De verdad que estar en esta lucha con esta institución es desgastante y lo obligan a uno a buscar otras soluciones, por lo que una última vez se solicita que actúen a derecho y levanten las medidas que eran de carácter temporal en atención al Estado de Emergencia decretado en su oportunidad y que hoy, ya fue derogado.” -----

ARTICULO 15.b: Correo electrónico del 20 de septiembre de 2022 del señor Set Durán Carrión, Director General, dirigido a la señora Jacqueline Ulloa Mora, Coordinadora de la Unidad Contralora de Servicios, mediante el que le solicita preparar una propuesta de respuesta para el señor Giovanni Bruno Guzmán, relacionado con el horario de atención al público en el Departamento Archivo Notarial. Adicional a la propuesta de respuesta, se solicita remitir el estado de avance de la actualización de una Circular que dejaba sin efecto la publicada en medio de la crisis sanitaria, ya que iba a incidir en la actualización de la Guía de Trámites, que en reunión con la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, se acordó tener lista para la última semana del presente mes. -----

La señora Campos Ramírez comenta las modalidades de atención que ha implementado el Departamento Archivo Notarial para la atención del público, enfatizando en la presentación de los índices notariales, que es la queja principal del señor Bruno Guzmán. En cuanto a los índices recuerda que existen tres formas de presentarlos: a) por correo postal, b) por sistema Index 24/7/365 y c) en el buzón institucional, con horario de 8:00 a las 12:00. Comenta que no es posible extender el horario del buzón, porque por la tarde el personal debe revisar los índices recibidos y acreditar en el sistema SAN, o bien, informar al notario, que hay errores por subsanar, para lo que se tiene un plazo. -----

Aprovecha para comentar que los servicios que presta el Archivo Nacional, incluido el Archivo Notarial son calificados de manera extraordinaria por el público, en las encuestas que se aplican periódicamente para los estudios de usuarios y para medir el grado de satisfacción de los servicios brindados. Por otra parte y producto de las medidas sanitarias por la emergencia sanitaria nacional, se implementó la atención por medio de citas para algunos de los servicios, lo que ha sido bien recibido por el público, porque reciben una atención personalizada, con la preparación de documentos de previo a la cita e incluso el usuario puede escoger la fecha y hora de su conveniencia. -----

También comenta sobre cómo estas medidas han fortalecido el sistema de control interno y el aporte a la estrategia nacional para enfrentar el fraude notarial, sobre todo en la recepción de los índices

notariales, evitando que haya contacto directo del personal con los notarios y facilitando la comunicación por correo electrónico, lo que ha permitido tener una trazabilidad de las gestiones y de las informaciones brindadas. -----

ACUERDO 15. Trasladar a la señora Jacqueline Ulloa Mora, Coordinadora de la Unidad Contraloría de Servicios, correo electrónico del 20 de septiembre de 2022 del señor Giovanni Bruno Guzmán, usuario del Departamento Archivo Notarial (DAN), por medio del que presenta queja sobre el horario de atención en el DAN, en particular en la presentación de índices notariales, con el fin de que se prepare una propuesta de respuesta en coordinación con la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del DAN y que se remita al señor Luis Alexander Castro Mena, Viceministro Administrativo y Presidente de este órgano colegiado para la firma. Enviar copia de este acuerdo a los señores Set Durán Carrión, Director General, Giovanni Bruno Guzmán, Abogado, a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General y Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -

ARTICULO 16: Oficio sin número del 16 de septiembre de 2022, suscrito por el señor Walter Jeffrey Chaves Herrera, mediante el que brinda respuesta al oficio DGAN-JA-453-2022 acuerdo 2 tomado en sesión extraordinaria 31-2022 celebrada el 16 de agosto de 2022, referente al Órgano Director del Procedimiento Administrativo 01-PAOD-AN-2018. El señor Chaves Herrera manifiesta lo siguiente: “Por los elementos señalados, se reitera que es evidente que no concurren los elementos señalados por el Ente Contralor en el oficio 10753 (DJ-1410-2022), mismos que deben ser rechazados y se debieron impugnar en su oportunidad. Por otra parte, el ordenamiento jurídico establece la figura de la abstención en los artículos 230 y 231 de la Ley General de la Administración Pública, cuando concurra alguno de los supuestos de la Ley Orgánica del Poder Judicial que remite a las causales de impedimento establecidas en el artículo 12 del Código Procesal Civil. En este sentido, debe señalarse que el suscrito emitió en conjunto con los otros miembros del órgano director, un informe final de recomendación del referido procedimiento, en el que se expusieron con precisión los criterios específicos por los que se consideró la responsabilidad en las faltas endilgadas en contra de la accionada, ante el marco probatorio testimonial y documental que se estableció dentro del procedimiento. Por lo que al haber externado un criterio y análisis tan amplio y basto como el señalado, se considera que existe una causal de impedimento para que el suscrito continúe fungiendo como miembro del órgano director del referido procedimiento. Por todo lo anterior, se considera que existe una causal de impedimento para que el suscrito, para que en este estadio procedimental, continúe en calidad de órgano director del presente procedimiento administrativo, y se

solicita sea nombrada otra persona.” -----

ACUERDO 16.1. Comunicar al señor Walter Jeffrey Chaves Herrera que en atención al oficio sin número del 16 de septiembre de 2022, mediante el que justifica por qué considera improcedente la solicitud de continuar formando parte del Órgano Director del Procedimiento Administrativo 01-PAOD-AN-2018, según lo requerido en el acuerdo 2 tomado en sesión extraordinaria 31-2022 celebrada el 16 de agosto de 2022, esta Junta le comunica que se deja sin efecto la solicitud de referencia y se le separa de dicho órgano director. La ocasión es propicia para agradecer la disposición en colaborar con este órgano colegiado en la gestión de este procedimiento administrativo, desde el 2018 al 2022. Enviar copia del acuerdo al señor Set Durán Carrión, Director General y a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ACUERDO 16.2. Trasladar el oficio sin número del 16 de septiembre de 2022, suscrito por el señor Walter Jeffrey Chaves Herrera a la Contraloría General de la República, para lo que ese ente contralor estime conveniente en relación al descargo que hace el señor Chaves Herrera sobre los elementos señalados en el oficio 10753 (DJ-1410-2022) del 23 de junio de 2022, suscrito por la señora Glory Elena Murillo Vega, Fiscalizadora y el señor Hansel Arias Ramírez, Gerente Asociado, ambos de la División Jurídica de la Contraloría General de la República (CGR). Enviar copia del acuerdo al señor Set Durán Carrión, Directora General y a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General. Aprobado por unanimidad.

ACUERDO FIRME. -----

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

ARTICULO 17: Comunicado por correo electrónico del 12 de septiembre de 2022, recibido el mismo día, por correo electrónico a las 16:54 horas de la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, mediante el que remite comprobante de incapacidad por enfermedad A00221322012035 rige del 12 al 14 de septiembre de 2022, por un total de 3 días. Incapacidad otorgada por: 15481 Mena Hernández Carlos Andrés-Medico Administrativo, Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS). -----

ACUERDO 17. Trasladar a la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, el comprobante de incapacidad por enfermedad A00221322012035 con rige del 12 al 14 de septiembre de 2022, para un total de 3 días, recibido el 12 de septiembre de 2022, por correo electrónico a las 16:54 horas, a nombre de la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna. Se adjunta boleta de justificación firmada por el señor Luis Alexander Castro Mena, Presidente de esta Junta Administrativa. Enviar copia de este acuerdo al señor Set Durán Carrión, Director General, a

las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General y Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTICULO 18: Oficio DGAN-AI-030-2022 del 16 de septiembre de 2022, suscrito por la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora interna, dirigido a la Junta Administrativa y al señor Set Durán Carrión, Director General, mediante el que informa que en cumplimiento del artículo 5 de la Ley General de Control Interno, asistirá al “*Décimo Congreso Nacional de Gestión y Fiscalización*” que impartirá la Contraloría General de la República. La actividad se realizará en modalidad virtual de la siguiente manera: los días 20, 22, 27 y 29 de septiembre de 2022, en horario: de 7:30 a 12:30 horas. La señora Méndez Madrigal comenta que es una oportunidad valiosa para que también participen funcionarios de la Administración Activa, esta asistencia no es obligatoria para los jefes o sus representantes. -----

ACUERDO 18. Comunicar a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora interna que esta Junta conoció el oficio DGAN-AI-030-2022 del 16 de septiembre de 2022, en el que comunica la participación “*Décimo Congreso Nacional de Gestión y Fiscalización*” que impartirá la Contraloría General de la República, los días 20, 22, 27 y 29 de septiembre, 2022, en horario: de 7:30 a 12:30 horas. Este órgano colegiado le solicita que una vez concluida la actividad presente un informe con los principales temas abordados en dicho congreso. Enviar copia de este acuerdo al señor Set Durán Carrión, Director General, a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General y Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** ----

ARTICULO 19: Constancia DGAN-RH-115-2022 del 20 de septiembre de 2022, suscrita por la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, en la que detalla los días de incapacidad durante el 2021 de la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, a solicitud del señor Set Durán Carrión, Director General, gestión presentada a la OAGIRH por correo electrónico del 25 de agosto de 2022 a las 06:58 horas. -----

ACUERDO 19. Trasladar a la Asesoría Jurídica y a la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, la Constancia DGAN-RH-115-2022 del 20 de septiembre de 2022, suscrita por la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, en la que se detalla los días de incapacidad durante el 2021 de la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, para que brinden un análisis en conjunto del criterio legal y administrativo correspondiente, para determinar si es viable o no la evaluación del desempeño de la señora Méndez Madrigal del periodo 2021, tomando en cuenta entre otros aspectos: **a)** lo avanzado del año, **b)** la imposibilidad que se presentó

durante los primeros meses del año de llevar a cabo la audiencia de la señora Auditora, tanto por motivos de su salud y citas médicas como de la agenda de este órgano colegiado, **c)** la consulta sobre la viabilidad de llevar a cabo este proceso estando la Junta recusada y **d)** la determinación de los días efectivamente laborados en el 2021. De no llevarse a cabo la evaluación, se les consulta cómo proceder para la determinación de una calificación para la señora Méndez Madrigal, si se repite la calificación obtenida en el 2020, o bien, que es lo procedente, de tal forma que no se vea afectada. Dada la urgencia de contar con este insumo para la toma de una decisión, se agradece la presentación de este análisis para el **próximo 28 de septiembre de 2022**. Enviar copia de este acuerdo al señor Set Durán Carrión, Director General y a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

CAPITULO VI. INFORMES DEL DIRECTORA EJECUTIVA. -----

ARTICULO 20: La señora Campos Ramírez comenta sobre el vencimiento del nombramiento del señor Jorge León Sáenz, Primer Vocal, representante de la Academia de Geografía e Historia de Costa Rica el próximo 4 de noviembre de 2022 y la conveniencia de iniciar el trámite de una nueva designación, con el fin de tener el tiempo para formalizar dicho nombramiento y evitar el riesgo de que esta Junta quede sin el quórum estructural requerido para funcionar. -----

ACUERDO 20. Comunicar al señor Manuel Araya Incera, Presidente de la Academia de Geografía e Historia de Costa Rica, que el 4 de noviembre de 2022 vencerá el nombramiento del señor Jorge Eduardo León Sáenz, Primer Vocal, miembro de esta Junta Administrativa y representante de esa Academia, por lo que le solicita realizar el nombramiento respectivo, como lo establece el artículo 12 de la Ley 7202 del Sistema Nacional de Archivos, por un periodo de dos años. Asimismo, esta Junta señala que el señor León Sáenz puede ser reelegido y aprovecha la oportunidad para agradecer la valiosa representación que ha realizado el señor León Sáenz, durante el tiempo que ha formado parte de este órgano colegiado. Enviar copia de este acuerdo al señor Set Durán Carrión, Director General y a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

CAPITULO VII. INFORMATIVOS. -----

ARTICULO 21.a: Cédula de notificación recibida a las trece horas con cincuenta y nueve minutos del catorce de septiembre de dos mil veintidós, correspondiente al expediente 22-017959-0007-CO de la Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, que es Resolución 2022020983 dictada a las nueve horas veinte minutos del nueve de septiembre del dos mil veintidós, mediante la que se resuelve declarar con

lugar el recurso de amparo interpuesto por el señor Juan Antonio Menayo Domingo contra la Junta Administrativa del Archivo Nacional, respecto a la falta de respuesta del oficio sin número del 4 de julio de 2022, recibido el mismo día, por correo electrónico a las 23:59 horas, mediante el que el señor Menayo Domingo solicitó que se le indique la autoridad, órgano o funcionario con la potestad disciplinaria sobre las distintas personas que han integrado como miembros con derecho a voto esta Junta Administrativa , adicionalmente la Sala indica que este órgano colegiado omitió rendir el informe sobre dicho recurso en el plazo otorgado. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 21.b: Escrito del 15 de septiembre de 2022, suscrito por el señor Alexander Castro Mena, Presidente de esta Junta y presentado ante la Sala Constitucional el 16 de septiembre en curso, dentro del expediente 22-017959-0007-CO, mediante el que se aclara a la Sala, en relación con la Resolución 2022020983, que sí se presentó el informe dentro del plazo otorgado y se adjuntan los documentos probatorios certificados, además se informa que la solicitud objeto del recurso ya se le contestó al recurrente con oficio DGAN-JA-505-2022 del 9 septiembre. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 22: Copia del correo electrónico del 7 de septiembre de 2022 del señor Set Durán Carrión, Director General, dirigido a la señora Mellany Otárola Sáenz del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE), mediante el que le agradece las explicaciones expuestas al igual por la Jefatura del DSAE, se procederá a asignar la siguiente cuenta premiocotoconde@dgan.go.cr a una persona más allegada a la Junta Administrativa, quien es la que tiene la competencia de evaluar las postulaciones. Así mismo se comunicará a este órgano colegiado, sobre los hechos y se solventará la situación cuanto antes con el postulante de la investigación. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 23: Copia del correo electrónico del 8 de septiembre de 2022 del señor Set Durán Carrión, Director General, dirigido al señor Esteban Alfredo Calvo Campos, Director del Museo de Arte Costarricense (MAC), mediante el que se remite el convenio Archivo Nacional-MAC, préstamo de la obra "León Fernández Bonilla II", bien que se encuentra en excelente estado de conservación y que cuenta con placa de patrimonio 2477954, debidamente firmado por las autoridades y por el Asesora Jurídica del Archivo Nacional. Se solicita, que una vez firmado por la Asesora Jurídica del MAC, remita una copia. Asimismo, puede iniciar el trámite del seguro y coordinar con el señor Elías Vega Morales, Coordinador de la Unidad Proveeduría Institucional, el retiro de la obra de la institución. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 24: Copia del oficio DGAN-DG-371-2022 del 13 de septiembre de 2022, suscrito por la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General por recargo, dirigido al señor Luis Alexander Castro

Mena, Viceministro Administrativo del Ministerio de Cultura y Juventud, mediante el que brinda respuesta al oficio DVMA-779-2022 del 9 de septiembre anterior, referente al recorte presupuestario en el Proyecto de Ley del Presupuesto para el ejercicio económico del 2023, para el Programa 759-00 Dirección General del Archivo Nacional por un monto total de ¢16.385.349.00. Este programa no va a realizar cambios para reforzar las subpartidas en donde se aplicaron los recortes, ello por cuanto esa modificación iría en detrimento de otras subpartidas igualmente relevantes ya que, como es de conocimiento, para ajustar al límite de gasto presupuestario el Anteproyecto de Presupuesto 2023 del Programa, este se presentó con un déficit presupuestario de ¢60.4 millones de colones, para cubrir gastos operativos ineludibles (energía eléctrica y contratos de digitalización de tomos de protocolo y entrega de índices por internet). A continuación, se detalla en el oficio la afectación de los gastos rebajados en el proyecto de ley de este programa para el 2023. En vista de lo anteriormente expuesto, se solicita de los buenos oficios para que estos recursos rebajados se incluyan en un presupuesto extraordinario o modificación legislativa a realizarse en el 2023, dado que es ineludible para la Dirección General, tener los recursos económicos para atender estas obligaciones presupuestarias planteadas en el Anteproyecto de Presupuesto 2023. **SE**

TOMA NOTA. -----

ARTICULO 25: Copia del oficio DGAN-DSAE-071-2022 del 1 de septiembre de 2022, suscrito por la señora Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento de Servicios Archivísticos Externos (DSAE), recibido el 7 de septiembre, dirigido a la señora Susana Sanz Rodríguez-Palmero, Presidente de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos (CNSD), mediante el que brinda respuesta al acuerdo de la sesión 16-2022 celebrada el 16 de julio de 2022, por esta Comisión, en la que se tomó el siguiente, *“ACUERDO 13.2 Solicitar a la señora Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento de Servicios Archivísticos Externos, encomendar a una profesional del área de valoración documental para que participe de este plan de trabajo.* Al respecto se expresar lo siguiente: **1.** El acuerdo transcrito en el oficio no ha sido comunicado a la suscrita, motivo por el que no se había brindado la respuesta en forma oportuna. **2.** El acuerdo por sí solo no explica qué tipo de plan de trabajo deberá realizar la persona que se solicita designar. A pesar de la falta de comunicación y lo ambiguo del acuerdo tomado, se procede a delegar a la señora Natalia Cantillano Mora, para que se atienda lo descrito en los siguientes asuntos descritos en el oficio, conocidos por la CNSD en la sesión 16-2022. Es importante recordar a la CNSD que la señora Cantillano Mora es la coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos del departamento que la suscrita lidera, y a pesar de contar con amplia experiencia y criterio técnico

profesional en materia de valoración documental; la principal función es la coordinación de la unidad citada de cara al Sistema Nacional de Archivos y al personal que tiene a cargo. Por lo tanto, en las reuniones de trabajo que se determinen por parte de las personas delegadas por la Junta Administrativa la señora Cantillano Mora, se hará acompañar de las profesionales que brindan apoyo técnico a la CNSED según sea el caso. De igual manera, se agradece que también se convoque a la suscrita a las reuniones de trabajo que se determinen, en calidad de Jefe del DSAE, invitada permanente de la CNSED y colaboradora de la Secretaría de la CNSED. Finalmente se adjunta el oficio DGAN-DSAE-060-2022 de 21 de julio de 2022 en donde se explican ampliamente los antecedentes relacionados con la actualización del procedimiento “Valoración documental, declaratoria de valor científico cultural y autorización de eliminación de documentos”. Este documento fue conocido por la CNSED en la sesión 18-2022 celebrada el 29 de julio de 2022 y la decisión fue “SE TOMA NOTA”. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 26: Copia del oficio DGAN-DAF-RH-526-2022 del 7 de septiembre de 2022, suscrito por las señoras Marilyn Alfaro Gutiérrez, Profesional y Helen Barquero Durán, Coordinadora ambas de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, dirigido a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, mediante el que se refiere al seguimiento para la actualización de funciones para el puesto 501071 de la clase Auditor Nivel 1, con cargo de Auditor Interno y que actualmente ocupa la señora Méndez Madrigal, en propiedad. Finalmente, se debe hacer de conocimiento que se designó a la señora Alfaro Gutiérrez, Analista de Gestión del Empleo, para que brinde acompañamiento en el uso del instrumento, consignación correcta de la información y aclaración de consultas. La señora Alfaro Gutiérrez procederá a coordinar la fecha de la reunión ya sea el 8 de septiembre de 2022 o el 9 de septiembre de 2022, así como la modalidad (presencial o virtual). Esto a efecto de cumplir con el plazo otorgado por esta Junta Administrativa. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 27.a: Copia del correo electrónico del 7 de septiembre de 2022 de la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, dirigido a la señora Marilyn Alfaro Gutiérrez, Profesional de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, mediante el que agradece el comunicado dirigido a la Junta Administrativa y que le haya copiado. La señora Méndez Madrigal, comenta que en relación con el ofrecimiento a este órgano colegiado, considera que es innecesario, por el momento una reunión. Lo imprescindible para seguir con el proceso es remitir lo solicitado hace más de un año a la Jefatura de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos de esta institución. Para continuar con el trámite, se requiere del sobre de funciones de Auditor Interno del Museo de Arte Costarricense o incluso

el del Ministerio de Cultura y Juventud (MCJ). No se omite manifestar que en el correo electrónico del 5 de septiembre de 2022, se solicitó a Recursos Humanos del MCJ, tres perfiles de Auditor Interno y aún no han dado acuse de recibido a lo solicitado. La señora Méndez Madrigal, agradece, si se puede, diligenciar ante este Ministerio que se entreguen rápidamente lo solicitado puesto que son documentos preconstituidos públicos, y la Ley 8220 indica que estos documentos preconstituidos deben ser entregados sin dilación al peticionario. Se adjunta copia del correo enviado. Posterior a la entrega de la documentación y el análisis respectivo, se podría coordinar una reunión para la etapa siguiente. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 27.b: Copia del correo electrónico del 8 de septiembre de 2022 de la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, dirigido a la señora Marilyn Alfaro Gutiérrez, Profesional de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, mediante el que le reitera, lo que requiere esa Auditoría Interna desde hace más de un año es prioritariamente el sobre de funciones que se acordó en reunión que se programó debido a acuerdo de la Junta Administrativa motivado por la desactualización de funciones de la plaza de auditor interno. Las funciones actuales, como lo he indicado reiteradamente, violentan lo dispuesto por la Ley General de Control Interno y obstaculizan la labor de esta auditoría de fiscalización superior. Este tema es de conocimiento de la Administración Activa desde la primera década de este siglo. Por esto, la Junta Administrativa, solicitó una reunión de la Auditora Interna con las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General, Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos y el señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero. En esa reunión, la suscrita llevó todo el material que luego innecesariamente la señora Barquero Durán, reenvió por medio del oficio citado por usted. La señora Barquero Durán, no cumplió el compromiso que adquirió en esa reunión, que era enviar el sobre de funciones completo de la plaza de auditor interno del Museo de Arte Costarricense. Única solicitud presentada por la suscrita, de ese documento parcial. En esa reunión se solicitó a la señora Barquero Durán, por la comunicación directa con la Jefatura de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Juventud. Se ha reiterado varias veces de manera infructuosa a la Administración Activa, que se cumpla lo pactado, y en una de ellas a la señora Barquero Durán, terminó enviando el oficio a que usted se refiere con información innecesaria y diferente a la solicitada. Por lo anterior y sumamente preocupada por la obstaculización a la labor de la Auditoría Interna, se terminó solicitar la información directamente al Ministerio de Cultura y Juventud el 5 de septiembre de 2022. En cuanto tenga el material solicitado, ya

sea porque ustedes lo envíen o porque lo reciba del Ministerio de Cultura, y luego del análisis, será el momento correcto para programar una reunión. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 28: Copia del oficio DGAN-DG-AJ-76-2022 del 9 de septiembre de 2022, suscrito por la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad Asesoría Jurídica, dirigido a la señora Nayuribe Guadamuz Rosales, Ministra de Cultura y Juventud, mediante el que se remite el expediente físico 01-PAOD-AN-2018, en atención a las instrucciones giradas en el oficio DGAN-DG-368-2022 del 8 de septiembre del año en curso, suscrito por el señor Set Durán Carrión, Director General, adjunto encontrará el expediente administrativo 01-PAOD-AN-2018 relativo a procedimiento administrativo disciplinario contra la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna del Archivo Nacional. Se remite directamente a la señora Guadamuz Rosales, para no romper la confidencialidad del procedimiento que aún se encuentra abierto, con la aclaración que la suscrita no ha tenido acceso al mismo, únicamente se gestiona con la señora Lorena Cajina Rosales, Secretaria de la Junta Administrativa del Archivo Nacional, órgano que lo tenía en custodia, la entrega para embalaje y envío inmediato al despacho. Se agradece que en el momento que sea devuelto se realice directamente a ese órgano colegiado. Por otra parte, se informa que se está gestionando con el Departamento de Tecnologías de la Información, la creación de un enlace en el OneDrive institucional, para concederle acceso a las copias digitalizadas de dicho expediente. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 29.a: Copia del oficio MCJ-DM-1016-2022 del 8 de septiembre de 2022, suscrito por la señora Nayuribe Guadamuz Rosales, Ministra de Cultura y Juventud, dirigido a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, mediante el que remite respuesta al oficio DGAN-AI-026-2022, se atiende en el orden del planteamiento. Una vez atendido el oficio, se comunica que este Despacho se encuentra a la espera del criterio requerido, cuyo informe será entregado la próxima semana, por lo que, en el acto, se requerirá criterio vinculante ante las instancias estatales encargadas del particular. Lo anterior a efecto de dilucidar de manera definitiva a quién corresponde ejercer el rol de superior jerárquico de la Auditoría Interna de la Dirección General del Archivo Nacional. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 29.b: Copia del oficio DGAN-AI-029-2022 del 9 de septiembre de 2021, suscrito por la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, recibido el 12 de septiembre, dirigido a la señora Nayuribe Guadamuz Rosales, Ministra de Cultura y Juventud, mediante el que solicita aclaración y adición del oficio MCJ-DM-1016-2022 y Petitoria: **1.** Se reitera, que se tramite la aclaración y adición solicitada, en relación con el punto 1 del oficio MCJ-DM-1016-2022, referida al procedimiento que se seguirá para realizar la

investigación preliminar de la denuncia sobre acoso y hostigamiento laboral en contra de la suscrita Puntos a) hasta e), folio 1 y 2 del oficio en cita. **2.** Se brinde copia a esta Auditoría Interna del informe de asesoría no vinculante que emita la Asesoría Legal, en relación con la denuncia formulada por violación de los artículos 24 y 25 de la Ley General de Control Interno vía Art. 31 del Decreto Ejecutivo 40555 – C.

SE TOMA NOTA. -----

ARTICULO 30.a: Copia del correo electrónico del 9 de septiembre de 2022 de la señora Patricia Arrones Cordero, Profesional Recursos Humanos de Unidad Auxiliar Gestión Institucional de Recursos Humanos, dirigido a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, mediante el que adjunta información sobre Congreso sobre Hacienda Pública Anual, organizado por la Contraloría General de la República. La señora Arrones Cordero, informa que en caso de participar es necesario completar el acuerdo de compromiso y el formulario de beneficio de capacitación. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 30.b: Copia del correo electrónico del 9 de septiembre de 2022 de la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, dirigido a la señora Patricia Arrones Cordero, Profesional Recursos Humanos de Unidad Auxiliar Gestión Institucional de Recursos Humanos, mediante el que comunica que por disposición del artículo 5 de la Ley General de Control Interno, es obligatoria la participación de los auditores internos en el Congreso Nacional de Gestión y Fiscalización de la Hacienda Pública. La señora Méndez Madrigal, informa que ya tramitó la inscripción, solicita se le remita el acuerdo de compromiso y el formulario de beneficio de capacitación, para proceder como corresponde. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 30.c: Copia del correo electrónico del 12 de septiembre de 2022 de la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar Gestión Institucional de Recursos Humanos, dirigido a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, mediante el que se refiere a la actividad de capacitación a ser impartida por la Contraloría General de la República, y para lo cual ya procedió con la inscripción, solicita a la señora Méndez Madrigal, colaborar, a fin de que se atienda el punto 6 de la Resolución JAAN-18-2021 emitida por la Junta Administrativa, el 23 de abril del 2021 en cuanto a las *“Regulaciones Administrativas Aplicables al Auditor Interno o Auditoría Interna del Archivo Nacional”*, según detalle: **6.** De las actividades de capacitación: *“La persona funcionaria Auditora deberá comunicar a la Junta Administrativa sobre las actividades de capacitación a las que asistirá. En caso de requerir financiamiento para tales actividades, deberá solicitarlo ante este órgano colegiado para que realice los trámites respectivos, si existe contenido presupuestario para tales fines. Cuando las actividades de capacitación sean menores a 12 horas, se deberá contar solamente con la aprobación de la Junta Administrativa. No se requerirá de ningún trámite*

adicional. (...). Una vez finalizada cualquier actividad de capacitación, se dispondrá de 15 días hábiles para entregar a la Junta Administrativa con copia a la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, un informe ejecutivo de la capacitación recibida y copia del certificado o título obtenido. De no constarse con la entrega del certificado en el tiempo señalado, se deberá justificar las razones que impidieron su presentación". Asimismo, la señora Patricia Arrones Cordero, Analista de Gestión del Desarrollo, brindará el acompañamiento que se requiera. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 31.a: Copia del correo electrónico del 13 de septiembre de 2022 del señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, dirigido a la señora María Luisa González Campos, Encargada de la Administración del Centro Investigación de Matemática Pura y Aplicada de la Universidad de Costa Rica, mediante el que comunica que en atención al oficio DGAN-JA-504-2022 acuerdo 9, tomado en la sesión ordinaria 35-2022, celebrada el 7 de septiembre 2022, se encuentra a la orden para coordinar la reunión en el momento en que lo considere oportuno. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 31.b: Copia del correo electrónico del 13 de septiembre de 2022 de la señora María Luisa González Campos, Jefatura de la Administración del Centro Investigación de Matemática Pura y Aplicada de la Universidad de Costa Rica, dirigido al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, mediante el que comunica que han habilitado un espacio el 16 de septiembre a las 15:00 horas, la señora González Campos, queda pendiente de que se confirme si le es posible efectuar al reunión a la hora indicada. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 31.c: Copia del correo electrónico del 14 de septiembre de 2022 del señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, dirigido a la señora María Luisa González Campos, Jefatura de la Administración del Centro Investigación de Matemática Pura y Aplicada de la Universidad de Costa Rica, mediante el que confirma la reunión programada para el próximo 16 del mes en curso a las 15:00 horas. El señor Sanabria Vargas, queda atento a la convocatoria ya sea esta virtual, o presencial en el lugar que se indique. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 32: Copia del oficio DGAN-DG-P-0311-2022 del 5 de septiembre de 2022, suscrito por el señor Armando Azofeifa Solís, Profesional de la Unidad Planificación Institucional, recibido el 13 de septiembre, dirigido a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General, mediante el que se refiere al oficio DGAN-JA-507-2022 acuerdo 12, tomado en la sesión ordinaria 35-2022, celebrada el 7 de septiembre de 2022, adjunta el procedimiento definitivo denominado "*Declaración Inicial, Anual y final ante la Contraloría General de la República*", con las observaciones incluidas y solicitadas por los señores

y señores miembros de esta Junta Administrativa, cabe indicar que estas fueron coordinadas con la Oficina Auxiliar Gestión Institucional de Recursos Humanos. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 33.a: Copia del oficio DGAN-DAN-594-2022 del 16 de septiembre de 2022, suscrito por la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, dirigido al señor Adrián Chacón Naranjo, mediante el que se procede a dar respuesta a las consultas planteadas sobre los precio en digitalización de tomos de protocolo. -----

1. ¿Es el Archivo Nacional o una empresa externa la que hace el escaneo de los documentos? Respuesta: Por medio de licitación pública se contrató a la empresa Grupo de Soluciones Informáticas S.A (GSI), para digitalizar los tomos de protocolo. -----

2. ¿Existen cotizaciones de otras empresas para realizar el servicio? Si fuera el caso, agradezco la remisión de los documentos de respaldo. -----

Respuesta: En el instructivo adjunto, facilitado por la Proveduría Institucional, podrá revisar todo lo concerniente a la licitación pública realizada para la digitalización de tomos de protocolo donde encontrará respuesta a su pregunta. Le recomendamos seguir los pasos ahí indicados. -----

3. ¿Existe un estudio técnico para la determinación de los precios de escaneo por cada 25 folios? Respuesta: existe una estructura de costos aprobada por la JAAN, la cual se adjunta. Actualmente el precio por digitalizar un tomo de protocolos es de €60.000.00 más IVA, para un total de €67.800.00. -----

4. ¿Cuál es la razón de trasladarle a los notarios el precio del escaneo de los documentos? Respuesta: El artículo 60 del Código Notarial señala: -----

"ARTÍCULO 60.- Custodia definitiva de los protocolos, Corresponde al Archivo Notarial la custodia de los tomos de protocolos, los cuales no podrán salir de esta dependencia, salvo por orden de los tribunales de justicia o la Dirección Nacional de Notariado. En estos casos, deberán ser devueltos al Archivo Notarial en un plazo máximo de tres meses. Vencido ese término sin haber sido devueltos, el Archivo Notarial informará la situación a la Corte Suprema de Justicia para lo procedente. -----

Asimismo, para conservar los tomos en condiciones óptimas, la Junta Administrativa del Archivo Nacional cobrará, por la encuadernación y cualquier otro medio de protección, la suma que considere conveniente."

5. ¿Es posible que los(as) señores(as) notarios(as) lleven ya escaneado su tomo de protocolo? En caso de que no sea así, ¿Cuál es la razón técnica? -----

Respuesta: Las razones de que sea el Archivo Nacional quien lleve la tarea del proceso de digitalización y no el propio usuario, corresponde a que los documentos que se digitalicen deben cumplir con los formatos

y características técnicas de preservación digital como lo indica la Norma Técnica Nacional-003 Digitalización de documentos textuales en soporte papel. Igualmente para establecer un estándar de digitalización se debe realizar un estricto control de calidad para su visualización como lo son: Tamaño, aspecto, resolución, centrado entre otras; además de que se debe tener un proceso paralelo que corresponde a las actualizaciones que se realicen a las escrituras en caso de modificaciones. Si por alguna razón se deja la labor de digitalización a los usuarios, se podría tener el riesgo de que los documentos digitales no cumplan con las especificaciones técnicas requeridas y que visualmente las imágenes conlleve errores, por lo que se generaría doble trabajo para el Archivo Nacional tener que realizar controles de calidad a lo entregado por los usuarios para asegurarse el cumplimiento de los estándares solicitados, sumando además que en caso de errores o devolución del tomo digitalizado por el usuario para su corrección, ocasionaría un atraso para su disposición en consulta del tomo depositado. Es importante mencionar que los escáneres de gama alta cuentan con una serie de especificaciones técnicas para capturar la imagen con los parámetros recomendados en el campo de la digitalización y en diversas normas de buenas prácticas para convertir documentos físicos en archivos digitales. Adicionalmente, cuentan con características en el hardware y software que permiten al usuario parametrizar las características técnicas que requieren las imágenes finales en cumplimiento de los requerimientos, algunas de las características para la configuración de la imagen es la resolución, tonos, compresión, formatos de salida (TIFF, JPG, PDF, PDF/a), entre otros. Estos estándares en la digitalización de documentos permiten que las instituciones cuenten con archivos “imágenes” no solamente legibles si no aptas para la preservación digital durante el tiempo garantizando la accesibilidad permanente de los objetos digitales y evitando la obsolescencia de los mismos. Por consiguiente, GSI al procesar las imágenes recibidas por un tercero en el Gestor Documental ePower, los funcionarios de Notarial y usuarios externos no podrían realizar consultas web por: Nombre de Notario, Número de Signatura, Fechas extremas, otros. Por tanto, tendrían las imágenes almacenadas en carpetas sin ninguna clasificación archivística que permita la consulta ágil por medio de los metadatos. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 33.b: Copia del correo electrónico del 16 de septiembre de 2022 de la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General, dirigido a la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, mediante el que externar un reconocimiento por tan excelente respuesta, fundamentada en aspectos de orden administrativo, técnico y legal, así como la preservación digital. Remitida al señor Adrián Chacón Naranjo, en el oficio DGAN-DAN-594-2022 del 16 de septiembre,

y los adjuntos. La señora Campos Ramírez, agradece a los compañeros que apoyarán a la señora Jiménez Monge, en la dotación de los insumos para preparar la respuesta. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 34: Copia del oficio CNR-439-2022 del 15 de septiembre de 2022, suscrito por el señor Eduardo Sibaja Arias, Director de la Oficina de Planificación de la Educación Superior (OPES) del Consejo Nacional de Rectores (CONARE), dirigido a los señores Gustavo Gutiérrez Espeleta Rector de la Universidad de Costa Rica y Francisco González Alvarado, Rector de la Universidad Nacional, mediante el que transcriben el acuerdo tomado por el Consejo Nacional de Rectores en la sesión 36-2022, celebrada el 13 de septiembre de 2022, en el artículo 6, inciso b), titulado Representaciones, el Consejo Nacional de Rectores, “**ACUERDA: A. SOLICITAR A LAS RECTORÍAS DE LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA Y A LA UNIVERSIDAD NACIONAL LOS POSIBLES CANDIDATOS PARA LA REPRESENTACIÓN DE CONARE ANTE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL ARCHIVO NACIONAL. ESTE REPRESENTANTE DEBE SER UN PROFESIONAL EN HISTORIA. B. ACUERDO FIRME**”. **SE TOMA NOTA.** -----

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

Luis Alexander Castro Mena

Presidente

Francisco José Soto Molina

Secretario